

**SYSTEM ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ KSZTAŁCENIA
W AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU**

Słupsk, 2015

Spis treści

1. Podstawa prawna.
2. Cel projektowania i wdrażania systemu zarządzania jakością kształcenia.
3. System zarządzania jakością kształcenia.
4. Harmonogram działań 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 Kwalifikacyjnych, 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).
10. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2014 poz. 1198).
11. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U. 2014 poz. 1370).
12. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie podstawowych kryteriów i zakresu oceny programowej oraz oceny instytucjonalnej (Dz.U. 2014 poz. 1356).

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 akademicy, 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. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia Akademii Pomorskiej w Słupsku stanowią następujące komisje Uczelniane i Senackie:
 1. Uczelniana Komisja ds. jakości Kształcenia
 2. Uczelniana Komisja Oceniająca
 3. Komisja Weryfikująca Programy Kształcenia
 4. Komisja ds. Jakości Kształcenia na studiach Podyplomowych
 5. Komisja ds. Praktyk i Staży
 6. Senacka Komisja Dydaktyki
 7. Senacka Komisja ds. Nauki
2. Każdą komisją kieruje jej przewodniczący, powoływany zarządzeniem Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku.
3. Przewodniczącym Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia jest Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia
4. Każda komisja funkcjonuje na zasadach określonych w jej regulaminie.
5. Składy poszczególnych komisji są aktualizowane w październiku każdego roku akademickiego.
6. Zapisy w regulaminach poszczególnych komisji przed wprowadzeniem zmian muszą być poddane do konsultacji Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia,
7. Regulaminy komisji lub zmiany w ich zapisach zatwierdzane są uchwałą Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku.
8. Współpracę z interesariuszami zewnętrznymi (w tym międzynarodową), mobilność studentów, słuchaczy i nauczycieli akademickich oraz badanie losów zawodowych studentów koordynuje Biuro Karier i Współpracy z Gospodarką.

9. Komisje wchodzące w skład Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz Biuro Karier i Współpracy z Gospodarką tworzą schemat organizacyjny WSZJK AP, który stanowi załącznik 3 do niniejszego dokumentu.

§ 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.
 - ✓ Zgodnie z Zarządzeniem nr R.0210.35.14 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30.04.2014r. w sprawie wprowadzenia wzoru sprawozdania dziekana z działalności wydziału, dziekan zobowiązany jest złożyć do końca lutego po jednym egzemplarz sprawozdania na Senat oraz do Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.
3. Zakres sprawozdania dziekana z działalności wydziału określa Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia.
4. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia przedstawia wyżej wymienione sprawozdania Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia do analizy pod kątem przykładów dobrych praktyk oraz ewentualnych problemów wymagających podjęcia działań naprawczych.
5. Wydziałowe Komisje ds. WSZJK są powoływane i aktualizowane ich składy decyzją Dziekana w październiku każdego roku akademickiego.
6. Komisja podlega Dziekanowi wydziału i pełni funkcję doradczą i rekomendacyjną.
7. 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 – Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia <http://apsl.edu.pl/wszjk> oraz w systemie wirtualny dziekanat (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 działań WSZJK. W planowaniu uwzględnia harmonogramy prac poszczególnych komisji ds. WSZJK.
2. Harmonogram działań WSZJK jest zgodny ze Strategią Uczelni na lata 2013-2020, a w szczególności zawiera zadania do zrealizowania w ramach celu strategicznego – wysoka jakość kształcenia.
3. Harmonogram działań WSZJK bądź zmiany w jego zapisie są zatwierdzane Uchwałą Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku.
4. Harmonogram działań WSZJK stanowi *załącznik 2*.

**HARMONOGRAM DZIAŁAŃ WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU
NA LATA 2013 - 2020**

HARMONOGRAM WDRAŻANIA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU				
LP	CEL SZSZEGÓŁOWY	ZADANIA	CZAS REALIZACJI	PODMIOT ODPO- WIEDZIALNY 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 komi- sjach	marzec 2013	Zarządzenie Rektora AP
		Opracowanie regulaminów poszczególnych komisji wchodzących 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 – listo- pad każdego roku akademickiego	Zarządzenie Rektora AP
		Opracowanie na stronie AP zakładki WSZJK	marzec – czerwiec 2013	KPI PRJK

2	Zapewnienie właściwego systemu komunikacji i publikacji informacji	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
4	Dostosowanie oferty kształcenia w kontekście zapotrzebowania rynku pracy	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 Uchwała Senatu AP
		Szczegółowa analiza i ewaluacja danych uzyskanych z ankiet badania losów absolwentów oraz współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.	zadanie ciągłe	BKWG
		Opracowanie procedur Badania Losów Absolwentów		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
		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	UKO

pracowników oraz

7	Podnoszenie kompetencji dydaktycznych wykładowców		procedurami oceny nauczycieli przez studentów	
		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	Umiejscowienie procesu kształcenia	Prowadzenie działalności konsultacyjno – doradczej w zakresie współpracy międzynarodowej.	zadanie ciągłe	BKWG
		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	zadanie ciągłe	BKWG

	realizowanych PE.		
	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
	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 LLP-Erasmus lub innych PE, Dyrektorami Instytutów/Katedr oraz nauczycielami akademickimi prowadzącymi wybrane przedmioty.	październik – listopad 2013	KWM
	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	październik – listopad 2013	KWM

		przyswojenia treści przedmiotów, np. konsultacje indywidualne w języku angielskim.		
--	--	--	--	--

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

KBLA – Komisja ds. Badania Losów Absolwentów

BKWG – Biuro Karier i Współpracy z Gospodarką