

## WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

**KSIĘGA**  
**ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

strona: 1/25

Data wydania: 03.02.2023  
wydanie: 6

# **KSIĘGA**

## **Zapewnienia i Doskonalenia**

### **Jakości Kształcenia**

#### **w WSZ Edukacja**

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIĘGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 2/25

Data wydania: 03.02.2023  
Wydanie: 6

Opracował:

**PEŁNOMOCNIK REKTORA DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

03.02.2023 r. DR Piotr Jarco

Sprawdził:

**DZIEKAN WSZ Edukacja we Wrocławiu**

03.02.2023 r. DR INŻ. Jarosław Wąsiński

Zatwierdził:

**JM REKTOR  
Mgr inż. Ewa Panka**

.....  
(podpis)

### Opis zmian w dokumencie:

W porównaniu do wydania 5 zmianie uległy:

- Zaktualizowano kompetencje Senatu
- Zaktualizowano kompetencje Rektora, Dziekana, Koordynatorów
- Zaktualizowano skład Senatu
- Dodano zaktualizowane Strategiczne Kierunki Rozwoju Uczelni
- Korekta wytycznych: Zarządzanie personelem
- Korekta wytycznych: Weryfikacja procesu kształcenia i jego efektów

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

**KSIĘGA**  
**ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

strona: 3/25

Data wydania: 03.02.2023  
Wydanie: 6

## Skróty i symbole

- KZiDJK** – Księga Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia  
**PRJK** – Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia  
**PJ 1** – Proces Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia  
**P-** – procedura  
**USZiDJK** – Uczelniany System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia

**Ilekroć w niniejszej Księdze Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia jest mowa o:**

- „Uczelni” – oznacza to Wyższą Szkołę Zarządzania „EDUKACJA” we Wrocławiu (WSZ „EDUKACJA we Wrocławiu),
- „Statucie” – oznacza to Statut Uczelni,
- „Senacie” – oznacza to Senat Uczelni,
- „Rektorze” – oznacza to Rektora WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu,
- „Dziekanie” – oznacza to Dziekana WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu.

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

**KSIĘGA**  
**ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

strona: 4/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

## SPIS TREŚCI

|  |    |
|--|----|
| SPIS TREŚCI  | 4  |
| 1. WSTĘP   | 5  |
| 1.1 PREZENTACJA WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU  | 5  |
| 2. ZAKRES STOSOWANIA   | 5  |
| 3. DEFINICJE I TERMINOLOGIA, ODNOŚNE DOKUMENTY   | 6  |
| 4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SYSTEMU ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA            | 6  |
| 4.1. STRUKTURA DOKUMENTACJI SYSTEMU ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA       | 6  |
| 4.2. PREZENTACJA KSIĘGI  | 7  |
| 4.3. MAPA PROCESÓW SYSTEMU ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA                | 7  |
| 5. OPIS PROCESÓW SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA                                 | 10 |
| 5.1 ZARZĄDZANIE WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU  | 10 |
| 5.1.1 POLITYKA JAKOŚCI WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU                                       | 10 |
| 5.1.2 ORGANIZACJA UCZELNI  | 12 |
| 5.2 ZARZĄDZANIE INFORMACJĄ   | 17 |
| 5.3 CIĄGŁE DOSKONALENIE  | 18 |
| 5.3.1 AUDYTY WEWNĘTRZNE  | 18 |
| 5.4 NADZOROWANIE NIEZGODNOŚCI  | 19 |
| 5.5 ZARZĄDZANIE PERSONELEM   | 19 |
| 5.6 UTRZYMANIE OBIEKTÓW I WYPOSAŻENIA  | 19 |
| 5.7 REALIZACJA ZAKUPÓW   | 20 |
| 5.7.1 INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAKUPÓW   | 20 |
| 5.8 WSPÓŁPRACA Z ZAGRANICĄ, PROMOCJA UCZELNI, ZADOWOLENIE INTERESARIUSZY ABSOLWENTÓW     | 21 |
| 5.9 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA  | 21 |
| 5.10 WERYFIKACJA PROCESU KSZTAŁCENIA I JEGO EFEKTÓW                                      | 22 |
| 5. WYKAZ PROCEDUR SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA/ OPISÓW PROCESÓW I ZAŁĄCZNIKÓW | 24 |

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 5/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

### 1. WSTĘP

W trosce o stałe podnoszenie jakości kształcenia oraz wzmocnienie pozycji Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” w krajowym i europejskim obszarze edukacyjnym – Rektor WSZ „EDUKACJA” wprowadza Wewnętrzny System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (zwany dalej Systemem), który obowiązuje we wszystkich jednostkach Uczelni. System uwzględnia strategię rozwoju WSZ „EDUKACJA” i jest zgodny z misją Uczelni.

Podstawą działań realizowanych w ramach systemu są: akty prawa powszechnego, statut Uczelni w zakresie dotyczącym jakości kształcenia, uchwały Senatu Uczelni, zarządzenia Rektora, inne akty zarządzenia wewnętrzne.

Opis systemu zapewnienia jakości kształcenia na Uczelni został zawarty w niniejszej Księdze Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia. Ustanawia ona politykę jakości, zakres Systemu Zarządzania Jakością, identyfikuje realizowane procesy i powiązania między nimi oraz przedstawia udokumentowane procedury wymagane postanowieniami normy jak również procedury ustanowione dla sprawnej realizacji procesów. Księga została opracowana przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia, zaopiniowana przez Uczelnianą Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz zatwierdzona przez Rektora Uczelni.

Celem niniejszej Księgi Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia jest określenie i opis systemu zarządzania jakością, określenie kompetencji i odpowiedzialności kierownictwa oraz przedstawienie powiązań między zidentyfikowanymi procesami, jak również zaprezentowanie systemu wszystkim interesariuszom wewnętrznym i zewnętrznym Uczelni. Do realizowania opisanej w Księdze - polityki jakości - zobowiązany jest każdy pracownik Wyższej Szkoły Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu.

#### 1.1 PREZENTACJA WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu jest niepubliczną szkołą wyższą powstałą w roku 1997 we Wrocławiu. Założycielem Uczelni jest Ośrodek Kształcenia i Doskonalenia Zawodowego „Edukacja” Sp. z o.o., działający na podstawie zezwolenia Kuratorium Oświaty we Wrocławiu z dnia 15 czerwca 1993 roku. Zgodę na działalność wydało Ministerstwo Edukacji Narodowej a Uczelnia została wpisana do rejestru uczelni niepaństwowych dnia 23 lipca 1997 r. (Nr DNS 1-0145/245/1/97).

W Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu na studiach I stopnia prowadzone są 3 kierunki studiów: Zarządzanie, Pedagogika, Informatyka. Na studiach stopnia II – dwa kierunki – Zarządzanie i Pedagogika. W filii w Kłodzku Uczelnia prowadzi studia I stopnia na kierunku Zarządzanie.

W roku przyjęcia 6 edycji Księgi Jakości na wszystkich prowadzonych kierunkach i stopniach studiuje 526 studentów. WSZ Edukacja jest zatem relatywnie niewielką Uczelnią o profilu praktycznym, dostosowującą się do wymagań ustawowych w tym zakresie. W ostatnim roku akademickim jak i obecnie Uczelnia przechodzi wiele zmian natury organizacyjnej i w zakresie zapewnienia jakości kształcenia, adekwatnie do skali działalności i planów rozwojowych ujętych w strategii. Stwarza to szanse dla dalszego budowania pozycji na wymagającym rynku edukacyjnym. W planach jest otwieranie nowych kierunków studiów, dalsze inwestowanie w infrastrukturę dydaktyczną i informatyczną, intensyfikowanie współpracy międzynarodowej i z otoczeniem społeczno – gospodarczym.

### 2. ZAKRES STOSOWANIA

Celem niniejszej księgi jest zaprezentowanie Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia funkcjonującego w WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu. Księga stanowi udokumentowanie wdrożonego i działającego w Uczelni systemu zbudowanego w oparciu o wymagania prawne. Niniejsza Księga Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia ma zastosowanie w odniesieniu do następujących jednostek organizacyjnych:

1. Rektor
2. Dziekan
3. Dziekanaty
4. Archiwum

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 6/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

5. Dział Promocji
6. Dział Rekrutacji
7. Biblioteka

Zakres stosowania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w oparciu o wymagania prawne odnosi się w pierwszym rzędzie do zarządzania działalnością dydaktyczną ukierunkowaną na praktyczne przygotowanie studentów do wymogów współczesnego rynku pracy.

