SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ KSZTAŁCENIA W AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU

Słupsk, 2013

Spis treści

1. Podstawa prawna.
2. Cel projektowania i wdrażania systemu zarządzania jakością kształcenia.
3. System zarządzania jakością kształcenia.
4. Harmonogram wdrażania WSZJK w Akademii Pomorskiej w Słupsku.

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz.U. z 2012r., poz. 572 z późn. zm.: Dz.U. z 2012 r. poz. 742, poz. 1544).
2. Rozporządzenie MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz.U. Nr 179, poz. 1065).
3. Rozporządzenie MNiSW z dnia 14 września 2011r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta (Dz.U. Nr 201, poz. 1187).
4. Rozporządzenie MNiSW z dnia 29 września 2011r. w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej (Dz.U. Nr 2007, poz. 1232).
5. Rozporządzenie MNiSW z dnia 5 października 2011r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U. Nr 243, poz. 1445).
6. Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji, w tym efektów kształcenia dla obszarów kształcenia (Dz.U. Nr 233, poz. 1521).
7. Rozporządzenie MNiSW z dnia 4 listopada 2011r. w sprawie wzorcowych efektów kształcenia (Dz.U. Nr 253, poz. 1521).
8. Rozporządzenie MNiSW z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
9. Rozporządzenie MNiSW z dnia 23 sierpnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (poz. 983).

II. Cel projektowania i wdrażania systemu zarządzania jakością kształcenia

Potrzeba wdrożenia systemu zarządzania jakością kształcenia wynika z rosnącej autonomii i odpowiedzialności Uczelni w zakresie zapewnienia wymaganej jakości kształcenia. System zarządzania jakością kształcenia tworzą powiązane ze sobą struktury, procesy, procedury/zasady i narzędzia, związane z projektowaniem, realizacją, oceną i doskonaleniem procesu kształcenia. Zarządzanie jakością kształcenia obejmuje kształcenie na każdym kierunku studiów I-go stopnia, II-go stopnia oraz na studiach doktoranckich i podyplomowych.

Celem ogólnym działalności podejmowanej w Akademii Pomorskiej w Słupsku w zakresie zarządzania jakością kształcenia jest zwrócenie uwagi na trzy główne aspekty:

- ✓ zapewnianie jakości kształcenia,
- ✓ monitorowanie i ewaluacja jakości kształcenia,
- ✓ doskonalenie jakości kształcenia.

Do celów szczegółowych podejmowanej działalności w zakresie zarządzania jakością kształcenia należą:

- ✓ ustalenie przejrzystego zakresu odpowiedzialności za zarządzanie jakością kształcenia,
- ✓ określanie celów i planów poprawy jakości kształcenia,
- ✓ dostarczanie czytelnych wzorców i standardów postępowania w zakresie kształcenia oraz zarządzania jakością kształcenia,
- ✓ wdrażanie skutecznych, wielowymiarowych narzędzi zarządzania jakością kształcenia,
- ✓ ciągłe monitorowanie jakości procesu kształcenia,
- ✓ regularną ocenę jakości procesu i efektów kształcenia,
- ✓ podejmowanie stosownych, systematycznych działań doskonalących,
- ✓ stymulowanie i nagradzanie wysokiej jakości kształcenia,
- ✓ rozwój kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich,
- ✓ identyfikację, promowanie i upowszechnianie dobrych praktyk oraz wymianę doświadczeń w zakresie kształcenia oraz zarządzania jakością kształcenia,
- ✓ publikowanie informacji na temat jakości procesu i efektów kształcenia,
- ✓ rozwój współpracy w dziedzinie zarządzania jakością kształcenia z interesariuszami i partnerami Uczelni z kraju i zagranicy.

III. System zarządzania jakością kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku

§ 1

1. Za jakość kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku odpowiedzialni są wszyscy członkowie społeczności akademickiej Uczelni, w tym władze, nauczyciele akademiccy, pracownicy administracji, studenci, doktoranci oraz słuchacze studiów podyplomowych.
2. Integralną część systemu zarządzania jakością kształcenia jest Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia
3. System zarządzania jakością kształcenia służy wzmocnieniu potencjału dydaktycznego Uczelni oraz budowaniu i rozwijaniu uczelnianej kultury jakości.
4. System zarządzania jakością kształcenia jest tworzony przy udziale społeczności akademickiej oraz interesariuszy zewnętrznych, na drodze konsultacji i dialogu z poszanowaniem wartości i tradycji akademickich.

