

Zarządzenie Nr 22/2022
Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
z dnia 23 marca 2022 r.

w sprawie: struktury organizacyjnej Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz określenia szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia

na podstawie:

- art. 2 i art. 241 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. U. 2022 r. poz. 574 ze zm.),

- § 37 ust. 2 pkt 2), 11), 12) Statutu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie,

zarządza się, co następuje:

§1

Struktura organizacyjna Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie składa się z Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (dalej: USZJK) i wydziałowych systemów zapewnienia jakości kształcenia (dalej: WSZJK).

§2

1. Dla realizacji działań USZJK:

- 1) Na poziomie centralnym funkcjonuje powołana przez Rektora Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (UKJK), którą tworzą:
 - a) Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (UZZJK);
 - b) Uczelniany Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia (UZOJK).

2. Dla realizacji działań WSZJK:

- 1) Na poziomie wydziałów została powołana przez Rektora na wniosek Dziekana Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (WKJK), którą tworzą:
 - a) Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (WZZJK);
 - b) Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia (WZOJK).

3. Struktura organizacyjna USZJK stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

1. Skład UKJK został określony w §1 Uchwały Nr 46/VI/2021 Senatu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 30 września 2021 roku w sprawie: składu Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia na kadencję 2020-2024.

2. Skład WKJK zostaje określony w Zarządzeniu Rektora na wniosek Dziekana.

§4

Szczegółowe zadania Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i tworzących ją zespołów oraz zadania Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia i tworzących ją zespołów zostały zawarte w Załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§5

Integralną częścią Zarządzenia jest:

- 1) Załącznik nr 1 do Zarządzenia Struktura organizacyjna Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK).
- 2) Załącznik nr 2 do Zarządzenia Zadania Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Nr 58/2019 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 grudnia 2019 r. w sprawie struktury organizacyjnej Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz określenia szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i wydziałowych komisji ds. jakości kształcenia.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Dr inż. Grzegorz Koc

Państwowa Uczelnia Zawodowa
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
Wydział Inżynierii i Ekonomii

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

1. WSTĘP

Podstawowe akty prawne:

1. Statut Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zatwierdzony Uchwałą nr 44/VI/2021 z dnia 30 września 2021r. Senatu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.
2. Zarządzenie Nr 21/2022 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
3. Zarządzenie Nr 22/2022 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 marca 2022 r. w sprawie struktury organizacyjnej Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz określenia szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia.
4. Zarządzenie Nr 7/2020 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 20 stycznia 2020r. w sprawie procesu ankietyzacji – wzorów narzędzi badawczych oraz zasad ich przeprowadzania, opracowywania i prezentowania wyników.
5. Zarządzenie nr 49/2021 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 13 sierpnia 2021 r. w sprawie wprowadzenia wzoru karty przedmiotu/sylabusu obowiązującego w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

Zarządzanie Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia

System zapewnienia jakości kształcenia w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie jest strukturą hierarchiczną obejmującą dwa, wzajemnie ze sobą powiązane poziomy. Pierwszy poziom to poziom strategiczny obejmujący całą Uczelnię. Na tym poziomie realizowane są zadania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK). Drugi poziom systemu to poziom wydziałowy, gdzie realizowane są zadania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK). Zarządzanie systemem jakości na poziomie wydziałowym przypisane jest do poszczególnych kierunków studiów prowadzonych przez Wydział. Integralną częścią Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Inżynierii i Ekonomii są wydziałowe procedury weryfikacji efektów uczenia się oraz procedury w odniesieniu do organizacji procesu kształcenia. W procesie

doskonalenia jakości kształcenia wykorzystuje się cykl działania zorganizowanego prowadzącego do osiągnięcia zamierzonych celów. Cykl ten obejmuje:

- planowanie - w tym etapie określone zostają sposoby działania, które mają doprowadzić do określonego celu jakościowego. Na tym etapie Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia określa zadania i plan działania w danym roku akademickim.
- wykonanie - w tym etapie uczestnicy procesu wykonują zaplanowane przez siebie zadania jednostkowo bądź zespołowo, Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia prowadzi badanie wykonania założonych celów oraz wyniki wykonywanych zadań.
- ewaluacja - na podstawie wniosków wyciągniętych podczas sprawdzania osiągnięć, doskonalą się procesy oraz wyłania pomysły i rozwiązania, które można zawrzeć w kolejnym planie.

Podstawowe elementy systemu jakości kształcenia

- monitorowanie realizacji procesu nauczania,
- ocena kwalifikacji kadry,
- ocena systemu kształcenia m.in. poprzez ocenę treści i metod kształcenia; okresowe przeglądy programów studiów
- ocena procesu kształcenia, m.in. na podstawie anonimowych ankiet oceny zajęć wypełnianych dobrowolnie przez studentów,
- ocena dostępności informacji na temat kształcenia,
- ocena warunków prowadzenia zajęć,
- ocena udziału studentów w kształtowaniu procesu kształcenia,
- zbieranie opinii absolwentów,
- monitorowanie oczekiwań pracodawców oraz zbieranie ich opinii o kwalifikacjach absolwentów.

