

Zarządzenie Nr 170/2021
Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie
z dnia 9 listopada 2021 roku

w sprawie wprowadzenia procedur ogólnych dotyczących postępowania z dokumentami Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK)

Na podstawie § 14 ust. 1 i § 15 ust. 2 pkt 14 Statutu Uczelni z dnia 28 czerwca 2021 roku, w związku z Zarządzeniem Nr 168/2021 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 27 października 2021 roku

zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się Procedurę Ogólną PO-01: Opracowywanie, aktualizacja i doskonalenie procedur Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK) – w brzmieniu Załącznika nr 1 do zarządzenia.
2. Wprowadza się Procedurę Ogólną PO-02: Zgłaszanie potrzeb wprowadzania zmian w dokumentach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK) – w brzmieniu Załącznika nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kraków, dnia 9 listopada 2021 roku

R e k t o r

dr hab. inż. Sylwester Tabor, prof. URK



UNIWERSYTET ROLNICZY
im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

PROCEDURA OGÓLNA PO-01:

**Opracowywanie, aktualizacja i doskonalenie procedur
Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK)**

(UR/USZJK/P-01)

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-01: Opracowanie, aktualizacja i doskonalenie procedur USZJK (UR/USZJK/PO-01)	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: Struktura i ogólne zasady opracowywania procedur USZJK

ROZDZIAŁ 3: Aktualizacja i doskonalenie procedur USZJK

ROZDZIAŁ 4: Tryb postępowania z procedurami ogólnymi

ROZDZIAŁ 5: Tryb postępowania z procedurami wydziałowymi

ROZDZIAŁ 6: Tryb postępowania z procedurami Szkoły doktorskiej

CZĘŚĆ III – ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 do procedury ogólnej PO-01 (UR/USZJK/PO-01/Z-1): Wzory nagłówek procedur USZJK.
2. Załącznik nr 2 do procedury ogólnej PO-01 (UR/USZJK/PO-01/Z-2): Wzory nagłówek załączników do procedur USZJK.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-01: Opracowanie, aktualizacja i doskonalenie procedur USZJK (UR/USZJK/PO-01)	Data wydania: 9.11.2021 r.

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1: Terminologia, stosowane skróty i podstawy prawne

§ 1

1. Procedura USZJK – jest to dokument określający zasady i tryb postępowania dotyczący wybranego obszaru Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, zwanym dalej Uczelnią.
2. Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia opiera się na:
 - 1) procedurach ogólnych, które są wspólne dla wszystkich jednostek prowadzących studia i studia podyplomowe, a w wybranych obszarach dotyczą również Szkoły doktorskiej oraz jednostek ogólnouczelnianych wspierających proces kształcenia;
 - 2) procedurach wydziałowych, które są dokumentami wewnętrznymi wydziału lub jednostki prowadzącej studia, uzupełniającymi lub uszczegóławiającymi dany obszar funkcjonowania USZJK na poziomie tej jednostki;
 - 3) procedurach Szkoły doktorskiej, które są dokumentami wewnętrznymi uzupełniającymi lub uszczegóławiającymi dany obszar funkcjonowania USZJK na poziomie Szkoły doktorskiej.
3. Ilekroć w procedurze jest mowa o:
 - 1) Rektorze – rozumie się przez to Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
 - 2) Prorektorze – rozumie się przez to Prorektora ds. Kształcenia, który m.in. sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem USZJK;
 - 3) 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 w Krakowie;
 - 4) Dziekanie/Dyrektorze – rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję kierowniczą na wydziale lub w jednostce prowadzącej studia i studia podyplomowe;
 - 5) Szkole doktorskiej – rozumie się przez to jednostkę ogólnouczelnianą powołaną w celu kształcenia doktorantów;
 - 6) Dyrektorze Szkoły doktorskiej – rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję kierowniczą w Szkole doktorskiej;
 - 7) Radzie Szkoły Doktorskiej – rozumie się przez to organ opiniotwórczy Rektora w zakresie zapewnienia prawidłowej realizacji procesu kształcenia w Szkole doktorskiej i przygotowania jej do ewaluacji;
 - 8) Pełnomocniku Rektora ds. jakości kształcenia – rozumie się przez to osobę, która koordynuje działania związane z funkcjonowaniem Uczelnianego Systemu

	UNIwersYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-01: Opracowanie, aktualizacja i doskonalenie procedur USZJK (UR/USZJK/PO-01)	Data wydania: 9.11.2021 r.

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 biorących udział w działaniach na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na poziomie Szkoły doktorskiej;
- 14) Interesariuszach wewnętrznych – rozumie się przez to pracowników, doktorantów i studentów tworzących wspólnotę Uczelni;
- 15) 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.

