



Załącznik nr 4

do Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

PROCEDURA UPOWSZECHNIANIA INFORMACJI

1. Podstawy prawne

Regulacje zewnętrzne:

- a) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668)
- b) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2018 r. w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych Dz.U. 2018 poz. 1818
- c) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861)
- d) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie kryteriów oceny programowej (Dz.U. 2018 poz. 1787)
- e) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. 2018 poz. 2218)
- f) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861)

2. Regulacje wewnętrzne:

- Uchwała nr 1/2008 nr 1 Senatu WSGK z dn. 18 września 2019 r. w sprawie przyjęcia Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
- Zarządzenie Nr 14 Z dnia 18 września 2019 r. w sprawie : regulaminu monitoringu programów kształcenia
- Zarządzenie Nr 15 Z dnia 18 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia nowego Systemu weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w Wyższej Szkole Gospodarki Krajowej w Kutnie

3. Cel i przedmiot procedury

Celem i przedmiotem procedury jest określenie zasad upowszechniania istotnych dla studentów, kandydatów na studentów, absolwentów, pracowników WSGK oraz interesariuszy zewnętrznych, informacji mających na celu poprawę jakości kształcenia na Wydziale Nauk o Zdrowiu. Pozyskiwane informacje zwrotne powinny być wykorzystane dla podjęcia działań naprawczych i korygujących wpływających na podnoszenie jakości i uzyskiwane efekty uczenia się.

4. Zakres stosowania procedury

Procedury dotyczy wszystkich studentów oraz nauczycieli akademickich pracowników administracyjnych Wydziału Nauk o Zdrowiu.

5. Upowszechnianie informacji

zorganizowane działanie związane z publikowaniem, prezentowaniem lub inną formą rozpowszechnianiem informacji służące do planowania, organizowania, motywowania i kontroli procesu kształcenia na WNoZ.

6. Odpowiedzialność

Odpowiedzialność merytoryczna:

- opiekun roku – przekazuje informacje studentów rocznika nad którym sprawuje opiekę
- Kierownik dziekanatu – przekazuje niezbędne informacje na stronie www
- nauczyciel akademicki – informuje o przebiegu i realizacji zajęć za które jest odpowiedzialny,

Odpowiedzialność funkcyjna:

Dziekan - opracowuje, we współpracy z odpowiednimi zespołami, i informacje udostępniane studentom, a dotyczące procesu dydaktycznego.

Nadzór:

Dziekan WNoZ – nadzoruje proces upowszechniania informacji na WNoZ.

7. Sposób postępowania

Podstawowym miejscem upowszechniania informacji na Wydziale Nauk o Zdrowiu jest strona internetowa Wyższej Szkoły Gospodarki Krajowej w Kutnie oraz Biuletyn Informacji Publicznej WSGK.

Kandydaci na studentów

Upowszechnianie informacji kandydatom na studentów realizowane jest z wykorzystaniem strony internetowej Uczelni.

Na głównej stronie internetowej Uczelni w zakładce STUDENCI, znajdują się:

- Terminarz roku akademickiego
- Legitymacja studencka
- Plany zajęć
- Opłaty za studia
- Pomoc materialna
- Biblioteka WSGK
- Biuro karier
- Biuro Ds. Osób Niepełnosprawnych
- Koła naukowe
 - Studenckie Medyczne Koło Naukowe

w zakładce DOKUMENTY WYDZIAŁU znajdują się

- Program kształcenia, kary przedmiotu, matryce, Uchwały, regulamin praktyk

Upowszechnianie informacji studentom dokonuje się z wykorzystaniem strony internetowej Uczelni oraz Wydziału Nauk o Zdrowiu w zakładkach odpowiednia STUDENCI i DOKUMENTY WYDZIAŁU.

Na stronie WSGK znajdują się informacje dotyczące systemów zapewnienia jakości kształcenia, informacje o sprawach socjalno-bytowych studentów (zakładka AKADEMIK).

Na stronie internetowej WSGK oraz Wydziału znajdują się zakładki AKTUALNOŚCI gdzie podawane są informacje na temat imprez naukowych i kulturalnych organizowanych na Uczelni i Wydziale.