System zapewnienia jakości na poziomie wydziału

Na poziomie Wydziału za zarządzanie jakością kształcenia odpowiedzialny jest Dziekan oraz Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia. W ramach Komisji działają Zespoły ds. zapewnienia i oceny jakości kształcenia. Zadania stawiane przed tymi organami definiuje WSZJK.

Sposoby uczestnictwa interesariuszy zewnętrznych w systemie zapewnienia jakości

Interesariusze zewnętrzni są zapraszani na spotkania WKJK, ze względu na ciągły rozwój współpracy nie ma ściśle określonego składu osobowego interesariuszy zewnętrznych. Zabiega się jednak o to aby w spotkaniach WKJK podsumowujących rok akademicki uczestniczyło przynajmniej po jednym interesariuszu zewnętrznym z prowadzonych kierunków kształcenia. Interesariusze zewnętrzni opiniują programy studiów oraz mogą wnioskować o zmiany w programach studiów oraz sposobie ich realizacji a także składać wnioski w zakresie podnoszenia jakości kształcenia. Cykliczny udział interesariuszy zewnętrznych, w postaci

przedstawicieli pracodawców ma na celu doskonalenie jakości kształcenia poprzez uwzględnienie oczekiwań podmiotów społeczno-gospodarczych. Wzmocnieniem tych działań jest prowadzenie praktyk zawodowych przez interesariuszy zewnętrznych oraz cykliczne spotkania podsumowujące praktyki zawodowe, umożliwiające poprawne formułowanie aspektów praktycznych efektów kształcenia

Sposoby uczestnictwa studentów w systemie zapewnienia jakości

Studenci uczestniczą w systemie zapewnienia jakości kształcenia poprzez swoich przedstawicieli w komisjach. Przedstawiciele samorządu studenckiego opiniują programy studiów, uczestniczą w cyklicznych spotkaniach konsultacyjnych z władzami wydziału i interesariuszami zewnętrznymi. Studenci mogą wnioskować o:

- zmiany w programach studiów,
- przeprowadzenie ankietyzacji wybranego przedmiotu,
- zgłaszać wnioski w zakresie podnoszenia jakości kształcenia.

2. CELE I ZADANIA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI

Priorytetowym celem Wydziału Inżynierii i Ekonomii Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie jest ciągle doskonalenie oferty edukacyjnej tak, aby spełniała oczekiwania lokalnego i regionalnego rynku pracy oraz kryteria Polskiej Komisji Akredytacyjnej. Wypełniając cele operacyjne strategii Uczelni Wydział dąży do zapewnienia studentom każdego kierunku kształcenia na najwyższym poziomie, a pracodawcom absolwentów wyposażonych w kompetencje zawodowe. Dla realizacji tego nadrzędnego celu wprowadza się Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia, który jest zgodny z założeniami Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w PUZ im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie i stanowi jego uszczegółowienie w zakresie odrębności charakterystycznej dla prowadzonych kierunków.

Cel główny: podnoszenie jakości kształcenia studentów z uwzględnieniem profilu praktycznego.

Głównymi elementami procesu kształcenia dla jakości są:

- obsada kadry dydaktycznej i jej stały monitoring,
- baza lokalowa, pozwalająca na realizację założonych celów kształcenia,
- program studiów, program realizacji poszczególnych modułów,
- dobór metod kształcenia oraz mierników efektów uczenia się i wynikający z tego spójny system kryteriów ocen studentów,

- system ocen pracowników i oceny prowadzonych przez nich zajęć w postaci arkuszy ocen, hospitacji i systemu ankiet,
- systematyczny rozwój nauczycieli akademickich poprzez szkolenia z zakresu dydaktyki oraz prowadzenie ewaluacji oceny ich pracy.

Zakres odpowiedzialności

Za realizację Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia odpowiada

Dziekan oraz Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia

Dla realizacji założeń Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia tworzy się Komisję ds. Jakości Kształcenia w ramach której działają:

- Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia.

W skład Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia wchodzi kierownicy zakładów funkcjonujących na Wydziale Inżynierii i Ekonomii oraz przedstawiciele studentów

W skład Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia wchodzi po jednym nauczycielu akademickim, będącym jednocześnie przedstawicielem otoczenia społeczno – gospodarczego, z kierunków funkcjonujących na Wydziale oraz przedstawiciele studentów poszczególnych kierunków studiów.

Pracownik Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia przewodniczy Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Rada Konsultacyjna opiniuje dokumenty dotyczące jakości kształcenia.

Zadania Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia:

- 1) Wdrażanie na Wydziale opracowanych przez UKJK procedur służących zapewnieniu jakości kształcenia;
- 2) Opracowanie i wdrażanie na Wydziale procedur, które wynikają ze specyfiki kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;
- 3) Uzyskanie informacji o osiągnięciu przedmiotowych efektów uczenia się oraz doskonalenia procesu dydaktycznego;
- 4) Coroczne opracowanie raportu samooceny i jego przedkładanie Dziekanowi wraz z wnioskami mającymi na celu doskonalenie jakości kształcenia;
- 5) Przedstawianie UKJK propozycji zmian dotyczących doskonalenia jakości kształcenia;

Zadania Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia:

- 1) Określanie celów i strategii zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale;
- 2) Opracowywanie programów studiów oraz wprowadzania zmian zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 3) Opracowanie metod podnoszących jakość dydaktycznej działalności kadry;

- 4) Gromadzenie, analiza i wykorzystanie opinii pracodawców przy tworzeniu programów studiów;
- 5) Opiniowanie poprawności przydziału zajęć dydaktycznych;
- 6) Uczestniczenie w opracowywaniu kryteriów oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne;
- 7) Gromadzenie i publikowanie informacji na temat kształcenia prowadzonego na Wydziale;
- 8) Coroczne opracowywanie, na bazie oceny jakości kształcenia, wskazówek i zaleceń do działań projakościowych.