### 3. DEFINICJE I TERMINOLOGIA, ODNOŚNE DOKUMENTY

- a) Wymagania prawne – zgodnie z wykazem przepisów prawnych
- b) **USZiDJK**- Uczelniany System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.
- c) **Proces**- zestaw wzajemnie powiązanych działań lub wzajemnie oddziaływujących działań, które przekształcają wejścia w wyjścia.
- d) **Procedura**- określony sposób przeprowadzania działania lub procesu.

### 4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SYSTEMU ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

#### 4.1. STRUKTURA DOKUMENTACJI SYSTEMU ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

W WSZ „EDUKACJA” ustanowiono udokumentowany system Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, który zapewnia spełnienie ustalonych wymagań. Poniżej przedstawiono strukturę dokumentacyjną systemu.

##### Dokumenty I Rzędu

- **Zasady Funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia,**
- **Cele Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia**
- **Księga Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia**
- **Procedury Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, w tym regulaminy,**
- **Opisy procesów Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia**

##### Dokumenty II Rzędu

- **Plany,**
- **Programy,**
- **Sylabusy,**

##### Dokumenty III Rzędu

- **Zapisy Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia,**
- **oznaczenia,**
- **formularze,**

Dokumentacja **SZiDJK** w WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu obejmuje:

- Misję i wizję
- Politykę jakości,
- Cele Jakości Kształcenia,

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 7/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

- **Zasady Funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia**
- Księgę Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
- Procedury systemowe,
- Opisy procesów Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
- Załączniki,
- dokumenty zewnętrzne i wewnętrzne ( m.in. akty prawne) będące podstawą działania WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu i potrzebne do skutecznego zarządzania.

Dokumentacja **SZiDJK** zawiera także zapisy sporządzane zgodnie z wymaganiami **SZiDJK**.

Zasady operacyjne systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia są określone w opisach procesów, Księdze Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia i procedurach **SZiDJK**. Zależnie od stopnia złożoności zagadnień, ich ważności, a także zależnie od kwalifikacji i poziomu kompetencji i kwalifikacji personelu wykonującego opisywane czynności, dokumenty są odpowiednio uszczegółowione. Poziom adekwatności dokumentów systemu jakości jest w sposób ciągły weryfikowany przez PJK.

### **Księga Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia**

Jest dokumentem w **SZiDJK** Uczelni, w którym zamieszczono zwięzły opis systemu (identyfikacja i charakterystyka procesów, misję, wizję, politykę jakości; powołanie się na procedury itd.).

### **Procedury**

Zawierają opis postępowania i dokumentowania działań w istotnym dla jakości obszarze. Obszary działania jakich te dokumenty dotyczą, odnoszą się do zidentyfikowanych procesów.

### **Opisy procesów**

Zawierają uszczegółowiony opis postępowania w ramach sekwencji (mapy) procesów zawartych w Księdze Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

## **4.2. PREZENTACJA KSIĘGI**

Przedmiotem Księgi Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (KZiDJK) jest opracowany i wdrożony w WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu SZiDJK zgodny z wymaganiami prawnymi. Uzupełnieniem opisów podanych w KZiDJK są udokumentowane procedury SZiDJK (procedury systemowe), oraz opisy procesów (procedury procesowe i procedury operacyjne), których wykaz podano w Księdze Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

Księga Zapewnienia Jakości Kształcenia została opracowana przez Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia, sprawdzona pod względem merytorycznym przez Dziekana Wydziału Zarządzania, a następnie zatwierdzona przez JM Rektora.

Wszelkie zmiany w danym wydaniu KZiDJK są odnotowywane na pierwszej stronie Księgi w miejscu Opis zmian w dokumencie.

## **4.3. MAPA PROCESÓW SYSTEMU ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

W WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu zidentyfikowano procesy wpływające na zdolność spełnienia wymagań i oczekiwań klientów. Procesy zależnie od swojego znaczenia, charakteru i rodzaju wpływu na inne procesy podzielono na:

- procesy zarządzające (dotyczą wszystkich działań wpływających na pozostałe procesy zachodzące w WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu i często decydują o skuteczności tych procesów np. zaangażowany personel, koordynacja działań ITP.);
- procesy główne (dotyczą realizacji działań bezpośrednio związanych z spełnianiem wymagań interesariuszy);
- procesy wspomagające (dotyczą działań związanych z realizacją procesów głównych – tworzą warunki umożliwiające realizację procesów głównych).

Jako podstawowy (kluczowy) uznaje się proces związany z kształceniem studentów przygotowujący ich do pełnienia ról zawodowych, któremu podporządkowane są pozostałe procesy. Realizacja tych procesów oraz ich skuteczność jest szczególnie istotna ze względu na działalność Uczelni. Wszystkie procesy przebiegają zgodnie z opisami procesów i/ lub udokumentowanymi procedurami. Dla oceny skuteczności i efektywności

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## **KSIĘGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

*strona: 8/25*

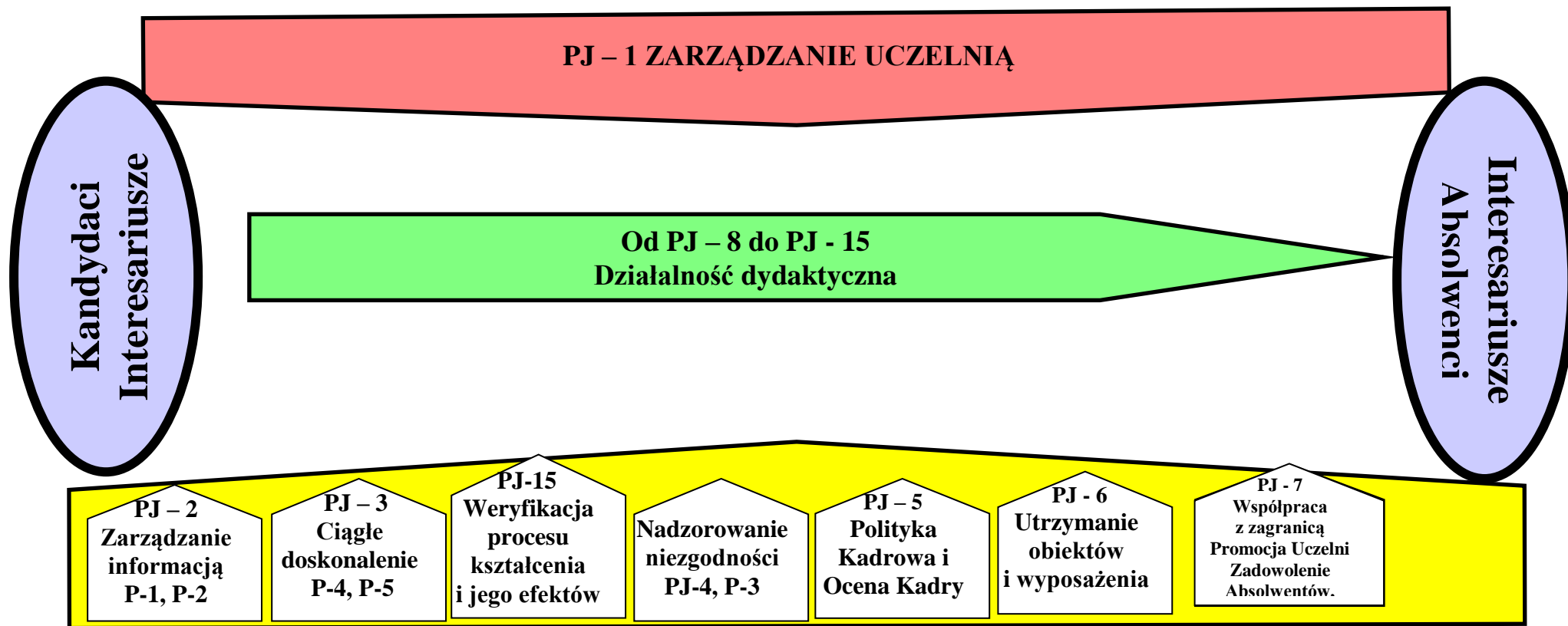
*Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6*

tych procesów stosowane są odpowiednie wskaźniki. Podstawowe wskaźniki podano w TABELI WSKAŹNIKÓW F-1. Ewentualne inne wskaźniki będą stosowane w wyniku ustaleń dokonanych w ramach przeglądów Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia – mogą one wynikać z potrzeby rozwiązania przejściowych problemów czy z potrzeby monitorowania stopnia realizacji przyjętych celów.