§ 2

Stosowane w procedurze skróty:

DKJK – Dziekańska Komisja ds. jakości kształcenia;
KJKSzD – Komisja ds. jakości kształcenia w Szkole doktorskiej;
PKA – Polska Komisja Akredytacyjna;
RKJK – Rektorska Komisja ds. jakości kształcenia;
RSzD – Rada Szkoły Doktorskiej;
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;

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kollątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-01: Opracowanie, aktualizacja i doskonalenie procedur USZJK (UR/USZJK/PO-01)	Data wydania: 9.11.2021 r.

- 3) Zarządzenie Nr 168/2021 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja 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 funkcjonowania i ciągłego doskonalenia Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kollątaja w Krakowie, poprzez określenie zasad i trybu postępowania z procedurami USZJK.

§ 5

Niniejszy dokument swoim zakresem obejmuje procedury USZJK na poziomie Uczelni, wydziału oraz Szkoły doktorskiej.

CZĘŚĆ II – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

ROZDZIAŁ 1: Uprawnienia i odpowiedzialność

§ 6

1. Rektor wprowadza procedury ogólne i procedury Szkoły doktorskiej w formie zarządzeń.
2. Dziekan wprowadza procedury wydziałowe w formie zarządzeń.
3. Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia wraz z Rektorską Komisją ds. jakości kształcenia, jest odpowiedzialny za opracowywanie, aktualizację i doskonalenie procedur ogólnych.
4. Pełnomocnik Dziekana ds. jakości kształcenia wraz z Dziekańską Komisją ds. jakości kształcenia, jest odpowiedzialny za opracowywanie, aktualizację i doskonalenie procedur wydziałowych.
5. Pełnomocnik Dyrektora Szkoły doktorskiej ds. jakości kształcenia wraz z Komisją ds. jakości kształcenia w Szkole doktorskiej, jest odpowiedzialny za opracowywanie, aktualizację i doskonalenie procedur SzD.
6. Nadzór nad przestrzeganiem procedur USZJK:
 - 1) ogólnych – sprawuje Prorektor ds. Kształcenia;
 - 2) wydziałowych – Dziekan;
 - 3) Szkoły doktorskiej – Dyrektor SzD.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-01: Opracowanie, aktualizacja i doskonalenie procedur USZJK (UR/USZJK/PO-01)	Data wydania: 9.11.2021 r.

ROZDZIAŁ 2: Struktura i ogólne zasady opracowywania procedur USZJK

§ 7

1. Forma i struktura procedury ogólnej Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, określona w niniejszym dokumencie stanowi wzorzec dla innych procedur.
2. W przypadku procedury wydziałowej oraz procedury Szkoły doktorskiej, struktura dokumentu może być analogiczna lub uproszczona w stosunku do procedury ogólnej, o której mowa w ust. 1.
3. Wzory nagłówków procedur USZJK określa Załącznik nr 1 (UR/USZJK/PO-01/Z-1).
4. Wzory nagłówków załączników do procedur USZJK określa Załącznik nr 2 (UR/USZJK/PO-01/Z-2).

§ 8

Ogólne zasady opracowywania procedur:

- 1) tekst powinien być zrozumiały dla jej użytkowników;
- 2) w części odnoszącej się do trybu postępowania powinny być wskazane poszczególne działania, w logicznej kolejności – w formie tekstu, w postaci elementu graficznego (np. schematu) lub tabeli.

§ 9

1. Procedury ogólne oznaczane są kodami, według układu: UR/USZJK/PO-XX, gdzie XX oznacza numer kolejny procedury.
2. Załączniki do procedur ogólnych oznaczane są kodami, według układu: UR/USZJK/PO-XX/Z-Y, gdzie Y oznacza numer kolejny załącznika.
3. Procedury wydziałowe mogą być oznaczane kodami, w takich przypadkach należy stosować zapis: UR/USZJK/ABC/PW-XX – gdzie ABC oznacza skrót nazwy wydziału, a w przypadku załączników do procedur: UR/USZJK/ABC/PW-XX/Z-Y.
4. W przypadku procedur Szkoły doktorskiej i dołączanych do nich załączników, należy stosować układ kodowania: UR/USZJK/PSzD-XX oraz UR/USZJK/PSzD-XX/Z-Y.

ROZDZIAŁ 3: Aktualizacja i doskonalenie procedur USZJK

§ 10

1. Aktualizacja procedur USZJK następuje obligatoryjnie:
 - 1) po zmianie aktualnych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub wewnętrznych przepisów Uczelni;
 - 2) w odpowiedzi na zalecenie PKA.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-01: Opracowanie, aktualizacja i doskonalenie procedur USZJK (UR/USZJK/PO-01)	Data wydania: 9.11.2021 r.