Zadania Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia:

- 1) Przeprowadzanie samooceny działań projakościowych prowadzonych na wydziale;
- 2) Koordynowanie procedury oceny nauczycieli akademickich po każdym cyklu kształcenia opracowanej przez UKJK oraz przedstawianie szczegółowych wyników tych ocen Dziekanowi;
- 3) Podejmowanie działań w zakresie monitorowania losów absolwentów i formułowanie płynących z nich wniosków;
- 4) Analizowanie zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy;
- 5) Monitorowanie prawidłowości oceniania studentów;
- 6) Analizowanie prawidłowości stosowania systemu punktów ECTS;
- 7) Monitorowanie jakości prac dyplomowych;
- 8) Ocena jakości obsługi studentów przez dziekanat;
- 9) Dokonywanie corocznej oceny efektów uczenia się i przedstawianie jej przed zakończeniem roku akademickiego Dziekanowi oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia

Monitorowanie Jakości Kształcenia

1. Monitorowanie jakości kształcenia polega na systematycznej analizie i ocenie:

- klasyfikacji i osiągnięcia efektów uczenia się,
- obsady kadrowej z udokumentowanym dorobkiem naukowym w danej dziedzinie i dyscyplinie lub udokumentowanym doświadczeniem zawodowym.
- okresowym przeglądzie i modyfikacji programów studiów

2. Ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz oceny zajęć i dotyczy:

- zgodności merytorycznej treści sylabusów poszczególnych przedmiotów z obowiązującym programem studiów,
- warunków realizacji kształcenia, które obejmują: infrastrukturę dydaktyczną (sale wykładowe, ćwiczeniowe, pracownie komputerowe, laboratoria specjalistyczne), wyposażenie

w środki audiowizualne, dostęp studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych,

- liczby studentów w grupach wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych i warsztatowych
- pomocy dydaktycznych: podręczniki, skrypty, przewodniki do ćwiczeń, instrukcje laboratoryjne
- organizacji zajęć, obciążenia godzinowego studentów,
- kontaktu przez Internet (Platforma Moodle)
- wyposażenia biblioteki (biblioteka uczelniana, dostęp studentów do komputerowych baz danych i katalogów Uczelni i poza nią (liczba woluminów i warunki lokalowe),
- opinii przełożonych i studentów.

Ocena programu kształcenia

1. W zakresie oceny programów studiów Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia uwzględnia:

- zgodność programu studiów z misją Uczelni i misją dla kierunku,
- efekty uczenia się na kierunku w tym:
- zgodność kierunkowych efektów uczenia się z Polską Ramą Kwalifikacji,
- dostosowanie efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy,
- tworzenie programu studiów w oparciu o efekty uczenia się,
- zgodność efektów uczenia się w przedmiocie z kierunkowymi efektami uczenia się,
- czy z opisu efektów uczenia się dla przedmiotu wynika, że zapewniają one osiągnięcie w pełni kierunkowych efektów uczenia się zapisane w programie studiów,
- prawidłowość języka opisu.
- metody kształcenia i oceniania:
- dobór metod kształcenia w przedmiocie do efektów uczenia się,
- dobór metod oceniania (analiza pytań egzaminacyjnych w przedmiocie do efektów uczenia się),

2. Prawidłowość przyporządkowania punktów ECTS do efektów uczenia się w przedmiocie, obliczona na podstawie sumowania liczby godzin kontaktowych, godzin bez udziału nauczyciela, godzin samodzielnej pracy studenta podzielonej przez liczbę godzin pracy przeciętnego studenta (1 punkt ECTS = 25-30 godzin pracy przeciętnego studenta),

3. Studenci uczestniczą w organizacji procesu kształcenia, konstruowaniu planów nauczania, programów nauczania oraz doborze zakładów pracy do realizacji praktyk zawodowych.

Ocena zajęć dydaktycznych

1. Ocena zajęć dydaktycznych odbywa się w zakresie jakości kształcenia i przebiegu procesu dydaktycznego.

2. Ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz oceny zajęć.

3. Ocena jakości zajęć dydaktycznych jest wspomagana anonimowym badaniem ankietowym oceny zajęć dydaktycznych, wypełnianą dobrowolnie przez studentów oraz okresowymi hospitacjami zajęć.
4. Dla każdego przedmiotu zostały określone cele, efekty uczenia się, ocena formułująca, ocena podsumowująca, punkty ECTS, które podlegają weryfikacji w każdym cyklu kształcenia.
5. Przebieg procesu dydaktycznego jest dokumentowany w postaci protokołów.

