

**ZARZĄDZENIE Nr 13/2013**  
**Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej**  
**im. Stanisława Staszica w Krakowie**  
**z dnia 12 marca 2013 r.**

***w sprawie zasad i trybu funkcjonowania***  
***Uczelnianego Zespołu Audytu Dydaktycznego***

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3a) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz na podstawie § 10 Uchwały Senatu AGH nr 253/2012 z dnia 28 listopada 2012 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie, określam zasady i tryb funkcjonowania Uczelnianego Zespołu Audytu Dydaktycznego:

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Rektor powołuje Uczelniany Zespół Audytu Dydaktycznego (UZAD), którego podstawowym celem jest regularne przeprowadzanie oceny procesu dydaktycznego na Wydziałach Uczelni.
2. Rektor powołuje i odwołuje członków Zespołu oraz jego przewodniczącego zgodnie z §7 ust. 4 Zarządzenia Nr 2/2013 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 7 stycznia 2013 roku.
3. Przewodniczący UZAD co roku, nie później niż do końca listopada, przedkłada Rektorowi raport z działalności Zespołu.

**§ 2**

**Zadania UZAD**

1. Podstawy funkcjonowania UZAD określa §11 Zarządzenia Nr 2/2013 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 7 stycznia 2013 roku.
2. Zadaniem UZAD jest kontrola procesu kształcenia, monitorowanie jakości kształcenia oraz funkcjonowania systemu zapewnienia jakości kształcenia na poszczególnych Wydziałach. W szczególności do zadań UZAD należy ocena:
  - a) strategii rozwoju Wydziału oraz jej zgodności ze strategią i misją AGH,
  - b) skuteczności funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
  - c) metod weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia, w tym systemu recenzowania i oceniania prac dyplomowych,
  - d) metod doskonalenia programów kształcenia na poszczególnych kierunkach,
  - e) wpływu interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych oraz analizy potrzeb rynku pracy na budowę i modyfikację programów kształcenia,
  - f) jakości kadry prowadzącej proces kształcenia, uwzględniająca oceny dokonywane przez studentów, doktorantów i słuchaczy, jak również polityki kadrowej realizowanej na Wydziale,
  - g) funkcjonowania systemu ECTS, w szczególności adekwatnego przypisywania liczby punktów ECTS do rzeczywistego obciążenia pracą studenta
  - h) sposobów realizacji oraz zaliczania praktyk, o ile na danym kierunku występują,
  - i) spójności zakładanych efektów kształcenia, treści programowych, form i metod dydaktycznych służących ich osiągnięciu,
  - j) powiązania procesu kształcenia z prowadzonymi na Wydziale badaniami naukowymi.
3. Audyt ma charakter kompleksowy i dotyczy wszystkich kierunków prowadzonych na Wydziale.
4. UZAD przeprowadza ocenę co najmniej czterech Wydziałów rocznie.
5. Każdy wydział powinien być poddany ocenie UZAD nie rzadziej niż raz na cztery lata.

### **§ 3**

#### **Zasady działania UZAD**

1. Przewodniczący UZAD nie później niż do końca października sporządza listę Wydziałów do przeprowadzenia audytu dydaktycznego w danym roku akademickim.
2. Rektor w porozumieniu z przewodniczącym UZAD zawiadamia Dziekana Wydziału z wyprzedzeniem 3 miesięcy o zamiarze i dacie przeprowadzenia audytu dydaktycznego.
3. Przewodniczący UZAD spośród członków zespołu określa trzyosobowy skład audytujący oraz wyznacza zakres obowiązków członków składu.
4. Członkiem składu nie może być pracownik ocenianego Wydziału.
5. UZAD może powołać eksperta z głosem doradczym do pomocy w przeprowadzeniu audytu.

### **§ 4**

#### **Procedura oceny**

1. Wyznaczony Wydział w terminie 1 miesiąca przed datą planowanego audytu przygotowuje i przekazuje zespołowi dokumenty, których wykaz określa Załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. W dokumentacji szczególną uwagę należy zwrócić na strategię rozwoju Wydziału, funkcjonowanie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz zgodność przyjętych rozwiązań z obowiązującymi przepisami i aktami prawnymi.
3. W trakcie przeprowadzania audytu, UZAD winien mieć zagwarantowany dostęp do wszystkich dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia oceny.
4. Skład audytujący UZAD na podstawie przedłożonych dokumentów oraz wizytacji na Wydziale dokonuje oceny jakości kształcenia na ocenianym Wydziale. Przewodniczący UZAD zawiadamia z wyprzedzeniem 2 tygodni dziekana Wydziału o terminie i programie wizytacji. W programie wizytacji przewiduje się spotkania z kadrą Wydziału oraz ze studentami w celu uzyskania od pracowników audytowanej jednostki oraz studentów informacji oraz wyjaśnień mających zapewnić właściwe przeprowadzenie audytu.
5. UZAD w terminie 6 tygodni od zakończenia wizytacji przygotowuje raport z przeprowadzonego audytu, zawierający w podsumowaniu uwagi i zalecenia dla władz Wydziału oraz proponuje termin działań naprawczych. W szczególności zwraca się uwagę na kompletność zgromadzonej dokumentacji oraz funkcjonowanie wymaganych procedur w systemie zapewnienia jakości kształcenia. Dziekan Wydziału jest zobowiązany do realizacji zaleceń w terminie określonym w raporcie.
6. Nie przewiduje się wystawiania ocen końcowych. Skład audytujący odbywa spotkanie podsumowujące z władzami Wydziału.

### **§ 5**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Wydziały prowadzące studia wg programów opracowanych zgodnie z zasadami obowiązującymi przed 1 października 2012 r. przygotowują dokumenty za okres każdorazowo określony przez Przewodniczącego UZAD. Okres ten może być krótszy niż przewidziany w Załączniku nr 1 do Zarządzenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu decyzję podejmuje Rektor.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Słomka