Poniżej przedstawiony schemat (rys. 2) przedstawia procesy i ich wzajemne powiązania.



Rysunek 1. Mapa procesów ja



# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIĘGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 10/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

## 5. OPIS PROCESÓW SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

### 5.1 ZARZĄDZANIE WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

Zarządzanie WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu jest ukierunkowane na połączenie w jeden proces działań mających na celu rozwój Uczelni przez najwyższą jakość procesu dydaktycznego, współpracy z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi oraz wysoki poziom motywacji pracowników Uczelni.

Proces zarządzania i rozwoju przebiega zgodnie z kołem PDCA (Planowanie - Realizacja - Przegląd - Doskonalenie).

W ramach planowania (P) definiowana jest polityka jakości i rozwijane cele, określone są środki. Realizacja (D) następuje poprzez podejmowanie zaplanowanych działań - w ramach realizacji odpowiednio weryfikowana jest struktura organizacyjna. Przeglądy (C) służą ocenie czy zaplanowane działania są realizowane i nie wymagają zmian. Bezpośrednim następstwem przeglądu jest doskonalenie (A), mające na celu wprowadzenie w razie potrzeby działań korygujących dla osiągnięcia wyznaczonego celu.

Proces zarządzania Uczelnią jest ściśle powiązany z procesami doskonalenia i zarządzania personelem. Polityka jakości jest podana do wiadomości pracownikom WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu.

Polityka jakości stanowi podstawę realizacji wszelkich działań mających wpływ na jakość. Dla maksymalnej skuteczności Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia stosowany jest proces rozwijania polityki jakościowej w cele jakościowe. Ogólny, główny cel dotyczący jakości Uczelni zawarty jest w misji, wizji i polityce jakości. Szczegółowe, bieżące cele dotyczące jakości, dla poszczególnych funkcji i szczebli zarządzania określa się w trakcie przeglądu zarządzania. Cele realizowanych procesów zawarte są w opisach tych procesów oraz w poszczególnych procedurach systemowych. Cele jakościowe związane z stosowaniem Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia stanowią konkretne „zadania”, które mamy zamiar wykonać, są one definiowane i nadzorowane między innymi w ramach przeglądów zarządzania.

### MISJA WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

Wyższa Szkoła Zarządzania „EDUKACJA” kieruje się ideą uczelni otwartej, w której każdy znajdzie dla siebie warunki do rozwoju i twórczej pracy. Misją uczelni jest wyposażanie absolwentów w kluczowe kompetencje umożliwiające osiąganie sukcesów w społeczeństwie i gospodarce opartej na wiedzy.

#### 5.1.1 POLITYKA JAKOŚCI WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

Działalność WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu jest zgodna z wymaganiami Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia zbudowanego na podstawie przepisów prawnych. Wdrożenie i funkcjonowanie Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w oparciu o wymagania prawne podnosi administracyjną sprawność i rangę Uczelni w ocenie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych.

### Polityka jakości

Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu, będąca niepubliczną uczelnią wyższą, o profilu praktycznym służy gospodarce narodowej i społeczeństwu poprzez kształcenie studentów i rozwój kadr. Dążymy do tego, aby absolwenci uczelni byli ludźmi kompetentnymi i kreatywnymi zawodowo oraz otwartymi na dialog i wrażliwymi na potrzeby drugiego człowieka. W swojej działalności Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu kieruje się zasadami wolności nauczania i poszanowaniem praw chroniących własność intelektualną oraz najlepszymi tradycjami akademickimi.

Polityka Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zostaje wprowadzona na podstawie Zarządzenia Rektora i jest spójna z wizją i misją Uczelni. Celem głównym Polityki jest

WYDANIE 6

STRONA 10/25

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 11/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

zapewnienie wysokiego poziomu kształcenia odpowiadającego potrzebom rynku pracy. Wyższa Szkoła Zarządzania „Edukacja” we Wrocławiu zapewnia jakość świadczonych usług edukacyjnych i prowadzonej działalności dydaktycznej. Jest to możliwe dzięki systematycznej realizacji poszczególnych kierunków rozwoju:

### **PIERWSZY KIERUNEK ROZWOJU:**

Rozwój i budowanie pozycji uczelni o profilu praktycznym

1. Ciągłe tworzenie mechanizmów umożliwiających współpracę pomiędzy Uczelnią a otoczeniem gospodarczym i społecznym, ukierunkowaną na wdrażanie i wykorzystywanie efektów badań naukowych oraz zwiększenie aktywności praktycznej i eksperckiej nauczycieli akademickich.
2. Rozwijanie wszystkich prowadzonych kierunków studiów poprzez proponowanie nowych specjalności oczekiwanych przez lokalne i europejskie rynki pracy.
3. Pozyskanie pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych charakteryzujących się wysokim dorobkiem praktycznym i dydaktycznym.
4. Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktów z uczelniami w kraju i za granicą w celu udziału w krajowych i europejskich programach i projektach (program Erasmus i inne).
5. Przestrzeganie wysokich standardów etycznych w dydaktyce i nauce.

### **DRUGI KIERUNEK ROZWOJU:**

Permanentne podnoszenie jakości kształcenia.

1. Utrzymanie i rozwój mobilności studentów w ramach międzynarodowych programów wymiany i umów dwustronnych (program Erasmus i inne).
2. Modernizacja planów i programów studiów na podstawie stale diagnozowanych i aktualizowanych opisów efektów uczenia się i kwalifikacji absolwentów.
3. Zapewnianie indywidualnych warunków rozwoju studentom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi oraz osobom szczególnie uzdolnionym.
4. Tworzenie i rozwój niestandardowych form edukacji uwzględniających zdiagnozowane potrzeby i dostrzegane tendencje w otoczeniu społeczno-gospodarczym (studia podyplomowe, kursy kwalifikacyjne, szkolenia, e-learning, kształcenie osób z niepełnosprawnością i inne).
5. Tworzenie „kultury jakości” kształcenia i wychowania poprzez działania doskonalące, wynikające ze stałego diagnozowania, analizowania i oceniania efektów kształcenia (hospitacje, badanie opinii studentów i absolwentów, współpraca z pracodawcami itp.), wyrażającej się w działaniu wszystkich jej podmiotów.
6. Przestrzeganie wysokich standardów etycznych w działaniach edukacyjnych i naukowych opartych na uniwersalnych wartościach uwzględniających zasady zrównoważonego rozwoju.

### **TRZECI KIERUNEK ROZWOJU:**

Rozwijanie różnorodnych form współpracy z otoczeniem społecznym i gospodarczym i tworzenie kierunków studiów oraz specjalności odpowiadających potrzebom rynków pracy.

1. Stworzenie warunków do nawiązania stałej współpracy naukowej i dydaktycznej z wybranymi Uczelniami krajowymi i zagranicznymi.
2. Rozwój różnych form współpracy Uczelni z otoczeniem społecznym i gospodarczym, samorządem terytorialnym, biznesem, organizacjami pozarządowymi, przedsiębiorstwami, a także mediami i organami opiniotwórczymi na Dolnym Śląsku.
3. Zwiększenie udziału Uczelni w różnego rodzaju przedsięwzięciach służących zrównoważonemu rozwojowi regionu i poprawie jakości życia mieszkańców Wrocławia i Dolnego Śląska poprzez ścisłą

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 12/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

współpracę z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

4. Rozwijanie związków Uczelni z absolwentami.

### **CZWARTY KIERUNEK ROZWOJU:**

Optymalizacja procesów związanych z zarządzaniem Uczelnią.