Ocena Nauczycieli akademickich

1. W Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie funkcjonuje system oceny nauczycieli. Ocenie okresowej, przeprowadzanej raz na 4 lata, podlegają wszyscy nauczyciele akademicy, zatrudnieni w ramach umowy o pracę.
2. Ocenę poprzedza wypełnienie przez nauczyciela akademickiego Arkusza Samooceny Nauczycieli Akademickich.
3. Ocena dokonywana jest przez komisję powołaną przez Rektora PUZ im. Ignacego Mościckiego, po uzyskaniu opinii bezpośredniego przełożonego.
4. Ocena zatwierdzana jest przez Dziekana i ma wpływ na decyzję o dalszym zatrudnieniu nauczyciela akademickiego.
5. Nauczyciel akademicki ma możliwość zapoznania się z treścią oceny oraz wyrażenia swojej opinii.

Przy ocenie pracy nauczyciela akademickiego bierze się pod uwagę:

- efekty pracy dydaktycznej oceniane przez bezpośredniego przełożonego, w tym rodzaj i poziom prowadzonych zajęć (hospitacje)
- działalność naukową, w tym liczba wystąpień na konferencjach naukowych, publikacje, wyniki prac badawczych i wdrożeń, oraz doświadczenie zawodowe uzyskiwane poza Uczelnią
- zaangażowanie ocenianego w pracę organizacyjną na rzecz Wydziału i Uczelni,
- ocenę zajęć dokonaną przez studentów na podstawie badań ankietowych.

Hospitacje na Wydziale Inżynierii i Ekonomii dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich zgodnie z Zarządzeniem Rektora Nr 7/2020 z dnia 20 stycznia 2020 r w sprawie procesu ankietyzacji - wzorów narzędzi badawczych oraz zasad ich przeprowadzania, opracowywania i prezentowania wyników) przeprowadzane są na podstawie opracowanego harmonogramu hospitacji. Hospitacje przeprowadzają: Dziekan i kierownicy zakładów. W czasie hospitacji wypełniany jest arkusz hospitacji, który jest elementem oceny pracownika.

Ocena zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników dokonywana jest również przez studentów, za pomocą ankiet przeprowadzanych anonimowo.

6. Ocena pracownika dotyczy wszystkich aspektów prowadzonego przez niego procesu kształcenia, w tym:

- jasności przedstawienia materiału (komunikatywność prowadzącego),
- stopnia przygotowania do zajęć,
- inspirowania studentów do samodzielnego myślenia,
- stosunku prowadzącego do studentów, gotowość do wyjaśnień,
- obowiązkowości prowadzącego zajęcia (np.: punktualność, odbywanie zajęć, itp),
- wymagań stawianych studentom, dotyczących oceniania oraz zaliczania przedmiotów,
- ogólnego zadowolenie studentów z zajęć.

7. W kwestionariuszu ankiety uwzględnia się również samoocenę studentów, dotyczącą oceny własnego udziału w zajęciach oraz satysfakcji z zajęć. Studenci oceniają także za pomocą kwestionariusza ankiety pracę dziekanatu.

Zmiany w programach studiów

Zmiany w programach studiów mogą być wprowadzane w przypadku:

- Stwierdzenia rozbieżności pomiędzy stwierdzonym stanem a wymogami jakości kształcenia
- Stwierdzenia rozbieżności pomiędzy stwierdzonym stanem a potrzebami rynku pracy
- Zmianami wytycznych/zaleceń przepisów nadrzędnych oraz zaleceń i rekomendacji Państwowej Komisji Akredytacyjnej
- Na wniosek interesariuszy zewnętrznych
- Na wniosek studentów
- Na wniosek pracowników zakładu i kierownika zakładu realizującego kierunek

Wnioski o zmianę w programie studiów są składane do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Procedura wprowadzenia zmian w programach studiów jest następująca:

- 1) Proponowane zmiany są omawiane na Zebraniu Zakładu danego kierunku studiów
- 2) Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia występuje z prośbą o opinię interesariuszy zewnętrznych oraz samorząd studentów
- 3) Otrzymane opinie są omawiane na spotkaniach WKJK
- 4) Propozycja zmian jest przedstawiana Radzie Konsultacyjnej
- 5) W przypadku otrzymania pozytywnych opinii Zakładu, interesariuszy zewnętrznych, studentów, WKJK, oraz Rady Konsultacyjnej zmienione programy studiów przekazywane są pod obrady Senatu
- 6) Ostateczną zmianę programu studiów zatwierdza Senat

3. WYDZIAŁOWE PROCEDURY SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI

1. Wydziałowe procedury zapewnienia jakości procesu kształcenia są stworzone w oparciu o dokumenty regulujące funkcjonowanie Wydziału:
 - Statut Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie zatwierdzony uchwałą nr 44/VI/2021 z dnia 30 września 2021r. Senatu Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.
 - Zarządzenie Nr 22/2022 Rektora Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z dnia 23 marca 2022r. w sprawie struktury organizacyjnej Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz określenia szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia
2. Procedury są dokumentem wprowadzonym do realizacji przez Rektora po zaopiniowaniu przez Radę Konsultacyjną.
3. Za koordynację działań zwianych z wprowadzaniem procedur odpowiadają Dziekan, Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz kierownicy zakładów.
4. Za funkcjonowanie poszczególnych procedur są odpowiedzialne osoby wskazane przez Dziekana.
5. Procedury są dostępne do wiadomości pracowników i studentów w zakładach, na tablicach ogłoszeniowych oraz stronie internetowej, platformie Moodle.
6. Przegląd procedur następuje raz w semestrze (po zakończeniu danego semestru) Osobami odpowiedzialnymi za przegląd realizacji procedur jest Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia
7. Wnioski z realizacji procedur są przedstawiane Dziekanowi Wydziału.

