




UNIwersYTET ROLNICZY
im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

PROCEDURA OGÓLNA PO-02:

**Zgłaszanie potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach
Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK)**

(UR/USZJK/P-02)

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-02: Zgłaszanie potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach USZJK (UR/USZJK/PO-02)	Data wydania: 9.11.2021 r.

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1: Terminologia, stosowane skróty i podstawy prawne

ROZDZIAŁ 2: Cel i zakres procedury


CZĘŚĆ II – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

ROZDZIAŁ 1: Uprawnienia i odpowiedzialność

ROZDZIAŁ 2: Tryb postępowania

CZĘŚĆ III – ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 do procedury ogólnej PO-02 (UR/USZJK/PO-02/Z-1): Wzór wniosku w sprawie zgłoszenia potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia


	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-02: Zgłaszanie potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach USZJK (UR/USZJK/PO-02)	Data wydania: 9.11.2021 r.

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1: Terminologia, stosowane skróty i podstawy prawne

§ 1

1. Ilekroć w procedurze USZJK jest mowa o:
 - 1) Uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
 - 2) Rektorze – rozumie się przez to Rektora Uczelni;
 - 3) Prorektorze – rozumie się przez to Prorektora ds. Kształcenia, który m.in. sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem USZJK;
 - 4) Wydziale – rozumie się przez to wydział lub jednostkę ogólnouczelnianą, której powierzono prowadzenie kierunku studiów i studiów podyplomowych, dla której zapisy w dokumentach USZJK dotyczące wydziału stosuje się zgodnie z § 78 Statutu Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
 - 5) Dziekanie/Dyrektorze – rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję kierowniczą na wydziale lub w jednostce prowadzącej studia i studia podyplomowe;
 - 6) Szkole doktorskiej – rozumie się przez to jednostkę ogólnouczelnianą powołaną w celu kształcenia doktorantów;
 - 7) Dyrektorze Szkoły doktorskiej – rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję kierowniczą w Szkole doktorskiej;
 - 8) Pełnomocniku Rektora ds. jakości kształcenia – rozumie się przez to osobę, która koordynuje działania związane z funkcjonowaniem Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia;
 - 9) Pełnomocniku Dziekana ds. jakości kształcenia – rozumie się przez to osobę, która koordynuje działania związane z funkcjonowaniem Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości na poziomie wydziału;
 - 10) Pełnomocniku Dyrektora Szkoły doktorskiej ds. jakości kształcenia – rozumie się przez to osobę, która koordynuje działania związane z funkcjonowaniem Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na poziomie Szkoły doktorskiej;
 - 11) Rektorskiej Komisji ds. jakości kształcenia – rozumie się przez to zespół osób biorących udział w działaniach na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni;
 - 12) Dziekańskiej Komisji ds. jakości kształcenia – rozumie się przez to zespół osób biorących udział w działaniach na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na poziomie wydziału;
 - 13) Komisji ds. jakości kształcenia w Szkole doktorskiej – rozumie się przez to zespół osób

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-02: Zgłaszanie potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach USZJK (UR/USZJK/PO-02)	Data wydania: 9.11.2021 r.

biorących udział w działaniach na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Szkole doktorskiej;

- 14) Interesariuszach wewnętrznych – rozumie się przez to pracowników, doktorantów i studentów tworzących wspólnotę Uczelni;
- 15) Dziekanat/sekretariat – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną wydziału, wykonującą zadania o charakterze administracyjnym, finansowym i ewidencyjnym, związane z funkcjonowaniem wydziału;
- 16) Biurze Programów i Jakości Kształcenia – rozumie się przez to jednostkę administracji centralnej w Pionie Prorektora ds. Kształcenia, wchodzącą w skład Uczelnianego Zespołu ds. Gromadzenia i Przetwarzania Danych;
- 17) Rocznym raporcie samooceny z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uczelni – rozumie się przez to cyklicznie przygotowany dokument zawierający zbiór przetworzonych danych i zestawień zebranych z poszczególnych jednostek, dotyczący realizacji procesu dydaktycznego wraz ze wskazaniem rekomendacji i zaleceń doskonalących w skali Uczelni.

§ 2

Stosowane w procedurze skróty:

- DKJK – Dziekańska Komisja ds. jakości kształcenia;
- KJKSzD – Komisja ds. jakości kształcenia w Szkole doktorskiej;
- RKJK – Rektorska Komisja ds. jakości kształcenia;
- SzD – Szkoła doktorska;
- USZJK – Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia.

§ 3


Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm.);
- 2) Statut Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 28 czerwca 2021 roku;
- 3) Zarządzenie Nr 168/2021 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 27 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Jakości Kształcenia oraz Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

ROZDZIAŁ 2: Cel i zakres procedury

§ 4

Celem procedury jest ustalenie jednolitych działań podejmowanych na rzecz właściwego

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-02: Zgłaszanie potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach USZJK (UR/USZJK/PO-02)	Data wydania: 9.11.2021 r.

funkcjonowania i ciągłego doskonalenia Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, poprzez określenie zasad i trybu postępowania z wnioskiem dotyczącym potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach USZJK.

§ 5


Zakres procedury obejmuje dokumenty związane z funkcjonowaniem USZJK, w tym procedury ogólne, wydziałowe oraz Szkoły Doktorskiej oraz inne wewnętrzne akty prawne związane z procesem i jakością kształcenia w Uczelni.