Informacje na temat uzyskanych ocen studentów – wyników przeprowadzonych egzaminów i innych form weryfikowania efektów uczenia się (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) poza podaniem do wiadomości studenta na WSGK mogą być umieszczone na tablicach ogłoszeń w dziekanacie, jednak ze wskazaniem wyłącznie numeru albumu studenta z zachowaniem poufności.

Informacje na temat szczegółowej organizacji roku akademickiego i przepisach obowiązujących w Uczelni przekazywane są ustnie przez opiekunów studenckich. Informacje te są dostępne również w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie WWW Uczelni.

8. Absolwenci Uczelni

Upowszechnianie informacji absolwentom Uczelni dokonuje się z udziałem Biura Karier (zakładka BIURO KARIER). Biuro Karier informuje na swojej stronie internetowej zamieszcza oferty pracy dla absolwentów poszczególnych kierunków i specjalności, kursach, warsztatach, szkoleniach i in., możliwościach odbycia praktyk w celu poszerzenia posiadanych kompetencji.

Absolwenci uzyskują informacje wynikające z badań rynku pracy w regionie i informacje o możliwości zatrudnienia.

9. Pracownicy

Upowszechnianie informacji pracownikom danej jednostki sprzyjać powinno aktualizowaniu wiedzy dotyczącej konkretnej działalności, stanowiska (pracownik naukowy/ dydaktyczny/administracja).

Informacje na temat Uczelni, jej historii, misji, rozwoju i badań naukowych oraz innych ważnych wydarzeń Uczelni zamieszczane są na stronie WWW Uczelni, gdzie znajduje się również źródło wiedzy na temat aktów prawnych obowiązujących w Uczelni – każdy pracownik zobowiązany jest do zapoznawania się na bieżąco z dokumentami zamieszczanymi w Biuletynie Informacji Publicznej.

Na stronie Uczelnia znajduje się baza teleadresowa pracowników. Informacje dotyczące bieżących spraw pracowniczych zamieszczane są na stronie głównej uczelni - zakładka PRACOWNICY.

Sposób upowszechniania informacji dla pracowników Wydziału leży w zakresie obowiązków Dziekana WNoZ. Na stronie Wydziału umieszcza się na przykład informacje z zakresu planów zajęć, wzór sylabusu, wzór recenzji pracy licencjackiej, magisterskiej, informacje dotyczące spraw socjalnych, konkursów na określone stanowiska, wykaz konferencji, wzory formularzy i druków oraz inne informacje z życia Wydziału.

Upowszechnianie bieżących informacji obejmuje także wyznaczone miejsca - tablice ogłoszeń Wydziału w budynku WNoZ. Aktualne informacje na temat możliwości rozwoju naukowego i zawodowego oraz planowanych przedsięwzięć danej struktury organizacji pracy, pracownicy otrzymują także od bezpośredniego przełożonego.

10. Wewnętrzny System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości

Na stronie internetowej Wydziału w zakładce JAKOŚĆ KSZTAŁCENIA znajdują się informacje na temat Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (misja i strategia wydziału, wydziałowa polityka jakości kształcenia).

11. Interesariusze

Na stronie internetowej Wydziału w zakładce INTERESARIUSZE znajdują się informacje ogólne oraz oczekiwania Uczelni wobec Interesariuszy związane ze wzajemną współpracą.

12. Załączniki

SCHEMAT ODPOWIEDZIALNOŚCI PROCEDURA UPOWSZECHNIANIA INFORMACJI

Odpowiedzialni	Zadania
Dziekan Wydziału Nauk o Zdrowiu	Ustala zasady upowszechnienia informacji na Wydziale - określa zakres upowszechnianych informacji obowiązkowych i dodatkowych dla studentów i pracowników. Nadzoruje terminowość przekazu informacji studentom i pracownikom Wydziału.
Nauczyciel akademicki	Realizuje zadania związane z przekazywaniem studentom informacji dotyczących rezultatów procesu dydaktycznego (wyniki zaliczeń i egzaminów, udostępnia informacje niezbędne do przygotowania się do zajęć i zaliczeń). Informuje o terminach dyżurów i konsultacji.
Opiekun roku, Pracownik dziekanatu	Realizuje zadania związane z przekazywaniem Informacji studentom i pracownikom zgodnie z zasadami określonymi przez dziekana WNoZ.