Na Wydziale Inżynierii i Ekonomii, obowiązują Wydziałowe Procedury Zapewnienia Jakości.

1. Wydziałowa procedura analizy i oceny osiągnięcia efektów uczenia się (WIE_01)

Załącznik WIE_01_Z1 - Raport nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się

Załącznik WIE_01_Z2 - Raport kierownika zakładu z osiągnięcia efektów uczenia się na prowadzonym kierunku studiów

2. Wydziałowa procedura analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych (WIE_02)

Załącznik WIE_02_Z1 - Protokół analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac etapowych

3. Wydziałowa procedura oceny jakości weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac dyplomowych (WIE_03)

Załącznik WIE_03_Z1 - Protokół z przeglądu i analizy pracy dyplomowej

4. Wydziałowa procedura analizowania sylabusów (WIE_04)

Załącznik WIE_04_Z1 - Protokół analizy sylabusów

5. Wydziałowa procedura analizy i oceny programu studiów oraz wprowadzaniu w nich zmian (WIE_05)

Załącznik WIE_05_Z1 - Protokół z analizy i oceny programu studiów

Załącznik WIE_05_Z2 - Wniosek o wprowadzenie zmian w programie studiów

6. Wydziałowa procedura analizy organizacji zajęć dydaktycznych (WIE_06)

Załącznik WIE_06_Z1 - Protokół analizy organizacji zajęć dydaktycznych

7. Wydziałowa procedura procesu wyboru tematu pracy dyplomowej (WIE_07)

Załącznik WIE_07_Z1 - Podanie o zaakceptowanie tematów prac dyplomowych

8. Wydziałowa procedura rocznej i okresowej oceny nauczycieli akademickich (WIE_08)

Załącznik WIE_08_Z1 - Sprawozdanie nauczyciela akademickiego

Państwowa Uczelnia Zawodowa
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie
Wydział Inżynierii i Ekonomii

Wydziałowe Procedury Zapewnienia Jakości Kształcenia

1. Wydziałowa procedura analizy i oceny osiągnięcia efektów uczenia się (WIE_01)

Załącznik WIE_01_Z1 - Raport nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się

Załącznik WIE_01_Z2 - Raport Kierownika zakładu z osiągnięcia efektów uczenia się na prowadzonym kierunku studiów

Po zakończeniu egzaminacyjnej sesji zimowej i letniej uzyskane efekty uczenia się poddaje się okresowej analizie. Za przeprowadzenie okresowej analizy weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się odpowiadają następujące osoby:

a) nauczyciele akademicy

b) kierownicy zakładów

Każdy nauczyciel odpowiedzialny za moduł kształcenia (koordynator przedmiotu) jest zobowiązany w terminie 7 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej do złożenia kierownikowi zakładu Raportu nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się (Załącznik WIE_01_Z1). Wcześniej nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach modułu kształcenia przekazują koordynatorowi przedmiotu informacje o osiągniętych efektach uczenia się oraz przekazują co najmniej 10% (nie mniej niż 5 z każdej formy zajęć) prac zaliczeniowych studentów. Raport koordynatora przedmiotu zawiera informacje o liczbie ocenianych studentów, liczbie poszczególnych ocen otrzymanych przez studentów, średniej ocen z modułu, stopnia realizacji poszczególnych efektów przypisanych do modułu/przedmiotu oraz propozycje ewentualnych zmian.

Kierownik zakładu na podstawie otrzymanych, od nauczycieli odpowiedzialnych za moduły kształcenia, raportów, składa do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w terminie 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej Raport kierownika zakładu z osiągnięcia efektów uczenia się na prowadzonym kierunku studiów (Załącznik WIE_01_Z2). Raport zawiera informacje czy zakładane efekty uczenia się zostały osiągnięte i poddane weryfikacji, procentowy udział stopnia realizacji efektów uczenia się, w przypadku nieosiągnięcia efektów uczenia się: symbol efektu uczenia się, moduł, oraz propozycje zmian. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, sporządza sprawozdanie i przekazuje Dziekanowi Wydziału.

Przed końcem roku akademickiego Dziekan przedstawia przed Radą Konsultacyjną ocenę osiągnięcia efektów uczenia się na Wydziale.

2. Wydziałowa procedura analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych (WIE_02)

Załącznik WIE_02_Z1 - Protokół analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac etapowych

Przegląd, analiza i ocena weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac etapowych ma na celu sprawdzenie:

- 1) zgodności ich zagadnień z efektami uczenia się dla modułów kształcenia
- 2) stopnia osiągnięcia efektów uczenia się dla modułów kształcenia, poprzez:
 - porównanie zagadnień prac z efektami uczenia się,
 - zbadanie adekwatności kryteriów oceniania prac do efektów uczenia się,
 - określenie poziomu osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się,
 - zbadanie adekwatności wysokości ocen do poziomu osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się.