§ 2

1. Nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem systemu zarządzania jakością kształcenia na Uczelni sprawuje Rektor Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 3

1. Prace związane z projektowaniem, wdrażaniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku koordynuje Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.
2. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia zobowiązany jest m.in. do:
   - ✓ podejmowania działań o charakterze koncepcyjnym i organizacyjnym oraz koordynacji przedsięwzięć zmierzających do zapewniania i podnoszenia jakości kształcenia,
   - ✓ kierowania pracami nad projektowaniem, opracowaniem i wdrożeniem systemu zapewnienia jakości kształcenia w AP,
   - ✓ współdziałania z jednostkami organizacyjnymi AP w zakresie wdrażania i zarządzania systemem jakości kształcenia,

- ✓ gromadzenia i przetwarzania informacji dotyczących wdrażania systemu zapewnienia jakości kształcenia w jednostkach AP,
- ✓ monitorowania działań zmierzających do zapewniania jakości kształcenia,
- ✓ sporządzanie corocznych raportów z działań na rzecz jakości kształcenia na podstawie otrzymanych sprawozdań z prac poszczególnych komisji ds. WSZJK,
- ✓ przedstawienie do zaopiniowania i zatwierdzenia Rektorowi Uczelni do dnia 20 października każdego roku akademickiego rocznego raportu za rok poprzedni.

§ 4

1. W celu wypracowania systemu zarządzania jakością kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku, dokonano zmian w dotychczasowym schemacie organizacyjnym WSZJK AP - Zarządzenie Rektora nr R/0210/42/12 z dnia 28 marca 2013 roku, Uchwała Senatu nr R/0004/17/13 z dnia 24.04.2013 roku.
2. Każda komisja wchodząca w skład schematu organizacyjnego WSZJK AP funkcjonuje na zasadach określonych w jej regulaminie. Regulaminy poszczególnych komisji zostały zatwierdzone Uchwałą Senatu nr R/0004/17/13 z dnia 24.04.2013 roku.
3. Składy poszczególnych komisji są aktualizowane w październiku każdego roku akademickiego.
4. Zapisy w regulaminach poszczególnych komisji przed wprowadzeniem zmian muszą być poddane do konsultacji Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia,
5. Regulaminy komisji lub zmiany w ich zapisach zatwierdzane są uchwałą Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 5

1. Za funkcjonowanie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na poziomie wydziału, w tym za zarządzanie jakością procesu kształcenia na wszystkich prowadzonych kierunkach, stopniach i formach studiów odpowiadają Dziekani poszczególnych wydziałów.
2. Dziekan, w szczególności:
   - ✓ wyznacza cele i działania wydziału w zakresie zarządzania jakością kształcenia oraz monitoruje ich osiągnięcie,

- ✓ wydaje decyzje określające szczegółowe ramy instytucjonalne WSZJK AP na poziomie wydziału,
- ✓ zgodnie z Uchwałą nr R/0004/52/11 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 14.12.2011r. Dziekan na wniosek dyrektora/kierownika instytutu/katedry powołuje Instytutową/Katedralną Komisja ds. WSZJK (IKds.WSZJK), a z członków Instytutowych i Katedralnych Komisji ds. WSZJK powołuje Wydziałową Komisje ds. WSZJK.
- ✓ do końca grudnia zatwierdza i przedstawia Radzie Wydziału roczny raport z oceny i monitorowania efektów i jakości kształcenia na wydziale,

