



WYŻSZA SZKOŁA  
ZDROWIA  
W GDAŃSKU

**WEWNĘTRZNY SYSTEM  
ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  
W WYŻSZEJ SZKOLE ZDROWIA W GDAŃSKU**

## SPIS TREŚCI

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE I PODSTAWA PRAWNA .....	4
II. ZADANIA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA .....	4
III. STRUKTURA I ZARZĄDZANIE WEWNĘTRZNYM SYSTEMEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.....	7
IV.OBSZARY DZIAŁALNOŚCI I NARZĘDZIA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA .....	8
1. PROGRAMY STUDIÓW I ICH REALIZACJA .....	8
1.1. Tworzenie i monitoring programów studiów.....	8
1.2. Określanie efektów uczenia się i monitorowaniu ich zgodności na prowadzonych kierunkach studiów z Polskimi Ramami Kwalifikacji (PRK) dla Szkolnictwa Wyższego i obowiązującymi standardami kształcenia .....	9
1.3. Ocena jakości prowadzenia zajęć i warunków studiowania .....	10
1.4. Weryfikacja efektów uczenia się .....	10
1.5. Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się .....	11
1.6. Organizacja zajęć dydaktycznych .....	12
1.7. Ocena procesu kształcenia .....	13
2. KADRA DYDAKTYCZNA .....	14
2.1. Polityka kadrowa w tym kryteria doboru kadry dydaktycznej .....	14
2.2. Rozwój naukowy kadry .....	15
2.3. Hospitacje .....	15
2.4. Okresowa ocena nauczycieli akademickich .....	15
2.5. Ankieta satysfakcji studenta .....	16
3. INFRASTRUKTURA I ZASOBY BIBLIOTECZNE .....	16
3.1. Monitoring infrastruktury kształcenia teoretycznego i praktycznego .....	16
3.2. Monitoring infrastruktury kształcenia dla osób z niepełnosprawnościami .....	17
4. ZASOBY INFORMACYJNE .....	18
5. INTERNACJONALIZACJA KSZTAŁCENIA I MOBILNOŚĆ .....	19

<b>6. DOKUMENTACJA PROCESU KSZTAŁCENIA - RODZAJE, PRZECHOWYWANIE ORAZ KONTROLA OBIEGU DOKUMENTÓW .....</b>	<b>19</b>
<b>7. WSPARCIE STUDENTÓW W ICH DZIAŁALNOŚCI NAUKOWO-DYDAKTYCZNEJ I SPOŁECZNEJ ....</b>	<b>22</b>
7.1. Wsparcie naukowo-dydaktyczne /koła, nagrody i wyróżnienia, stypendia naukowe/ .....	22
7.2. Wsparcie społeczne/pomoc materialna, wsparcie psychologiczne, BON/ .....	23
<b>8. INFORMACJE ZWROTNE Z RYNKU PRACY .....</b>	<b>23</b>
8.1. Studenci i absolwenci .....	23
8.2. Pracodawcy .....	24
<b>9. ZAPOBIEGANIE ZJAWISKOM PATOLOGICZNYM .....</b>	<b>24</b>
9.1. Polityka antyplagiatowa .....	24
9.2. Rozwiązywanie sytuacji patologicznych i konfliktowych .....	25
<b>V. DOSKONALENIE WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA .....</b>	<b>25</b>

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE I PODSTAWA PRAWNA**

Obowiązujący Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (skrót: WSZJK) w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku jest dostosowany do Ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z dnia 22 grudnia 2015 roku (Dz. U. 2016 poz. 64) oraz do Ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku (zwanej dalej „Ustawą”).

Uczelnia w roku 2002 wdrożyła System Zarządzania Jakością zgodny z normą ISO9001:2000, który w dniu 15 września 2011 r. po pozytywnym zaopiniowaniu przez Senat Uczelni funkcjonuje jako Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku. Od tego czasu jest wciąż doskonalony i dostosowywany do wymogów wynikających z Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) oraz innych dokumentów prawnych regulujących procesy kształcenia.

Wewnętrzne przepisy prawne normujące proces zapewnienia jakości w Uczelni można podzielić na bezpośrednio odnoszące się do funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, jak i te o charakterze ogólnym, regulujące kwestie związane z:

- określeniem kompetencji i odpowiedzialności organów Uczelni w tym zakresie,
- tworzeniem programów studiów i studiów podyplomowych,
- procesem kształcenia na studiach oraz na studiach podyplomowych,
- określeniem i weryfikacją efektów uczenia się, w tym procesie dyplomowania,
- zasadami rekrutacji,
- tokiem studiów,
- oceną nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia niebędących nauczycielami akademickimi zwanych w dalszej części wykładowcami,
- funkcjonowaniem biur administracyjnych,
- udzielaniem pomocy studentom w procesie kształcenia.