1. Podnoszenie kwalifikacji pracowników dydaktycznych poprzez różne formy szkoleń, kursów ukierunkowanych na podnoszenie kompetencji dydaktycznych i cyfrowych.
2. Doskonalenie funkcjonowania struktur administracji i jednostek obsługujących procesy dydaktyczne poprzez cykliczne szkolenia.
3. Ciągłe usprawnianie pracy dziekanatów i jednostek administracyjnych, w tym poprzez ich informatyzację (E-dziekanat, system E-sylabus itp.)
4. Ciągłe unowocześnianie sieci informatycznej oraz zwiększanie jej bezpieczeństwa pod kątem potrzeb związanych z zarządzaniem i funkcjonowaniem struktur administracyjno-zarządzających.
5. Rozbudowa i modernizacja bazy materialnej niezbędnej do prowadzenia działalności edukacyjnej i zarządzania Uczelnią.
6. Przestrzeganie wysokich standardów etycznych i dobrych praktyk w zarządzaniu Uczelnią opartych na uniwersalnych wartościach.

### **5.1.2 ORGANIZACJA UCZELNI**

Do zakresu działania WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu należy zapewnienie warunków należytego wykonywania:

- zadań własnych Uczelni związanych w szczególności z: infrastrukturą techniczną, infrastrukturą społeczną, porządkiem i bezpieczeństwem, ładem przestrzennym i ekologicznym,
- zadań zleconych nadanych Uczelni ustawami,
- zadań przyjmowanych przez Uczelnię w drodze porozumienia.

Pracownicy Uczelni przy wykonywaniu swoich obowiązków działają na podstawie prawa i w granicach prawa, i są zobowiązani do ścisłego jego przestrzegania, zgodnie ze swoimi ustanowionymi zakresami obowiązków.

Aktualną strukturę organizacyjną Uczelni przedstawia poniższy rysunek.

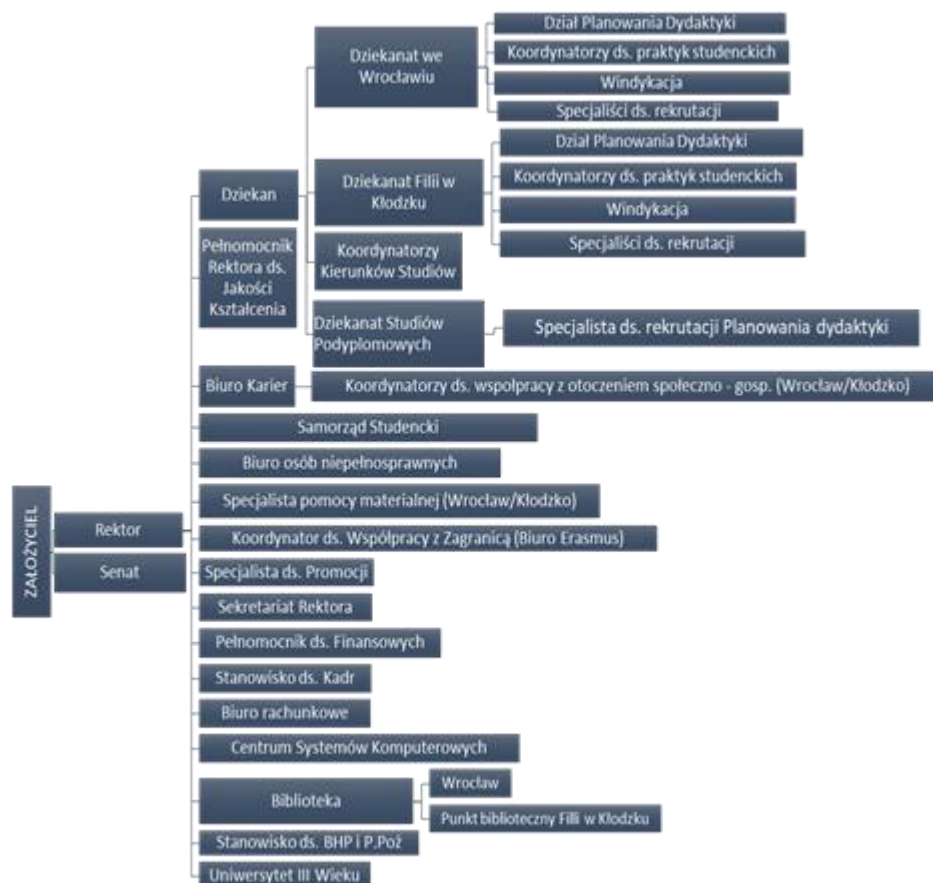
# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIĘGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 13/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

Rysunek nr 4 Struktura organizacyjna WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu



# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 14/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

**Władzę** w Uczelni sprawuje Rektor. Rektor na wniosek Senatu może powoływać Prorektorów. W przypadku nie powołania/obsadzenia stanowisk Prorektorów ich kompetencje przejmuje Rektor Uczelni. Kadencja Władz Uczelni trwa cztery lata. Oprócz ogólnych wytycznych odnoszących się do podziału kompetencji ujętych w Statucie Uczelni, określa się następujący podział zależności organizacyjnych i zakres obowiązków dla poszczególnych funkcji:

### **Rektorowi bezpośrednio podlegają:**

Dziekan  
Pełnomocnicy Rektora  
Prorektorzy (w przypadku powołania)

### **Dziekanowi bezpośredni podlegają:**

Koordynatorzy poszczególnych Kierunków Studiów  
Koordynator ds. Współpracy z Zagranicą  
Koordynatorzy ds. Praktyk Studenckich  
Koordynatorzy ds. Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym  
Pozostali Koordynatorzy powoływani do pełnienia funkcji na poszczególnych kierunkach studiów

### **Koordinatorowi ds. Współpracy Zagranicą podlegają:**

Biuro Karier  
Biuro Erasmus  
Nadzór nad: Redakcje pism naukowych i dydaktycznych

### **Senat**

W skład Senatu Uczelni z głosem stanowiącym wchodzi:

- Rektor jako Przewodniczący,
- Założyciel
- Dziekan
- Pełnomocnicy Rektora
- Koordynatorzy kierunków studiów
- Przedstawiciele nauczycieli akademickich wszystkich kierunków studiów
- Przedstawiciele Studentów
- Przedstawiciele przedsiębiorców dla poszczególnych kierunków studiów

### **Kompetencje Senatu:**

- Uchwalanie strategii rozwoju Uczelni.
- Uchwalanie regulaminu studiów.
- Tworzenie i likwidowanie kierunków oraz specjalności.
- Wyrażanie zgody:
  - na zawarcie przez Rektora umowy o współpracy z podmiotem krajowym i zagranicznym,
  - na utworzenie, przekształcenie i likwidację jednostki ogólnouczelnianej.
- Wyrażanie opinii w sprawie:
  - powoływania i odwoływania organów jednoosobowych Uczelni,
  - zatrudniania nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne
  - utworzenia podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni oraz filii,

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 15/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

- utworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek organizacyjnych,
- Zatwierdzanie:
  - sprawozdania finansowego Uczelni, zgodnie z przepisami o rachunkowości,
  - rocznych sprawozdań Rektora oraz ocena działalności rektora,
  - limitów przyjęć na studia przedkładanych przez Rektora,
  - planów wydawniczych przedkładanych przez Rektora
- Opiniowanie i zatwierdzanie przedłożonych przez Rektora planów działalności finansowej Uczelni, w tym planu rzeczowo-finansowego.
- Określanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych.
- Opiniowania zakresu obowiązków i opiniowania jakości pracy oraz proponowania usprawnień w zakresie realizacji funkcji poszczególnych Koordynatorów i Pełnomocników Rektora
- Określanie organizacji potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasad, warunki i trybu potwierdzania efektów uczenia się oraz sposobu powoływania i trybu działania komisji weryfikujących efekty uczenia się.
- Ocena zgodności regulaminu samorządu studenckiego ze Statutem.
- Wnioskowanie do Założyciela o dokonanie czynności zastrzeżonych do kompetencji Założyciela.

### **Do obowiązków Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia należy w szczególności:**

- stworzenie wytycznych w zakresie obszarów działań doskonalących;
- opracowanie wytycznych służących ocenie kierunków studiów, wskazując zakres ewaluacji oraz kryteria, według których dokonywana jest ocena jakości kształcenia na danym kierunku studiów w danym roku akademickim,
- opracowanie wzorów ankiet, arkuszy hospitacyjnych oraz innych dokumentów niezbędnych do oceny jakości kształcenia,
- analiza danych i raportów sporządzonych przez jednostki organizacyjne Uczelni,
- gromadzenie corocznych danych na temat jakości kształcenia w Uczelni.