W każdym semestrze analizie i ocenie jest poddawane co najmniej 10% przykładowych pisemnych prac etapowych na każdym kierunku studiów. Analizy i oceny wybranych prac dla każdego kierunku dokonują zespoły złożone z:

- członek Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia będący przedstawicielem danego kierunku,
- przedstawiciel studentów z danego kierunku będący członkiem Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia,
- nauczyciel akademicki wyznaczony przez członka Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia posiadający odpowiednie kompetencje do analizy prac z danego modułu, nie będący bezpośrednio powiązany z pracami zaliczeniowymi.

W przypadku analizy prac etapowych modułu którego koordynatorem jest członek Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia analizą i oceną prac etapowych koordynuje Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub wyznaczony nauczyciel akademicki z danego kierunku. Z analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac zaliczeniowych, projektowych i egzaminacyjnych jest sporządzany Protokół analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac etapowych (*Załącznik WIE_02_Z1*). Kierownicy zakładów omawiają wyniki analizy z pracownikami zakładu na zebraniu zakładowym, które powinno się odbyć nie później niż 30 dni po zakończeniu sesji egzaminacyjnej. W przypadku konieczności przeprowadzenia działań doskonalących, zalecenia są przekazywane osobom odpowiedzialnym za moduły kształcenia.

Dokumentacja przeglądu, analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac etapowych jest przechowywana przez kierowników zakładów.

Nauczyciel odpowiedzialny za moduł kształcenia składając po zakończeniu sesji egzaminacyjnej kierownikowi zakładu Raport nauczyciela z osiągnięcia efektów uczenia się WIE_01_Z1 załącza przykładowe prace egzaminacyjne i zaliczeniowe w ilości co najmniej 10% (nie mniej niż 5 z każdej formy zajęć) . Prace będą stanowiły podstawę Protokołu analizy i oceny weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac etapowych (WIE_02_Z1).

3. Wydziałowa procedura oceny jakości weryfikacji efektów uczenia się w odniesieniu do prac dyplomowych (WIE_03)

Załącznik WIE_03_Z1 - Protokół z przeglądu i analizy pracy dyplomowej

Analiza prac dyplomowych (licencjackich, inżynierskich, magisterskich) dotyczy w szczególności: zgodności tematyki z kierunkiem studiów i jego zakresem, zgodności treści pracy z tematem, prawidłowości stosowanych metod i terminologii, poprawności doboru piśmiennictwa, osiągnięcia efektów uczenia się, poprawności recenzji, zasadności wystawionej oceny przez promotora i recenzenta, spełnienia wymagań pracy dyplomowej co do pracy inżynierskiej/licencjackiej/magisterskiej. Analizy prac dyplomowych dokonuje się raz w roku akademickim nie później niż do 10 września.

Z listy prac dyplomowych za miniony rok akademicki do analizy wybiera się losowo co najmniej 10% (nie mniej niż 5) prac dyplomowych wraz z recenzjami z każdego kierunku i formy studiów, tak, by uwzględnić prace powstałe w danym roku na wszystkich seminariach prowadzonych na wydziale .

Analizę prac dyplomowych przeprowadza czteroosobowy zespół w skład którego wchodzi:

- nauczyciel akademicki reprezentujący dany kierunek będący członkiem Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. W przypadku analizy pracy dyplomowej której promotorem lub recenzentem jest członek Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia analizą pracy dyplomowej koordynuje Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub wyznaczony nauczyciel akademicki z danego kierunku.
- nauczyciel akademicki reprezentujący dany kierunek posiadający odpowiednie kompetencje do oceny danej pracy nie będący promotorem lub recenzentem danej pracy dyplomowej – zostaje wyznaczony przez członka Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia
- nauczyciel akademicki spoza kierunku studiów na którym powstała praca posiadający odpowiednie kompetencje do oceny danej pracy oraz posiadający stopień naukowy co

najmniej doktora – zostaje wyznaczony przez Przewodniczącą Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia

- student reprezentujący dany kierunek będący członkiem Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia – w roli obserwatora

Z przeglądu dokumentów sporządzany jest protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik niniejszej instrukcji (WIE_03_Z1).

Wyniki analizy i oceny są przedstawione i omówione z promotorem i recenzentem pracy przez kierownika zakładu. W razie stwierdzenia nieprawidłowości kierownik zakładu przekazuje uwagi promotorowi oraz recenzentowi w celu wyeliminowania danych uchybień w kolejnych pracach.

Przebieg egzaminu dyplomowego oraz wymagania na nim stawiane określa szczegółowo regulamin egzaminu dyplomowego w Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.