3. Wymienione powyżej komisje Dziekan powołuje w październiku każdego roku akademickiego.
4. Szczegółową procedurę określającą zakres raportu z oceny jakości kształcenia na wydziale i zasady jego opracowywania określa Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia.
5. Kopie dokumentów/raportów, o których mowa w pkt. 2 Dziekan przekazuje Przewodniczącemu/ej Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
6. Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia po analizie raportów z wydziałów przedstawia raport Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia wskazując przykłady dobrych praktyk, oraz ewentualne problemy wymagające podjęcia działań naprawczych.
7. Wydziałowe Komisje ds. WSZJK są powoływane na każdym wydziale decyzją Dziekana. Składy tych komisji są aktualizowane w październiku każdego roku akademickiego.
8. Komisja podlega Dziekanowi wydziału i pełni funkcję doradczą i rekomendacyjną.
9. Do zadań Wydziałowych Komisji ds. WSZJK należy przede wszystkim:
   - ✓ opracowywanie i przedstawianie Dziekanowi rekomendacji celów oraz działań wydziału w zakresie zarządzania jakością kształcenia,
   - ✓ opracowanie projektów procedur/zasad systemu zarządzania jakością kształcenia na poziomie wydziałowym,
   - ✓ stałe monitorowanie, okresowa analiza i ocena jakości procesu i efektów kształcenia na wydziale,
   - ✓ okresowa analiza i ocena funkcjonowania i efektywności systemu zarządzania jakością kształcenia na wydziale,
   - ✓ nadzór nad wdrażaniem działań doskonalących jakość kształcenia na wydziale,
   - ✓ udział w procesie akredytacji instytucjonalnej i programowej oraz w innych procesach zewnętrznej oceny jakości wydziału i kierunków prowadzonych na wydziale,
   - ✓ zbieranie informacji dotyczących działań i dobrych praktyk w zakresie zarządzania jakością kształcenia realizowanych na wydziale,

- ✓ nadzór nad polityką informacyjną wydziału w zakresie jakości kształcenia,
- ✓ współpraca z jednostkami wewnętrznymi jak i zewnętrznymi mającymi wpływ na jakość kształcenia na poziomie wydziału,
- ✓ opracowanie wydziałowego raportu z oceny jakości kształcenia.

§ 6

1. Kluczowym narzędziem zapewnienia jakości kształcenia są procedury i zasady stanowiące szczegółowe ramy instytucjonalne systemu zarządzania jakością kształcenia, opracowywane na poziomie ogólnouczelnianym, jak również poszczególnych wydziałów i instytutów/katedr.
2. Procedury/zasady określają wzorce i standardy postępowania w zakresie planowania, realizacji, oceny i doskonalenia procesu kształcenia.
3. Projekty procedur/zasad są konsultowane przez przedstawicieli społeczności akademickiej Uczelni, Wydziału, Instytutu/Katedry stosownie do zakresu ich stosowania.
4. Procedury są formalnie zatwierdzane jako wewnętrzne przepisy (uchwały, zarządzenia) Uczelni, Wydziału, Instytutu/Katedry.
5. Zatwierdzone procedury/zasady ogólnouczelniane są dostępne na głównej stronie Uczelni, a procedury pozostałych jednostek Uczelni na stronach internetowych tych jednostek organizacyjnych.
6. Wdrożenie procedur powinno obejmować spotkania informacyjne i szkolenia dla członków społeczności akademickiej objętych procedurą.
7. Każdy członek społeczności akademickiej może zgłosić propozycję zmiany do obowiązujących procedur poprzez Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia lub bezpośrednio do organu, który jest autorem procedury.

§ 7

1. Proces oceny jakości kształcenia w Uczelni prowadzony jest z wykorzystaniem różnych narzędzi gromadzenia, analizy i wykorzystywania danych dotyczących jakości procesu i efektów kształcenia, powiązanych w spójny system informacyjny.

2. Podstawowym procesem gromadzenia danych i analizy jakości kształcenia jest ankietyzacja. Szczegółowe narzędzia wykorzystywane w procesie oceny jakości kształcenia przedstawia ***załącznik 1***.
3. Badania ankietowe prowadzone są wśród:
   - ✓ studentów
   - ✓ absolwentów
   - ✓ pracowników
   - ✓ potencjalnych pracodawców
4. Badania dotyczą:
   - ✓ monitorowania realizacji osiąganych efektów kształcenia;
   - ✓ oceny i analizy procesu kształcenia;
   - ✓ oceny jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych (organizacji i prowadzenia zajęć dydaktycznych, określenia form i kryteriów oceniania);
   - ✓ oceny mobilności studentów i nauczycieli akademickich;
   - ✓ analizy opinii studentów, doktorantów, monitorowania kariery zawodowej absolwentów Uczelni oraz pracodawców o absolwentach.
   - ✓ obsługi studentów przez pracowników administracyjnych sekretariatów, dziekanatów, Biura ds. Kształcenia i Studentów, Biura ds. Karier i Współpracy z Gospodarką wpływających bezpośrednio na jakość kształcenia.
5. Kwestionariusze ankiet przygotowuje Senacka Komisja Dydaktyki lub inna zainteresowana jednostka.
6. Uzyskane dane ankietowe podlegają ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dziennik Ustaw Nr 133 z 1997 r. poz. 883 ze zmianami).
7. Wypełnione arkusze ankiet przechowywane są przez okres 5 lat w danej jednostce, której dotyczyły badania.
8. Dane gromadzone w ramach procesu ankietyzacji są wykorzystywane przy opracowywaniu raportów z oceny jakości kształcenia i służą jego doskonaleniu.
9. Opracowane wyniki badań ankietowych są publikowane na stronie uczelni w zakładce – zarządzanie jakością kształcenia oraz w systemie e-Dziekanat.