### **Do obowiązków Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia należy w szczególności:**

- przewodniczenie pracom Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- koordynacja prac i współdziałanie z jednostkami Uczelni w zakresie działań związanych z zapewnianiem i doskonaleniem jakości kształcenia,
- opiniowanie wraz z Uczelnianą Komisją ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia wniosków o utworzenie nowego kierunku/specjalności studiów w szczególności w zakresie zgodności planów studiów i programów kształcenia z obowiązującymi przepisami,
- współpraca z Samorządem Studenckim w zakresie działań wspierających jakość kształcenia.
- Pełnomocnik odpowiada za:
  - nadzór nad realizacją w Uczelni wytycznych dotyczących zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia,
  - nadzór nad przebiegiem ankietyzacji i hospitacji w skali Uczelni,
  - ustalanie harmonogramu realizacji zadań związanych z poprawą i oceną jakości kształcenia,
  - przygotowywanie wraz z Uczelnianą Komisją ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia danych niezbędnych do oceny funkcjonowania i skuteczności Systemu.

### **Do obowiązków Koordynatorów należy:**



# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 16/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

### Koordynatorzy poszczególnych Kierunków Studiów

- Nadzór nad procesem kształcenia na kierunku studiów
- Koordynacja i monitorowanie jakości programów nauczania
- Współpraca z działem kadr i działem rekrutacji
- Przeprowadzanie oceny programów nauczania
- Udział w procesie rekrutacji i selekcji studentów
- Współpraca z dziekanatem w sprawach dotyczących kierunku
- Reprezentowanie kierunku w kontaktach z zewnętrznymi partnerami, w tym uczestniczenie w procesie oceny programu studiów przez przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego
- Wspieranie rozwoju badań i dydaktyki na kierunku
- Współpraca z innymi koordynatorami kierunków studiów w ramach uczelni.
- Identyfikowanie i wsparcie Studentów Wybitnych zgodnie z przyjętą procedurą
- Raportowanie danych niezbędnych do oceny jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów

### Koordinator ds. Współpracy z Zagranicą

- Zarządzanie i koordynowanie programów współpracy z zagranicznymi uczelniami i instytucjami
- Organizacja wymiany studentów i nauczycieli akademickich
- Promowanie uczelni na arenie międzynarodowej
- Współpraca z zewnętrznymi organizacjami w kwestiach dotyczących współpracy z zagranicą
- Monitorowanie, ocena i aktualizacja programów współpracy z zagranicznymi partnerami
- Wspieranie rozwoju projektów międzynarodowych
- Reprezentowanie uczelni w międzynarodowych konferencjach i spotkaniach branżowych.
- Raportowanie danych niezbędnych do oceny obszaru Współpracy z Zagranicą z uwzględnieniem wskaźników ilościowo-jakościowych (roczny raport Koordynatora ds. Współpracy z Zagranicą)

### Koordynatorzy ds. Praktyk Studenckich

- Koordynacja i nadzór nad programami praktyk studenckich
- Współpraca z działem kadr i Biurem Karier w sprawie praktyk
- Współpraca z przedsiębiorstwami i instytucjami w celu zapewnienia odpowiedniego miejsca praktyk
- Monitorowanie jakości i efektywności praktyk
- Organizacja i udział w szkoleniach dla studentów dotyczących praktyk
- Współpraca z dziekanatami w sprawie wymagań dotyczących praktyk
- Raportowanie o stanie i efektach programów praktyk
- Wspieranie rozwoju i ulepszania programów praktyk.
- Hospitacje praktyk
- Raportowanie danych niezbędnych do oceny Praktyk na poszczególnych kierunkach studiów (Roczny raport Koordynatora Praktyk)

### Koordynatorzy ds. Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym

- Koordynacja i nadzór nad zakresem współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym
- Współpraca z przedsiębiorstwami, instytucjami i organizacjami w celu tworzenia wspólnych projektów i przedsięwzięć



# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIĘGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 17/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

- Monitorowanie i ocena skuteczności programów współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym
- Organizacja i udział w szkoleniach i warsztatach dla studentów dotyczących współpracy z otoczeniem
- Wspieranie rozwoju kompetencji zawodowych i społecznych studentów poprzez współpracę z otoczeniem
- Współpraca z dziekanatami w celu integracji programów współpracy z otoczeniem z programami nauczania
- Raportowanie danych niezbędnych do oceny obszaru Współpracy z Otoczeniem Sp-Gosp. na poszczególnych kierunkach studiów (Roczny raport Koordynatora dot. zakresu i jakości współpracy z otoczeniem Sp.Gosp.).
- Promocja uczelni w środowiskach lokalnych i regionalnych poprzez współpracę z otoczeniem.

### DOKUMENTY ZWIĄZANE

- a) Statut Uczelni
- b) Regulamin Organizacyjny Uczelni
- c) PJ 1 - Zarządzanie Uczelnią

### 5.2 ZARZĄDZANIE INFORMACJĄ

Sprawne zarządzanie informacją jest realizowane poprzez pełne jej udostępnienie osobom upoważnionym. Ustalenia w zakresie mającym wpływ na jakość podawane są do wiadomości poprzez:

- rozpowszechnianie i udostępnianie dokumentacji, szczególnie w obszarze planowanych efektów kształcenia;
- udostępnianie i archiwizację zapisów;
- publikacje na stronie Internetowej Uczelni
- bezpośrednie spotkania i rozmowy z pracownikami, interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi.

Dokumenty i dane są opracowywane przez zainteresowane komórki, Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia (PRJK), sprawdzane przez Dziekana lub inną uprawnioną Osobę i zatwierdzane na ich wniosek Rektora w sposób zapewniający informację, odnośnie aktualności dokumentów (m.in. przy uwzględnieniu dokumentów zewnętrznych).

Jednostki organizacyjne rozpowszechniające nadzorowane dokumenty zapewniają możliwość wymiany dokumentów nieaktualnych na aktualne.

Stare wydania dokumentów są eliminowane z użycia. Dokumenty i dane przechowywane są w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem lub kradzieżą. Wycofane dokumenty są archiwizowane przez wymagany okres czasu.

Na dokumentach nanoszone są informacje umożliwiające określenie aktualności dokumentu. Informacje dotyczące przeprowadzenia zaplanowanych działań są udokumentowane w formie zapisów jakości. Zapisy jakości obejmują m.in.:

- zapisy z monitorowania przebiegu procesu (np. lista obecności, potwierdzenie skuteczności procesu dydaktyki itp.);
- wyniki oceny pracowników;
- świadectwa szkoleń;
- wyniki audytów,
- dane dotyczące skarg, itp.

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 18/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

Zapisy jakości są jednoznacznie odniesione do wykonywanych czynności, do osób, miejsc itp. Zapisy jakości są przechowywane przez wyznaczone działy/ osoby w warunkach zabezpieczających przed uszkodzeniem, zniszczeniem. Odpowiedzialni za przechowywanie i wymagany okres archiwowania zapisów jakości są zdefiniowane przez wykaz nadzorowanych dokumentów/ zapisów. Każdy pracownik WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu, interesariusz wewnętrzny (Student) i zewnętrzny (Przedsiębiorstwo, Instytucja, Osoba fizyczna) mają prawo do zgłaszania swoich uwag, propozycji rozwiązań oraz udoskonaleń wpływających na jakość zadań Uczelni, w tym przede wszystkim Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Uczelni.

Pracownikom przekazywana jest informacja dotycząca skuteczności Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

### DOKUMENTY ZWIĄZANE

- a) PJ 2 - Zarządzanie informacją
- b) Procedura P-1 – Nadzorowanie dokumentacji
- c) Procedura P-2 – Nadzorowanie zapisów

### 5.3 CIĄGŁE DOSKONALENIE

Proces działań doskonalących jest realizowany w Uczelni przy zaangażowaniu wszystkich pracowników. Władze Uczelni wspierają proces ciągłego doskonalenia poprzez osobiste uczestnictwo w działaniach.

Skuteczności Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia jest realizowane poprzez wykorzystanie polityki jakości, celów dotyczących jakości, wyników audytów, analizy danych, działań korygujących i zapobiegawczych oraz przeglądu zarządzania. Dla pracowników Uczelni niezwykle cenne są wszelkie uwagi kierowane ze strony interesariuszy zewnętrznych (instytucji, przedsiębiorstw, osób fizycznych) dotyczące funkcjonowania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz innych obszarów Uczelni.