CZĘŚĆ II – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

ROZDZIAŁ 1: Uprawnienia i odpowiedzialność

§ 6

1. Zgodnie z zapisami § 10 ust. 2. pkt 7 procedury ogólnej PO-01 (UR/USZJK/PO-01), do zgłoszenia wniosku dotyczącego potrzeby wprowadzenia zmian w dokumentach USZJK, uprawnieni są wszyscy członkowie wspólnoty Uczelni.
2. Do podjęcia decyzji o zasadności bądź odmowie procedowania zgłoszonego wniosku, uprawniony jest:
 - 1) Prorektor – w przypadku dokumentów ogólnouczelnianych;
 - 2) Dziekan – w przypadku dokumentów na poziomie wydziału;
 - 3) Dyrektor Szkoły doktorskiej, po konsultacji z Prorektorem – w przypadku dokumentów na poziomie SzD.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, wraz z właściwym pełnomocnikiem ds. jakości kształcenia, po ewentualnym zasięgnięciu opinii interesariuszy wewnętrznych, kieruje do Wnioskodawcy w terminie do 21 dni kalendarzowych odpowiedź na piśmie, w zakresie zasadności przyjęcia wniosku do realizacji lub odmowie jego procedowania.
4. Decyzja pozytywna pozwala na wszczęcie postępowania, poprzez skierowanie wniosku do realizacji właściwej komisji ds. jakości kształcenia.
5. Negatywna decyzja o procedowaniu wniosku, kończy postępowanie w sprawie zmian w dokumentach USZJK.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, właściwy pełnomocnik ds. jakości kształcenia inicjuje, wspiera i monitoruje działania w zakresie realizacji wniosku, a po ich zakończeniu uzupełnia Część III formularza Wniosku (UR/USZJK/PO-02/Z-1).
7. Końcowa wersja Wniosku, zaopiniowanego pozytywnie lub negatywnie, jest niezwłocznie przekazywana w formie papierowej lub skanu cyfrowego do archiwizacji w:


	UNIwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-02: Zgłaszanie potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach USZJK (UR/USZJK/PO-02)	Data wydania: 9.11.2021 r.

- 1) Biurze Programów i Jakości Kształcenia – w przypadku wniosków dotyczących dokumentów ogólnouczelnianych;
 - 2) dziekanacie – w przypadku wniosków dotyczących dokumentów na poziomie wydziału;
 - 3) sekretariacie Szkoły doktorskiej – w przypadku wniosków dotyczących dokumentów na poziomie SzD z zastrzeżeniem, iż kopia wniosku przekazywana jest do Biura Programów i Jakości Kształcenia.
8. Właściwy pełnomocnik ds. jakości kształcenia jest odpowiedzialny za przekazanie do Biura Programów i Jakości Kształcenia, w terminie do 31 października, informacji za miniony rok akademicki o liczbie:
- 1) wszystkich złożonych wniosków;
 - 2) wniosków zasadnych – zrealizowanych lub w trakcie realizacji;
 - 3) wniosków niezasadnych, które nie zostały przyjęte do realizacji;
- celem uwzględnienia w Rocznym raporcie samooceny z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości w Uczelni.
9. W imieniu Rektora, nadzór nad przestrzeganiem niniejszej procedury ogólnej USZJK sprawuje Prorektor.

ROZDZIAŁ 2: Tryb postępowania

§ 7

1. Wniosek dotyczący potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia przedkładany jest na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury (UR/USZJK/PO-02/Z-1).
2. Wszczęcie postępowania, o którym mowa w § 6 ust. 4, inicjuje działania w trybie przewidzianym w procedurze ogólnej PO-01 (UR/USZJK/PO-01) – Opracowywanie, aktualizacja i doskonalenie procedur Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
3. Wydanie stosownego zarządzenia, kończy postępowanie w sprawie wprowadzenia zmian w dokumentacji Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

	UNIwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	Załącznik NR 1 do PROCEDURY OGÓLNEJ PO-02: Zgłaszanie potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach USZJK (UR/USZJK/PO-02/Z-1)	Data wydania: 9.11.2021 r.

WNIOSEK

w sprawie zgłoszenia potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Część I. Wnioskodawca

1. Imię i nazwisko wnioskodawcy:

.....

2. Tytuł i/lub kod dokumentu, którego dotyczy wniosek:

.....

3. Opis proponowanych zmian:

.....

4. Uzasadnienie proponowanych zmian:

.....

.....

(data i czytelny podpis)

Część II. Decyzja*

Wniosek uznaję za zasadny/niezasadny**

1. Uzasadnienie *(dotyczy tylko wniosku uznanego za niezasadny)*:


.....

2. Przekazanie wniosku do *(dotyczy tylko wniosku uznanego za zasadny)*:

.....

.....

(data, podpis i pieczęć)

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	ZAŁĄCZNIK NR 1 do PROCEDURY OGÓLNEJ PO-02: Zgłaszanie potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach USZJK (UR/USZJK/PO-02/Z-1)	Data wydania: 9.11.2021 r.

Część III. Podjęte działania*** *(dotyczy tylko wniosku uznanego za zasadny)*

1. Syntetyczny opis realizacji wniosku:

.....

.....

.....

.....

.....

(data i czytelny podpis)

* w przypadku dokumentów ogólnouczelnianych decyzję podejmuje Prorektor; w przypadku dokumentów na poziomie wydziału decyzję podejmuje Dziekan; w przypadku dokumentów Szkoły doktorskiej decyzję podejmuje Dyrektor, po konsultacji z Prorektorem;

** niepotrzebne skreślić;

*** w przypadku dokumentów ogólnouczelnianych wypełnia Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia; w przypadku dokumentów na poziomie wydziału lub Szkoły doktorskiej wypełnia właściwy pełnomocnik ds. jakości kształcenia w danej jednostce.