4. Wydziałowa procedura analizowania sylabusów (WIE_04)

Załącznik WIE_04_Z1 - Protokół analizy sylabusów

Analiza sylabusów ma na celu sprawdzenie poprawności treści zawartych w sylabusie w tym: dobór metod nauczania, dobór narzędzi dydaktycznych, wymagań wstępnych oraz celu modułu/przedmiotu, treści programowych, mierzalności efektów uczenia się, jasności opisu efektów uczenia się, odniesienie efektów przedmiotowych do efektów kierunkowych, sposobów weryfikacji efektów uczenia się, nakładu pracy studenta oraz literatury przedmiotu. Co najmniej 10% losowo wybranych sylabusów poddawanych jest przed rozpoczęciem roku akademickiego (nie później niż do 10 września) ocenie przez trzyosobowy zespół, składający się z:

- członka Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (kierownika zakładu) będący przedstawicielem danego kierunku,
- przedstawiciela studentów z danego kierunku będący członkiem Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- nauczyciela akademickiego wyznaczonego przez członka Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia posiadający odpowiednie kompetencje do analizy prac z danego modułu, nie będący koordynatorem modułu/przedmiotu.

W przypadku analizy sylabusów za który odpowiedzialny jest członek Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia analizą sylabusu koordynuje Przewodnicząca Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub wyznaczony nauczyciel akademicki z danego kierunku.

Wstępną analizę sylabusów przeprowadzają osoby odpowiedzialne za moduł kształcenia (koordynator przedmiotu), którego dotyczy sylabus. Wnioski przedstawione przez koordynatora są analizowane przez zespół ds. oceny efektów uczenia się. Z przeglądu dokumentów sporządzany jest Protokół analizy sylabusów (Załącznik WIE_03_Z1), przechowywany przez kierowników zakładów.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości, mogących negatywnie wpłynąć na proces weryfikacji efektów uczenia się sylabus przekazuje się wykładowcy z prośbą o przeprowadzenie korekt i przekazanie poprawionych informacji zainteresowanym studentom. Aktualne sylabusy przedmiotów umieszczane są na stronie internetowej Państwowej Uczelni Zawodowej im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.

5. Wydziałowa procedura analizy i oceny programu studiów oraz wprowadzaniu w nich zmian (WIE_05)

Załącznik WIE_05_Z1 - Protokół z analizy i oceny programu studiów

Analizy i oceny programu studiów dokonuje się przed rozpoczęciem każdego roku akademickiego, nie później niż do 10 września, oraz każdorazowo po wprowadzeniu zmian w programie studiów w celu dokonania ewaluacji.

Przy okresowej analizie i ocenie uwzględnia się w szczególności kryteria dotyczące zgodności opracowania i przypisania do modułów efektów uczenia się, sekwencji modułów kształcenia oraz przypisania punktów ECTS.

Podczas analizy i oceny po zmianach w programie studiów oprócz kryteriów uwzględnionych przy okresowej analizie dodatkowo uwzględnia się kryteria zgodności programu studiów z misją i strategią Uczelni, prawidłowości koncepcji i celów kształcenia dla danej dyscypliny, oraz z obowiązującymi przepisami nadrzędnymi i rekomendacjami Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

Analizie i ocenie programu studiów przewodniczy kierownik zakładu, którego program studiów dotyczy będący jednocześnie członkiem Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. W skład zespołu wchodzi dodatkowo:

- dwóch nauczycieli akademickich z zakładu którego dotyczy program studiów posiadający stopień naukowy co najmniej doktora – wyznaczeni przez kierownika zakładu
- przedstawiciel interesariuszy zewnętrznych bądź nauczyciel akademicki legitymujący się bogatym doświadczeniem zawodowym zdobytym poza uczelnią wyższą będący jednocześnie przedstawicielem interesariuszy zewnętrznych

- student reprezentujący dany kierunek studiów którego dotyczy program studiów będący członkiem Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

Z przeglądu dokumentów Zespół sporządza protokół. Wzór protokołu stanowi załącznik niniejszej instrukcji (WIE_05_Z1). Protokół przekazywany jest do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

W przypadku stwierdzenia niezgodności Zespół może zalecić wprowadzenie korekt lub ponowne opracowanie programu studiów. W takim przypadku Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia występuje z prośbą o opinie dodatkowych interesariuszy zewnętrznych oraz samorząd studentów i następnie wykazane niezgodności poddawane są obradom na zebraniu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Załącznik WIE_05_Z2 - Wniosek o wprowadzenie zmian w programie studiów

Interesariusze zewnętrzni, przedstawiciele studentów oraz nauczyciele akademicy mogą składać wnioski o wprowadzenie zmian w programie studiów.

Wnioski mogą być składane do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Wnioski mogą dotyczyć min. wprowadzenia nowych przedmiotów mające na celu uzupełnienie wiedzy i umiejętności poszukiwanych na rynku pracy, zmiany sekwencji modułów kształcenia, wprowadzeniu/wygaszeniu specjalności ze względu na aktualne potrzeby rynku pracy.