Ciągłe doskonalenie jest procesem polegającym na analizie wszystkich działań oraz na poszukiwaniu nowych rozwiązań. W wyniku tej analizy ujawniana jest możliwość dokonania poprawy osiągnięć.

Proces ciągłego doskonalenia może być realizowany jako:

- rozwijanie celów,
- weryfikację procesu kształcenia i jego efektów,
- audyty wewnętrzne, działania korygujące i zapobiegawcze,
- proces drobnych usprawnień.

W ramach przeglądów zarządzania omawiane są problemy i możliwości ciągłego doskonalenia w zakresie wszystkich obszarów funkcjonowania Uczelni, w tym przede wszystkim Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

#### 5.3.1 AUDYTY WEWNĘTRZNE

Audyty wewnętrzne są podstawowym narzędziem weryfikującym zgodność Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia z wymaganiami oraz badającym skuteczność działania systemu jakości. Na podstawie wyników z przeprowadzonych audytów wewnętrznych ujawniane są obszary systemu zapewnienia jakości kształcenia wymagające poprawy.

Audyty wewnętrzne są metodą wykorzystywaną m.in. do

- oceny procesu kształcenia
- oceny warunków kształcenia

#### 5.3.2 DZIAŁANIA KORYGUJĄCE I ZAPOBIEGAWCZE

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIĘGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 19/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

Jedną z form doskonalenia mogą być działania korygujące i zapobiegawcze. Polegają one na analizie przyczyn zidentyfikowanych problemów, na zaplanowaniu i realizacji działań eliminujących przyczyny i na ocenie skuteczności zrealizowanych działań. Działania korygujące są następstwem zidentyfikowanych niezgodności w ramach funkcjonujących procesów m.in. w zakresie weryfikacji procesu kształcenia i jego efektów.

### DOKUMENTY ZWIĄZANE

- a) PJ 3 – Ciągłe doskonalenie
- b) Procedura P-4 – Audyty wewnętrzne
- c) Procedura P-5 – Działania korygujące i zapobiegawcze

### 5.4 NADZOROWANIE NIEZGODNOŚCI

Na dowolnych etapach realizacji procesów występujące niezgodności są dokumentowane i podejmowane są działania eliminujące skutki niezgodności. Możliwe jest uzgodnienie ze studentami oraz interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi nowych warunków realizacji procesu kształcenia.

Po wyeliminowaniu niezgodności prowadzona jest weryfikacja pod kątem spełnienia uzgodnionych wymagań.

### DOKUMENTY ZWIĄZANE

- a) PJ-4 – Nadzorowanie niezgodności
- b) Procedura P-3 – Nadzorowanie niezgodności

### 5.5 ZARZĄDZANIE PERSONELEM

Proces zarządzania personelem ma na celu zapewnienie kompetencji i zaangażowania wszystkich zatrudnionych pracowników szczególnie w obszarze prowadzonych działań dydaktycznych.

Zapewnienie kompetencji związane jest z określeniem wymagań kwalifikacyjnych dotyczących poszczególnych stanowisk pracy, w tym pracowników akademickich, identyfikacją potrzeb szkoleniowych i wymagań kompetencyjnych oraz uzyskaniem odpowiednich tytułów naukowych oraz realizacją i oceną zrealizowanych szkoleń lub innych działań podnoszących kompetencje pracowników dydaktycznych.

Skuteczne zapewnienie wykwalifikowanej kadry rozumiane jest jako zespół działań ukierunkowanych na pozyskiwanie i rozwój odpowiednich kwalifikacji pracowników, niezbędnych do realizacji a) w przypadku nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia: kompetencje w zakresie wiedzy i umiejętności pozwalających na prowadzenie dydaktyki w obszarach zdefiniowanych przez efekty uczenia przypisane poszczególnym przedmiotom prowadzonych przez dydaktyków oraz b) pozostałym pracownikom Uczelni w zakresie czynności przypisanym do stanowiska pracy.

Dodatkowo, zaangażowanie pracowników jest podstawą realizacji przyjętej strategii, procesu ciągłego doskonalenia oraz realizacji wyznaczonych zadań na poziomie przyjętych zobowiązań.

Odpowiednie zaangażowanie jest przedmiotem analizy w ramach przeglądów zarządzania. Ewentualne działania motywujące do większego zaangażowania są planowane jako cele i śledzone podczas kolejnych spotkań Władz Uczelni, czy też „Ciał Kolegialnych Uczelni”.

### DOKUMENTY ZWIĄZANE

- a) PJ 5 – Polityka Kadrowa i Ocena Jakości Kadry

### 5.6 UTRZYMANIE OBIEKTÓW I WYPOSAŻENIA

Wszystkie obiekty i urządzenia podlegają planowanej konserwacji zapobiegawczej oraz przeglądom i modernizacjom. Urządzenia i wyposażenie podlega okresowemu przeglądowi i konserwacji poprzez

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 20/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

prowadzenie indywidualnej dokumentacji. Utrzymanie stanu technicznego obiektów polega na ciągłych przeglądach oraz usuwaniu usterek.

Utrzymanie obiektów prowadzone jest w oparciu o bieżące zapotrzebowanie.

Ich przegląd i realizację przeprowadza się w oparciu o plany uzupełniających działań.

Wszystkie czynności dotyczące utrzymania urządzeń i obiektów są zapisywane, przechowywane i wykorzystywane do następnych prac konserwacyjnych. Do realizacji usług zapewnione są niezbędne środowisko pracy oraz zasoby takie jak pomieszczenia, wyposażenie, oprogramowanie.

Podlegają one ciągłej weryfikacji i utrzymaniu w funkcjonalności.

W ramach weryfikacji są prowadzone:

- ocena infrastruktury dydaktycznej: sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria, w tym laboratoria komputerowe, wyposażenie w środki audiowizualne – przede wszystkim ich sprawność,
- ocena funkcjonowania komputerowych baz danych w Uczelni i poza nią,
- kontakt przez Internet z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością;

### DOKUMENTY ZWIĄZANE

- a) PJ 6 – Utrzymanie obiektów i wyposażenia

### 5.7 REALIZACJA ZAKUPÓW

Ocena i wybór dostawców produktów, materiałów, surowców, usług polega na analizie poziomu jakości oraz zakwalifikowanie do współpracy tych dostawców, którzy posiadają możliwości spełnienia wymagań. Kwalifikowanie przeprowadza się biorąc pod uwagę następujące elementy:

- Analiza oferty
- Ocena realizacji usługi.

Bieżącej oceny i ponownej kwalifikacji dostawców i podwykonawców dokonujemy poprzez analizę wyników dotychczasowej współpracy.

WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu dokonuje zakupów obejmujących:

- wyposażenie, sprzęt, materiały eksploatacyjne i inne produkty potrzebne do sprawnego funkcjonowania Uczelni,
- realizację inwestycji i remontów,
- realizację usług,

w ramach zadań wynikających z przepisów prawa i wewnętrznych aktów prawnych Uczelni.

Dostawcy są oceniani oraz wybierani na podstawie ich zdolności do spełnienia wymagań. Kryteria wyboru dostawców i podwykonawców uwzględniają rodzaj zakupu (wyrób, usługa) oraz zdolność dostawców do spełnienia wymagań jakościowych.

W Uczelni zidentyfikowano i opisano procesy zakupów w ramach dwóch procesów PJ-14, PJ-17.

### DOKUMENTY ZWIĄZANE

- a) PJ 14 Zabezpieczenie pomocy naukowo-dydaktycznych

#### 5.7.1 INFORMACJE DOTYCZĄCE ZAKUPÓW

Dane dotyczące zamawianego wyrobu i usługi określa osoba zgłaszająca potrzebę zakupu. Zgłoszenia zawierają, w zależności od potrzeb i w uzasadnionym zakresie, jasno określone wymagania charakteryzujące zamawiany wyrób lub zamawianą usługę. Dokumenty dotyczące zakupów są przeglądane i zatwierdzane. Przegląd ma zapewnić, że wymagania zgłaszającego są w pełni określone i uzasadnione. Jeżeli w dostawie/realizacji wyrobu/usługi zostaną stwierdzone wyroby/usługi niezgodne z zamówieniem lub o niezadowalającej jakości są podejmowane działania reklamacyjne.