2. Doskonalenie procedur USZJK następuje w szczególności:
 - 1) z inicjatywy Rektora lub Prorektora – dotyczy wszystkich procedur USZJK;
 - 2) z inicjatywy Pełnomocnika Rektora ds. jakości kształcenia – dotyczy procedur ogólnych;
 - 3) z inicjatywy Dziekana – dotyczy procedur wydziałowych;
 - 4) z inicjatywy Dyrektora Szkoły doktorskiej – dotyczy procedur Szkoły doktorskiej;
 - 5) w odpowiedzi na rekomendacje PKA;
 - 6) z inicjatywy właściwych komisji ds. jakości kształcenia lub innych ciał kolegialnych;
 - 7) na uzasadniony wniosek członka wspólnoty Uczelni.
3. Opis postępowania w przypadku wniosku, o którym mowa w ust. 2 pkt 7, przedstawiony został szczegółowo w procedurze ogólnej PO-02 (UR/USZJK/PO-02): Zgłaszanie potrzeb wprowadzenia zmian w dokumentach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK).

ROZDZIAŁ 4: Tryb postępowania z procedurami ogólnymi

§ 11

1. Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia, wskazuje osobę lub zespoły robocze spośród członków RKJK, do przygotowania projektu wybranej procedury ogólnej USZJK.
2. Projekt procedury ogólnej, wstępnie zaakceptowany przez Pełnomocnika Rektora ds. jakości kształcenia, przekazywany jest do Biura Programów i Jakości Kształcenia celem wprowadzenia ewentualnych korekt wynikających z przeprowadzonych konsultacji z Prorektorem.
3. Projekt procedury po poprawkach przekazywany jest Pełnomocnikowi Rektora ds. jakości kształcenia, który przedkłada dokument RKJK.
4. Pełnomocnicy ds. jakości kształcenia z poszczególnych jednostek, jako członkowie RKJK mają obowiązek zapoznać się i przedłożyć projekt procedury Dziekanowi lub Dyrektorowi Szkoły doktorskiej, który konsultuje go z interesariuszami wewnętrznymi swojej jednostki.
5. Po konsultacjach na poziomie wydziału i Szkoły doktorskiej, projekt dokumentu z wprowadzonymi przez Pełnomocnika Rektora ds. jakości kształcenia poprawkami, przekazywany jest pod obrady Rektorskiej Komisji ds. jakości kształcenia.
6. RKJK opiniuje projekt dokumentu w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków Komisji.
7. Ostateczny kształt projektu procedury pozytywnie zaopiniowany przez RKJK, przekazywany jest do Rektora.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-01: Opracowanie, aktualizacja i doskonalenie procedur USZJK (UR/USZJK/PO-01)	Data wydania: 9.11.2021 r.

ROZDZIAŁ 5: Tryb postępowania z procedurami wydziałowymi

§ 12

1. Projekt procedury wydziałowej, opracowywany jest przez Dziekańską Komisję ds. jakości kształcenia, na zasadach określonych przez Pełnomocnika Dziekana ds. jakości kształcenia.
2. W przypadku inicjatywy dotyczącej opracowania procedury wydziałowej, DKJK może otrzymać wsparcie merytoryczne Rektorskiej Komisji ds. jakości kształcenia, za pośrednictwem Pełnomocnika Dziekana ds. jakości kształcenia.
3. Projekt dokumentu, o którym mowa w ust. 1, przedkładany jest Dziekanowi do konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi wydziału, a ewentualne propozycje zmian Dziekan przekazuje Pełnomocnikowi ds. jakości kształcenia.
4. Pełnomocnik Dziekana ds. jakości kształcenia po analizie propozycji zmian w projekcie dokumentu, o którym mowa w ust. 3, wprowadza zgłoszone uwagi, a następnie po akceptacji Dziekana przedkłada projekt procedury do zaopiniowania członkom DKJK.
5. DKJK opiniuje projekt dokumentu w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków Komisji.
6. Pozytywnie zaopiniowany projekt procedury podlega sprawdzeniu przez Biuro Prawne, w zakresie zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz przepisami wewnętrznymi Uczelni.
7. Ostateczna wersja procedury wydziałowej, zostaje przekazana do wiadomości Prorektora i wprowadzona w życie w formie zarządzenia Dziekana, przy czym należy stosować zasadę, iż data początkowa obowiązywania procedury – wskazana obligatoryjnie w dokumencie, nie może być wcześniejsza niż data wydania zarządzenia Dziekana.