§ 8

1. W celu usystematyzowania prac nad zapewnianiem, oceną i doskonaleniem procesu kształcenia Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia na początku roku akademickiego

przygotowuje lub aktualizuje harmonogram wdrażania WSZJK. W planowaniu uwzględnia harmonogramy prac poszczególnych komisji ds. WSZJK.

2. Harmonogram wdrażania WSZJK jest zgodny Strategią Uczelni na lata 2013-2020, a w szczególności zawiera zadania do zrealizowania w ramach celu strategicznego – wysoka jakość kształcenia.
3. Harmonogram wdrażania WSZJK bądź zmiany w jego zapisie są zatwierdzane Uchwałą Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku.
4. Harmonogram wdrażania WSZJK stanowi ***załącznik 2***.

Załącznik 1.

NARZĘDZIA WYKORZYSTYWANE W PROCESIE OCENY JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Narzędzie / Badany obszar	Ankiety weryfikacji efektów kształcenia - studenci, doktoranci	Ankieta wśród studentów, doktorantów	Arkusz opinii -absolwenci, pracodawcy	Ankiety i arkusze opini wśród nauczycieli akademickich	Ankieta wśród studentów	Ankieta wśród absolwentów	Ankieta wśród kandydatów na studia	Ankieta oceny przyczyn rezygnacji ze studiów	Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych	Kwestionariusz oceny – okresowa ocena nauczycieli	Sprawozdanie – raport z rozwoju naukowego uczelni	Karta kontrolna weryfikowania programów kształcenia	Ankieta – poziom satysfakcji	Inwentaryzacja - raport
Oferta dydaktyczna							X	X						
Programy kształcenia w tym efekty kształcenia	X		X	X								X		
Kadra akademicka		X							X	X				
Pracownicy administracji		X												
Losy zawodowe absolwentów						X								
Umiędzynarodowienie procesu kształcenia				X	X									
Ocena rozwoju naukowego uczelni											X			
Doskonalenie procesu kształcenia (kursy, szkolenia)													X	
Infrastruktura dydaktyczna i naukowa														X

Załącznik 2

HARMONOGRAM WDRAŻANIA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU

HARMONOGRAM WDRAŻANIA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU				
LP	**CEL SZSZEGÓŁOWY**	**ZADANIA**	**CZAS REALIZACJI**	**PODMIOT OD-POWIEDZIALNY ZA REALIZACJĘ**
1	**Reorganizacja Schematu Organizacyj-nego WSZJK**	Powołanie UKJK	marzec 2013	Zarządzenie Rektora AP
		Powołanie nowych komisji, reorganizacja istniejących	marzec 2013	Zarządzenie Rektora AP
		Rozwiązanie KAiE oraz Sekcji ds. Mult. Techn. Kszt.	marzec 2013	Zarządzenie Rektora AP
		Powołanie studentów do prac w poszczególnych komisjach	marzec 2013	Zarządzenie Rektora AP
		Opracowanie regulaminów poszczególnych komisji wchodzą-cych w skład WSZJK	kwiecień 2013	Uchwała Senatu AP
		Powołanie osoby do obsługi administracyjnej WSZJK	marzec 2013	Zarządzenie Rektora AP