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIĘGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 21/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

### DOKUMENTY ZWIĄZANE

- a) PJ 14 Zabezpieczenie pomocy naukowo-dydaktycznych

### 5.8 WSPÓŁPRACA Z ZAGRANICĄ, PROMOCJA UCZELNI, ZADOWOLENIE INTERESARIUSZY ABSOLWENTÓW

Celem działania WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu związanym z zadowoleniem interesariusza jest:

- dążenie do zadowolenia każdego absolwenta, studenta i innych interesariuszy,
- spełnienie oczekiwań absolwentów i klientów lepiej od innych Uczelni,
- zwiększanie naboru absolwentów na studia wyższe.

Zadowolenie jest stanem odczuwanym przez absolwentów, studentów i innych interesariuszy jako rezultat spełnienia oczekiwań przez kształcenie o wysokiej jakości. Klienci czują się zadowoleni, kiedy ich oczekiwania są spełnione i przekroczone. Władze Uczelni identyfikują potrzeby i oczekiwania absolwentów, studentów i innych interesariuszy oraz ich spełnianie w celu zwiększenia ich zadowolenia.

Ważnymi elementami procesu określającymi poziom zadowolenia absolwentów, i innych interesariuszy są: strona www. Uczelni, badania ankietowe m.in. realizowane w ramach procesu monitorowania losów absolwenta, publikacje prasowe, organizacja i uczestnictwo w konferencjach itp.

PRJK analizują działanie USZiDJK na podstawie wszelkich dostępnych informacji, w tym informacji o zadowoleniu studentów i innych interesariuszy. Wyniki powyższych analiz są podstawą do podejmowania bieżących działań związanych z obsługą studentów i innych interesariuszy oraz zmierzających do doskonalenia oferowanych usług edukacyjnych, m.in. poprzez wykorzystanie informacji zwrotnej do planowania programów studiów.

Podstawowymi metodami stosowanymi w obszarze rozpoznawania stopnia zadowolenia studenta i innych interesariuszy są:

- analizy reklamacji, skarg i sugestii,
- ankiety dla studentów
- skargi i sugestie Klienta i innych interesariuszy
- nawiązywanie kontaktów z interesariuszami celem pozyskania informacji zwrotnych o jakości wykonywanych usług edukacyjnych i propozycji rozwiązań celem doskonalenia procesu dydaktycznego

W tym przypadku dążyć należy do rozpoznania przyczyn problemów i podejmujemy działania zapobiegawcze i korygujące dla skutecznego ich wyeliminowania. Wynikach studenci, i inni interesariusze są informowani. Ujawnione przyczyny utraty zainteresowania studentów naszą ofertą kształcenia w ramach studiów wyższych stanowią podstawę do ewentualnej zmiany naszej polityki w zakresie poszerzania oferty edukacyjnej Uczelni dla nowych kandydatów. Na podstawie pozyskanych informacji przygotowuje się analizę potrzeb studentów, absolwentów, obejmującą najważniejsze oczekiwania.

W WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu funkcjonuje nadzorowany proces mający na celu ścisłą współpracę z innymi ośrodkami naukowymi na całym świecie. Stanowi to o potencjale Uczelni, możliwości poszerzania oferty edukacyjnej oraz kierowania w stronę studentów, pracowników ofert wyjazdów stypendialnych do wybranych ośrodków akademickich na całym świecie. Promocja Uczelni, współpraca z zagranicą oraz ocena zadowolenia absolwenta, ankiety wypełniane przez studenta są analizowane w ramach przeglądów zarządzania.

### DOKUMENTY ZWIĄZANE:

- a) F-1 – Tabela wskaźników  
b) F-2 – Protokół z przeglądu Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia  
c) PJ7 – Współpraca z zagranicą. Promocja Uczelni. Zadowolenie klienta, absolwenta i innych interesariuszy.

### 5.9 DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA

WYDANIE 6

STRONA 21/25

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 22/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

Działalność dydaktyczna to grupa procesów, które zostały zidentyfikowane w WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu. Proces ten jest realizowany poprzez procesy szczegółowe mające wpływ na jakość działalności dydaktycznej. Szczegółowy opis procesu działalności dydaktycznej w WSZ „EDUKACJA” we Wrocławiu przedstawiony jest w opisie procesów *Działalność dydaktyczna*. Należą do nich procesy zamieszczone poniższych dokumentach związanych.

### DOKUMENTY ZWIĄZANE:

- a) PJ 5 – Polityka Kadrowa i ocena jakości kadry
- b) PJ 8 – Planowanie i organizacja studiów, kursów
- c) PJ 9 - Przyjęcie kandydatów (rekrutacja)
- d) PJ 10 – Organizowanie Kształcenia Studenta
- e) PJ 11 - Pomoc socjalna
- f) PJ 12 - Organizacja życia studenckiego
- g) PJ 13 - Kursy i studia podyplomowe
- h) PJ 14 - Zabezpieczenie pomocy naukowo dydaktycznych

### 5.10 WERYFIKACJA PROCESU KSZTAŁCENIA I JEGO EFEKTÓW

Ciągłe doskonalenie skuteczności Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz osiągnięcia zaplanowanych efektów kształcenia jest możliwa dzięki wprowadzeniu zasad weryfikacji oraz działań korygujących realizowanych w sytuacji zidentyfikowania niezgodności.

Ocena procesu kształcenia dla danego kierunku studiów wyższych obejmującego funkcjonujące w Uczelni poziomy kształcenia (pierwszego, drugiego stopnia), formy studiów (stacjonarne, niestacjonarne) jest prowadzona poprzez:

- przedłożenie informacji pozyskanej od Koordynatorów Kierunków studiów o zgodności merytorycznej treści przedmiotów (modułów kształcenia) z programem kształcenia – poprzez analizę dokumentów zakończoną opinią PRJK akceptowaną corocznie przez Senat;
- ocenę udziału interesariuszy zewnętrznych w procesie określania efektów kształcenia – metoda audytu wewnętrznego,
- ocenę udziału studentów w ocenie procesu kształcenia – systematyczne badania ankietowe prowadzonych zajęć dydaktycznych, przyjmowanie bieżących wniosków studenckich w zakresie pracy nauczyciela, doskonalenia zajęć dydaktycznych;
- kontrolowanie obsady zajęć, stopnia przygotowania merytorycznego i dydaktycznego nauczycieli do zajęć (organizacja hospitacji zajęć, w szczególności tzw. innych osób prowadzących zajęcia, przedstawianie Dziekanowi wyników hospitacji i ewentualnych wniosków, kierowanie na dodatkowe szkolenia np. z zakresu wykorzystania nowoczesnych technik multimedialnych, nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, organizowanie konferencji dydaktycznych itp.),
- monitorowanie wymagań stawianych studentom, w tym warunków uzyskania zaliczenia i dopuszczenia do egzaminu z przedmiotu (modułu) oraz kryteriów wystawienia oceny końcowej – metoda audytu wewnętrznego na podstawie opinii Koordynatorów Kierunków Studiów,
- kontrolowanie terminu i sposobów informowania studentów o organizacji roku akademickiego (plan zjazdów i szczegółowy rozkład zajęć) – nadzór bieżący,
- analizę zakładanych i uzyskanych efektów studenckich praktyk zawodowych (monitorowanie przebiegu praktyk na poszczególnych kierunkach studiów, ocena właściwej organizacji i zaliczania praktyk, ocena efektów, hospitacja praktyk ukierunkowana na weryfikację stopnia osiągnięcia efektów uczenia się) – poprzez analizę danych pozyskanych w szczególności od Koordynatorów ds. Praktyk Studenckich oraz Koordynatorów Kierunków; zakończoną opinią PRJK akceptowaną corocznie przez Senat;



# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIĘGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 23/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

- monitorowanie postępów oraz osiągnięć studentów, analizie wyników i opracowaniu koncepcji dalszych działań zapewniających i podnoszących jakość studiów – metoda audytu wewnętrznego;
- wspieraniu Studentów Wybitnych zgodnie z przyjętą procedurą,
- ocenę spójności systemu punktowego ECTS – metoda audytu wewnętrznego;
- ocenę procesu dyplomowania i wymagań stawianych dyplomantom, w tym dotyczących prac dyplomowych i zakresu egzaminu dyplomowego (zakres tematyczny, sposób przeprowadzania i zasad oceny egzaminu dyplomowego) – metoda audytu wewnętrznego;
- analizę przejrzystości i obiektywności procedur stosowanych w procesie weryfikacji efektów uczenia się, wystawianych ocen, procedur odwoławczych itp – metoda audytu wewnętrznego;
- dobór do prowadzenia zajęć kadry wykwalifikowanej kadry, w tym z zagranicy oraz specjalistów spoza Uczelni – weryfikacja merytorycznych uprawnień i kompetencji oraz opinii Senatu,
- Wyniki oceny okresowej nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowiskach dydaktycznych;
- Okresowe dane zbiorcze/podsumowujące w zakresie tworzenia warunków do współpracy międzynarodowej - Koordynator ds. Współpracy z Zagranicą;
- Badania i pomiary odnoszące się do warunków i jakości kształcenia na wszystkich kierunkach studiów, w tym motywów podejmowania studiów;
- hospitację zajęć.