W przypadku wpłynięcia wniosku o zmianę w programie studiów Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia konsultuje wniosek z Dziekanem Wydziału i następnie:

1. Poddaje wniosek pod obrany na zebraniu Zakładu,
2. Występuje z prośbą o opinię interesariuszy zewnętrznych oraz samorząd studentów,
3. Poddaje wniosek pod obrady na spotkaniu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenie,
4. Przekazuje propozycję zmian Dziekanowi Wydziału
5. Dziekan Wydziału przedstawia proponowaną zmianę na spotkaniu Rady Konsultacyjnej
6. Dziekan Wydziału przekazuje propozycję zmiany programu studiów pod obrady Senatu
7. Ostateczną zmianę programu studiów zatwierdza Senat

6. Wydziałowa procedura analizy organizacji zajęć dydaktycznych (WIE_06)

Załącznik WIE_06_Z1 - Protokół analizy organizacji zajęć dydaktycznych

Analiza organizacji zajęć dydaktycznych ma na celu ocenę warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w szczególności umożliwienie osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla

poszczególnych modułów/przedmiotów oraz stworzenia komfortu zdobywania wiedzy i umiejętności przez studentów.

Podczas analizy organizacji zajęć dydaktycznych uwzględnia się:

- odpowiednią infrastrukturę i narzędzia dydaktyczne dla założeń treści programowych w modułach/przedmiotach oraz tym samym możliwość osiągnięcia założonych efektów uczenia się
- obciążenie studenta w poszczególnych dniach realizacji zajęć dydaktycznych
- możliwość korzystania przez studentów z komputerów poza zajęciami dydaktycznymi

Analizy organizacji zajęć dydaktycznych dokonuje zespół w skład którego wchodzi:

- kierownik zakładu będący jednocześnie członkiem Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia
- przedstawiciel studentów danego kierunku będący członkiem Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

Analizy organizacji zajęć dydaktycznych zespół dokonuje co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w danym semestrze. Protokół (WIE_06_Z1) przekazywany jest do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, który w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dokonuje korekt w planie organizacji zajęć dydaktycznych.

7. Wydziałowa procedura procesu wyboru tematu pracy dyplomowej (WIE_07)

Załącznik WIE_07_Z1 - Podanie o zaakceptowanie tematów prac dyplomowych

- Pisanie pracy dyplomowej jest obowiązkowym elementem programu studiów dla określonego stopnia i kierunku studiów,
- Propozycje tematów prac dyplomowych składają nauczyciele akademicki, którzy są uprawnieni do prowadzenia prac dyplomowych przed rozpoczęciem semestru w którym rozpoczyna się seminarium dyplomowe, do kierownika zakładu, który przedkłada niniejsze poprzez Dziekana Radzie Konsultacyjnej,
- Student może przedłożyć wybranemu promotorowi własny temat pracy dyplomowej uwzględniającej jego zainteresowania naukowe i zawodowe,
- Ostateczny wybór promotora i tematu pracy następuje do rozpoczęcia 3 tygodnia zajęć w danym semestrze studiów poprzez wpisanie na listę promotorów do kierownika zakładu,
- Tematy prac dyplomowych ostatecznie zatwierdza Dziekan po zasięgnięciu opinii Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Rady Konsultacyjnej,
- Tematy pracy dyplomowych są przekazywane do dziekanatu,

- Promotor pracy kieruje pracą studenta zgodnie z kierunkiem studiów, dziedziną i zakresem wiedzy, którą reprezentuje,
- Student ustala wspólnie z promotorem propozycje poszczególnych części opracowania tematu,
- Praca powinna być napisana samodzielnie, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi pisania pracy dyplomowej,
- Oceny pracy dyplomowej dokonują niezależnie promotor pracy oraz recenzent,
- Od oceny negatywnej przysługuje studentowi odwołanie do dziekana w ciągu 14 dni od daty wystawienia oceny,
- Praca zostanie przyjęta do obrony po pozytywnym przejściu procedury systemu antyplagiatowego JSA i pozytywnej akceptacji promotora pracy. Szczegóły reguluje regulamin antyplagiatowy,
- Pracę do obrony oraz wymagane dokumenty przyjmuje pracownik dziekanatu,
- Niezłożenie pracy dyplomowej w ustalonym terminie powoduje skreślenie z listy Studentów,
- Student może ubiegać się do przedłużenie terminu złożenia pracy dyplomowej z ważnych powodów.

8. Wydziałowa procedura rocznej i okresowej oceny nauczycieli akademickich (WIE_08)

Załącznik WIE_08_Z1 – Sprawozdanie nauczyciela akademickiego

- Okresowa ocena nauczycieli akademickich prowadzona jest raz na 4 lata według ogólnouczelnianej procedury.
- Ocena może też być dokonywana częściej, każdorazowo na wniosek Dziekana lub kierownika zakładu, w którym nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
- Ostatecznej oceny dokonuje komisja uczelniana według przyjętych kryteriów.
- Od oceny nauczycielowi przysługuje odwołanie do Rektora.
- Oceny nauczycieli akademickich dokonuje się zgodnie z procedurami zawartymi w Uchwale Senatu 60/V/2018 Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie z dnia 17 stycznia 2018 roku
- Nauczyciele akademicy raz w roku (do 10 września) składają Dziekanowi za pośrednictwem kierownika zakładu indywidualne sprawozdanie nauczyciela akademickiego.

- Sprawozdanie to nauczyciel akademicki wykorzystuje do samooceny okresowej, natomiast Dziekan do typowania nauczyciela akademickiego do wyróżnień i nagród.