		Aktualizacja składów komisji ds. WSZJK	październik – listopad każdego roku akademic-kiego.	Zarządzenie Rektora AP
2	**Zapewnienie właściwego systemu komunikacji i publikacji informacji**	Opracowanie na stronie AP zakładki WSZJK	marzec – czerwiec 2013	**KPI** **PRJK**
		Założenie adresu e-mail do korespondencji wszjkap@apsl.edu.pl	marzec 2013	**PRJK**
		Opracowanie procedury publikowania informacji w uczelnianym serwisie internetowym	kwiecień 2013	**KPI** Uchwała Senatu AP
		Opracowanie procedury dotyczącej publikacji informacji w systemie HMS	kwiecień 2013	**KPI** Uchwała Senatu AP
		Opracowanie procedury dotyczącej korzystania z systemu Plagiat.pl	kwiecień 2013	**KPI** Uchwała Senatu AP
		Opracowanie procedury dotyczącej korzystania z platformy e-learningu	kwiecień 2013	**KPI** Uchwała Senatu AP
		Publikowanie aktualnych i obiektywnych informacji, w ujęciu ilościowym i jakościowym, dotyczących min. raportów z oceny własnej wydziałów i jednostek dydaktycznych oraz wyników przeprowadzanych na uczelni ankietyzacji	zadanie ciągłe	**KPI**

		Rozpowszechnianie informacji wśród studentów i nauczycieli akademickich na temat prowadzonych działań jakościowych	zadanie ciągłe	**KPI**
3	**Doskonalenie i ewaluacja programów kształcenia**	Opracowanie procedury weryfikowania projektów programów kształcenia.	kwiecień 2013	**KWPK** Uchwała Senatu AP
		Opracowanie procedury weryfikowania programów kształcenia oraz opracowanie ankiety i karty kontrolnej do weryfikowania programów kształcenia	kwiecień 2013	**KWPK** Uchwała Senatu AP
3	**Doskonalenie i ewaluacja programów kształcenia**	Monitorowanie i okresowe przeglądy programów kształcenia, w tym monitorowanie realizacji zakładanych efektów kształcenia oraz sposobów weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia	zadanie ciągłe	**KWPK**
		Weryfikowanie projektów programów kształcenia.	zadanie ciągłe	**KWPK**
		Weryfikowanie zapisów w programach kształcenia, dokumentacji (weryfikacji podlegają: plan studiów, programy kształcenia, dokumentacja studiów, kosztorys) oraz zatwierdzanie programów studiów podyplomowych.	zadanie ciągłe	**UKJKSP**
		Opracowanie procedury monitorowania losów zawodowych absolwentów studiów podyplomowych	kwiecień 2013	**UKJKSP** Uchwała Senatu AP
		Opracowanie ankiety monitorującej losy zawodowe absolwentów studiów podyplomowych oraz ankiety oceniającej program studiów podyplomowych	kwiecień 2013	**UKJKSP** **KBLA** **BKWG**

4	**Dostosowanie oferty kształcenia w kontekście zapotrzebowania rynku pracy**			Uchwała Senatu AP
		Szczegółowa analiza i ewaluacja danych przekazywanych w formie raportu wstępnego przez Biuro Karier i Współpracy z Gospodarką	zadanie ciągłe	**KBLA**
		Opracowanie procedur Badania Losów Absolwentów	zadanie ciągłe	**KBLA** **BKWG**
5	**Doskonalenie praktyk i staży**	Nawiązywanie współpracy z potencjalnymi pracodawcami, instytucjami, organizacjami w których istnieje możliwość odbywania praktyk i staży	zadanie ciągłe	**KPS**
		Monitorowanie odbywanych praktyk i staży na poszczególnych wydziałach	zadanie ciągłe	**KPS**
		Opracowanie procedur oceny opiekuna praktyk	wrzesień 2013	**KPS**
6	**Monitorowanie zajęć dydaktycznych**	Opracowanie procedur hospitacji zajęć dydaktycznych	styczeń 2013	**SKD** Uchwała Senatu AP
		Opracowanie procedury hospitowania zajęć dydaktycznych i arkusza hospitacji na studiach podyplomowych.	kwiecień 2013	**UKJKSP** Uchwała Senatu AP
7	**Podnoszenie kompetencji dydaktycznych wykładowców**	Prowadzenie działalności konsultacyjno-doradczej w zakresie organizacji procesu dydaktycznego.	zadanie ciągłe	**SKD**
		Udział pracowników w szkoleniach, kursach dotyczących organizowania i doskonalenia procesu kształcenia	zadanie ciągłe	**UKJK** **PRJK**
		Opracowanie systemu motywacyjnego i wspierającego działania na rzecz dydaktycznego i organizacyjnego rozwoju jednostek Uczelni oraz oceny pracowników	październik – listopad 2013	**SKN** **SKD**