Ocena procesu kształcenia na studiach podyplomowych polega w szczególności na:

- weryfikacji zgodności merytorycznej treści programu studiów podyplomowych z założonymi efektami uczenia się – poprzez analizę dokumentów;
- weryfikacji osiąganych przez słuchacza studiów podyplomowych zakładanych efektów kształcenia – poprzez analizę dokumentów zakończoną raportem;
- monitorowaniu udziału interesariuszy zewnętrznych w procesie określania efektów uczenia się, w tym także w zakresie uwzględnienia potrzeb rynku pracy – metoda audytu wewnętrznego,
- zapewnieniu udziału słuchaczy w ocenie i przebiegu studiów podyplomowych – systematyczne badania ankietowe prowadzonych zajęć dydaktycznych, przyjmowanie bieżących wniosków studenckich w zakresie pracy nauczyciela, doskonalenia zajęć dydaktycznych;
- weryfikacji zgodności merytorycznej treści przedmiotów (modułów kształcenia) z planem i programem studiów podyplomowych – poprzez analizę danych pochodzących od Kierownik Studiów Podyplomowych ;
- hospitację zajęć przez kierownika studiów podyplomowych bądź innej wyznaczonej przez niego osoby,
- nadzorze nad systemem punktowym ECTS – metoda audytu wewnętrznego;
- monitorowaniu wymagań stawianych słuchaczom w zakresie warunków ukończenia studiów podyplomowych – metoda audytu wewnętrznego;
- zapewnieniu przejrzystości i obiektywności procedur stosowanych w procesie kształcenia na studiach podyplomowych, w tym systemu oceniania, kryteriów i warunków zaliczania oraz procedur odwoławczych itp. – metoda audytu wewnętrznego;
- kontrolowaniu terminu i sposobów informowania studentów o organizacji zajęć (terminy i szczegółowy rozkład zajęć) – nadzór bieżący.

Ocena warunków kształcenia odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz oceny zajęć i polega w szczególności na:

- systematycznej kontroli stanu zasobów służących procesowi dydaktycznemu, na które składają się:

# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIEGA ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 24/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

- infrastruktura dydaktyczna: sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria, w tym laboratoria komputerowe, wyposażenie w środki audiowizualne, dostęp do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych,
- pomoce dydaktyczne – podręczniki, skrypty, materiały w Internecie i inne,
- wyposażenie biblioteki i czytelnia, dostęp do komputerowych baz danych i katalogów w Uczelni i poza nią,
- kontakt przez Internet z uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością – metoda audytu wewnętrznego;
- monitorowaniu liczby studentów przypadających na nauczyciela akademickiego i liczebności grup studenckich na poszczególnych rodzajach zajęć; ocenie racjonalności rozkładów zajęć, harmonogramu sesji egzaminacyjnej, terminów egzaminów dyplomowych itp. – poprzez nadzór bieżący;
- kontrolowaniu informatyzacji procesu dydaktycznego – metoda audytu wewnętrznego;
- okresowej ocenie pracy administracji, szczególnie prawidłowości prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów, stosowania obowiązujących w tym zakresie przepisów, czasu pracy dziekanatów, poziomu obsługi procesu kształcenia, terminowości załatwiania spraw, sposobu przekazywania informacji, kontaktów przez Internet itp. – metoda audytu wewnętrznego;
- analizie warunków i możliwości kontaktów z władzami Uczelni oraz poszczególnymi nauczycielami akademickimi w ramach konsultacji, a także kontaktów z opiekunem praktyki i promotorem – ankiety i opinie studentów;
- analizie opinii i postulatów studentów, słuchaczy (m.in. Samorządu Studentów) dotyczących utrzymania i doskonalenia warunków kształcenia – ankiety i opinie studentów.

Działania związane z weryfikacją procesu kształcenia i jego efektów są zgodne z wymaganiami zamieszczonymi w §4 „Ocena procesu kształcenia” i §5 „Ocena warunków kształcenia” dokumentu. Zasady Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

W ramach weryfikacji procesu *Współpraca z zagranicą, promocja Uczelni, ocena zadowolenia Absolwenta (interesariuszy zewnętrznych)* oceniane są Zasady monitorowania karier zawodowych absolwentów i działania wynikające z danych wyjściowych dotyczących monitorowania.

W przypadku wykrycia niezgodności w procesie weryfikacji kształcenia i jego efektów są wprowadzane działania korygujące realizowane zgodnie z opisem procesu PJ-3 Ciągłe doskonalenie i procedurą P-5 Działania korygujące i zapobiegawcze.

### DOKUMENTY ZWIĄZANE:

- a) PJ-16 – Weryfikacja procesu kształcenia i jego efektów

## 5. WYKAZ PROCEDUR SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA/ OPISÓW PROCESÓW I ZAŁĄCZNIKÓW

Tabela A Wykaz procedur SZi DJ

| Lp. | Tytuł procedury                      | Symbol |
|-----|--------------------------------------|--------|
| 1   | Nadzorowanie dokumentacji            | P-1    |
| 2   | Nadzorowanie zapisów                 | P-2    |
| 3   | Nadzorowanie niezgodności            | P-3    |
| 4   | Audyty wewnętrzne                    | P-4    |
| 5   | Działania korygujące i zapobiegawcze | P-5    |



# WSZ „EDUKACJA” WE WROCŁAWIU

## KSIĘGA ZAPEWNIENIA I DOSKONAŁENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

strona: 25/25

Data wydania: 2023-02-03  
Wydanie: 6

**Tabela B Wykaz opisów procesów USZiDJK**

| <i>Lp.</i> | <i>Tytuł opisu procesu</i>  | <i>Symbol</i> |
|------------|---|---------------|
| 1          | Zarządzanie Uczelnią  | PJ-1          |
| 2          | Zarządzanie informacją  | PJ-2          |
| 3          | Ciągłe doskonalenie   | PJ-3          |
| 4          | Nadzorowanie niezgodności   | PJ-4          |
| 5          | Polityka kadrowa i ocena jakości kadry  | PJ-5          |
| 6          | Utrzymanie obiektów i wyposażenia   | PJ-6          |
| 7          | Współpraca z zagranicą. Promocja Uczelni. Zadowolenie Absolwenta, Innych Interesariuszy     | PJ-7          |
| 8          | Projektowanie, planowanie i organizacja studiów, kursów                                     | PJ-8          |
| 9          | Przyjęcie kandydatów (Rekrutacja)   | PJ-9          |
| 10         | Organizowanie Kształcenia Studenta  | PJ-10         |
| 11         | Pomoc socjalna  | PJ-11         |
| 12         | Organizacja życia studenckiego  | PJ-12         |
| 13         | Kursy i studia podyplomowe  | PJ-13         |
| 14         | Zabezpieczenie pomocy naukowo dydaktycznych   | PJ-14         |
| 15         | Ocena jakości procesu kształcenia oraz osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się studenta | PJ-15         |

**Tabela C Wykaz załączników**

| <i>Lp.</i> | <i>Załącznik</i>   | <i>Symbol</i> |
|------------|--|---------------|
| 1          | Tabela wskaźników  | F-1           |
| 2          | Protokół z przeglądu Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia | F-2           |
| 3          | Procedury jakości 1-5  | P             |
| 4          | Procesy Jakości  | PJ 1-15       |