ROZDZIAŁ 6: Tryb postępowania z procedurami Szkoły doktorskiej

§ 13

1. Projekt procedury Szkoły doktorskiej, opracowywany jest przez Komisję ds. jakości kształcenia w Szkole doktorskiej, na zasadach określonych przez Pełnomocnika Dyrektora Szkoły doktorskiej ds. jakości kształcenia.
2. Obowiązuje tryb postępowania określony w § 12 ust. 2–5, przy czym słowo Dziekan zastępuje określenie Dyrektor Szkoły doktorskiej, a zapisy dotyczące Pełnomocnika Dziekana i Dziekańskiej Komisji ds. jakości kształcenia zastępują ich odpowiedniki w Szkole doktorskiej.
3. Pozytywna opinia KJKSzD oznacza przekazanie projektu dokumentu do zaopiniowania Radzie Szkoły Doktorskiej w trybie głosowania jawnego, w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków Rady.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-01: Opracowanie, aktualizacja i doskonalenie procedur USZJK (UR/USZJK/PO-01)	Data wydania: 9.11.2021 r.

4. Ostateczny kształt projektu procedury Szkoły doktorskiej, zostaje przekazany do konsultacji Prorektora i po jego akceptacji do Rektora.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	ZAŁĄCZNIK NR 1 do PROCEDURY OGÓLNEJ PO-01: Wzory nagłówków procedur USZJK (UR/USZJK/PO-01/Z-1)		Data wydania: 9.11.2021 r.

1. Wzór nagłówka procedury ogólnej

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA OGÓLNA PO-XX: Tytuł procedury ogólnej* (UR/USZJK/PO-XX*)		Data wydania:

* w miejscach zaznaczanych kolorem niebieskim należy wpisać kolorem czarnym tytuł oraz numer kolejny procedury ogólnej (XX)

2. Wzór nagłówka procedury wydziałowej

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	logotyp wydziału*	PROCEDURA WYDZIAŁOWA PW-XX: Tytuł procedury wydziałowej* (UR/USZJK/ABC*/PW-XX*)	nazwa wydziału* Data wydania:

* w miejscach zaznaczanych kolorem niebieskim należy wstawić logotyp wydziału oraz wpisać kolorem czarnym tytuł procedury wydziałowej, skrót nazwy wydziału (ABC), numer kolejny procedury (XX) i pełną nazwę wydziału

3. Wzór nagłówka procedury Szkoły doktorskiej

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	PROCEDURA SZKOŁY DOKTORSKIEJ PSzD-XX: Tytuł procedury Szkoły doktorskiej* (UR/USZJK/PSzD-XX*)	nazwa Szkoły doktorskiej*	Data wydania:

* w miejscach zaznaczanych kolorem niebieskim należy wpisać kolorem czarnym tytuł procedury Szkoły doktorskiej, numer kolejny procedury (XX) i pełną nazwę Szkoły doktorskiej

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	ZAŁĄCZNIK NR 2 do PROCEDURY OGÓLNEJ PO-01: Wzory nagłówków załączników do procedur USZJK (UR/USZJK/PO-01/Z-2)		Data wydania: 9.11.2021 r.

1. Wzór nagłówka załącznika do procedury ogólnej

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	ZAŁĄCZNIK NR Y do PROCEDURY OGÓLNEJ PO-XX: Tytuł procedury ogólnej* (UR/USZJK/PO-XX/Z-Y*)		Data wydania:

* w miejscach zaznaczanych kolorem niebieskim należy wpisać kolorem czarnym tytuł procedury ogólnej, numer procedury (XX) oraz numer kolejny załącznika do procedury (Y)

2. Wzór nagłówka załącznika do procedury wydziałowej

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	logotyp wydziału*	ZAŁĄCZNIK NR Y do PROCEDURY WYDZIAŁOWEJ PW-XX: Tytuł procedury wydziałowej* (UR/USZJK/ABC*/PW-XX/Z-Y*)	nazwa wydziału* Data wydania:

* w miejscach zaznaczanych kolorem niebieskim należy wstawić logotyp wydziału oraz wpisać kolorem czarnym tytuł procedury wydziałowej, numer procedury (XX), skrót nazwy wydziału (ABC), numer kolejny załącznika do procedury (Y) oraz pełną nazwę wydziału

3. Wzór nagłówka załącznika do procedury Szkoły doktorskiej

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		
	ZAŁĄCZNIK NR Y do PROCEDURY SZKOŁY DOKTORSKIEJ PSzD-XX: Tytuł procedury Szkoły doktorskiej* (UR/USZJK/PSzD-XX/Z-Y*)	nazwa Szkoły doktorskiej*	Data wydania:

* w miejscach zaznaczanych kolorem niebieskim należy wpisać kolorem czarnym tytuł procedury Szkoły doktorskiej, numer procedury (XX), numer kolejny załącznika do procedury (Y) oraz pełną nazwę Szkoły doktorskiej



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 – Rectorska 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.