7	**Podnoszenie kompetencji dydaktycznych wykładowców**	Ocena rozwoju specjalności naukowych oraz prowadzonych kierunków badań naukowych	do końca I kwartału każdego roku kalendarzowego	**SKN**
		Ocena nauczycieli akademickich zatrudnionych w AP	zgodnie z regulaminem oceniania pracowników oraz procedurami oceniania nauczycieli przez studentów	**UKO**
		Zapewnianie wysokiego poziomu kształcenia kadry naukowej i studentów	zadanie ciągłe	**UKO**
		Monitorowanie warunków niezbędnych do utrzymania posiadanych uprawnień do nadawania stopni naukowych i możliwości uzyskania kolejnych uprawnień.	zadanie ciągłe	**SKN**
		Inwentaryzacja aparatury naukowo-badawczej	październik - listopad	**SKN**
		Monitorowanie właściwego wykorzystania aparatury naukowo – badawczej	zadanie ciągłe	**SKN**

		Ocena stanu realizacji projektów badawczych i badawczo – rozwojowych wykonywanych w uczelni	raz w roku	**SKN**
8	**Umiędzynarodowienie procesu kształcenia**	Prowadzenie działalności konsultacyjno – doradczej w zakresie współpracy międzynarodowej.	zadanie ciągłe	**KWM**
		Opracowanie procedur do prowadzenia procesu rekrutacyjnego studentów i nauczycieli akademickich deklarujących chęć skorzystania z wymiany międzynarodowej w ramach programów LLP-ERASMUS, PE lub umów bilateralnych.	listopad 2012	**KWM** Zarządzenie Rektora AP
		Opiniowanie możliwości nawiązania nowych kontaktów międzynarodowych w ramach umów bilateralnych oraz realizowanych PE.	zadanie ciągłe	**KWM**
		Opracowanie procedur dotyczących zapraszania oraz opieki nad gośćmi zagranicznymi odwiedzającymi Uczelnię w ramach umów bilateralnych oraz zapraszania Profesorów Wizytujących, a także opieki oraz wsparcia procesu dydaktycznego realizowanego przez Profesorów Wizytujących.	październik – listopad 2013	**KWM**
8	**Umiędzynarodowienie procesu kształcenia**	Opracowanie procedur dotyczących przyjmowania studentów uczelni zagranicznych realizujących kształcenie w ramach LLP-ERASMUS lub innych PE, w szczególności procedur dotyczących przepływu informacji o zakwalifikowanych studentach pomiędzy Biurem ds. Karier i Współpracy z Gospodarką, Koordynatorem Uczelnianym programu LLP-Erasmus lub innych PE, Koordynatorami Wydziałowymi programu	październik – listopad 2013	**KWM**

		LLP-Erasmus lub innych PE, Dyrektorami Instytutów/Katedr oraz nauczycielami akademickimi prowadzącymi wybrane przedmioty.		
		Opracowanie procedur kształcenia i zaliczania przedmiotów przez studentów zagranicznych realizujących kształcenie w ramach LLP-ERASMUS lub innych PE, jak również form wsparcia dla studentów związanych z możliwościami pokonywania barier językowych, celem przyswojenia treści przedmiotów, np. konsultacje indywidualne w języku angielskim.	październik – listopad 2013	**KWM**

PRJK – Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia

UKJK – Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia

UKO – Uczelniana Komisja Oceniająca

UKJKSP – Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia na Studiach Podyplomowych

SKD – Senacka Komisja Dydaktyki

SKN – Senacka Komisja ds. Nauki

KPI – Komisja ds. Publikacji Informacji

KWPK – Komisja Weryfikująca Programy Kształcenia

KPS – Komisja ds. Praktyk i Staży

KWM – Komisja ds. Współpracy Międzynarodowej