## **II. ZADANIA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

Głównym zadaniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku jest kompleksowe monitorowanie jakości kształcenia na wszystkich prowadzonych na Uczelni kierunkach studiów, a tym samym podniesienie jakości kształcenia. W tym celu stworzono jednolite, spełniające warunki zapisane w ustawie i rozporządzeniach organy, procedury i instrumenty dotyczące jakości kształcenia. Należą do nich: ustanowione stałe organy i rady oraz prowadzone konsultacje z przedstawicielami interesariuszy

wewnętrznych, do których należą studenci i pracownicy, jak i z interesariuszami zewnętrznymi, wśród których są przedstawiciele rynku pracy i absolwenci poszczególnych kierunków studiów. Monitorowanie standardów akademickich polega na systematycznej analizie i ocenie każdego z prowadzonych kierunków studiów w odniesieniu do takich elementów jak: kadra naukowo-dydaktyczna w oparciu o dorobek naukowy w określonej dziedzinie i dyscyplinie naukowej, doświadczenie zawodowe adekwatne do kierunku i prowadzonego przedmiotu, hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadzane przez osoby wyznaczone przez Rektora, okresowe ankiety satysfakcji studentów oraz ogólna ocena wykładowców, a także zgodność planów i programów studiów z zakładanymi efektami uczenia się, dostosowania do wymagań Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz obowiązujących standardów kształcenia dla danego kierunku. Ocena i doskonalenie procesu nauczania na danym kierunku obejmuje wszystkie formy studiów. Realizowana ocena składa się z następujących części: zgodności sylwetki absolwenta z oferowanym programem studiów, programu studiów oraz planu studiów, kierunkowych efektów uczenia się i wszystkich wytycznych związanych z Polskimi Ramami Kwalifikacji lub standardami kształcenia, realizowanego systemu Europejskiego Systemu Transferu Punktów - ECTS, wymagań zaliczeniowych i egzaminacyjnych oraz dotyczących procesu dyplomowania (egzamin teoretyczny, praktyczny, przygotowanie i obrona praca dyplomowa - określone dla poszczególnych kierunków i trybów studiów) oraz dostępności pomocy dydaktycznych; powszechności informacji (dostęp do strony internetowej Uczelni); dostępu do biblioteki, czytelni i katalogów on-line, w tym także stanu zbiorów i warunków lokalowych; okresowych hospitacji zajęć.

Zajęcia prowadzone na każdym kierunku studiów zostały objęte opieką wykładowcy odpowiedzialnego za przedmiot, który przygotowuje w porozumieniu z innymi prowadzącymi, nadzoruje jego realizację oraz ocenia zakres i skuteczność osiągania przez studentów poszczególnych efektów uczenia się, ustanawiając także metody przekazywania wiedzy i sposoby oceniania. Wymagania dotyczące zaliczenia przedmiotów stawiane studentom oraz kryteria oceny zostały zawarte w Regulaminie studiów i innych dokumentach dostosowanych do wymagań ram prawnych i Polskich Ram Kwalifikacji, umożliwiając skuteczne egzekwowanie jakości kształcenia.

Do mechanizmów mających na celu zapewnienie wysokiej jakości kształcenia oraz realizacji zakładanych efektów uczenia się służą ponadto następujące działania:

- ocena procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów uczenia się na wszystkich prowadzonych kierunkach studiów oraz studiach podyplomowych,
- ocena jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych i warunków studiowania,
- wzorowa organizacja zajęć dydaktycznych, która zapewniac będzie wysoką jakość kształcenia,

- dbałość o podnoszenie kwalifikacji kadry dydaktycznej, które winno zdążać do profesjonalizmu w procesie kształcenia,
- zapewnianie właściwych środków wsparcia studentów w ich działalności naukowej, dydaktycznej i społecznej,
- skuteczny udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się,

Podstawowym celem Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, którego realizacja odbywa się poprzez wykonywanie następujących zadań:

- zapewnianie kompetentnej kadry naukowo-dydaktycznej oraz stworzenie warunków do jej stałego rozwoju,
- zapewnienie funkcjonowania systemu motywacji kadry naukowo-dydaktycznej wspierającego permanentne podnoszenie wiedzy i umiejętności wykładowców,
- stworzenie mechanizmów zapewniających aktualizację programów o najnowsze osiągnięcia nauki i techniki,
- przestrzeganie akademickich standardów nauczania,
- stwarzanie warunków zdobywania wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów, z jakimi będzie się spotykać przyszły absolwent na swoim stanowisku pracy, kształtowanie kompetencji społecznych absolwentów,
- opracowywanie nowoczesnych programów kształcenia opartych na efektach uczenia się i dostosowanych do zmieniających się wymogów rynku pracy,
- opracowanie systemu weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na różnych jego etapach,
- współpracę z pracodawcami, organizacjami pracodawców w celu zapewnienia Uczelni informacji o kompetencjach zatrudnianych absolwentów w zakresie modyfikowania efektów uczenia się, jak również właściwej organizacji studenckich praktyk zawodowych,
- systematyczne doskonalenie programów studiów i ich efektów,
- wspieranie mobilności pracowników i studentów,
- włączanie studentów w proces doskonalenia kształcenia,
- stwarzanie warunków do działalności kół naukowych i innych organizacji studenckich.

Niezależnie od tych działań formalną kontrolę dyscypliny zajęć dydaktycznych, jakości procesu kształcenia, metod nauczania i oceniania, materiałów dydaktycznych i kontroli nad przeprowadzanymi formami sprawdzania efektów uczenia się, a także ich zawartości merytorycznej prowadzi Rektor.

### III. STRUKTURA I ZARZĄDZANIE WEWNĘTRZNYM SYSTEMEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Struktura wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia składa się z wielu organów/jednostek/osób, które wzajemnie współpracują ze sobą, a których najważniejsze zadania określone są poniżej:

1. **Rektor** – ponosi odpowiedzialność za kompleksowy proces wprowadzania systemu jakości kształcenia i zarządzanie jego funkcjonowaniem na Uczelni.
2. **Senat Uczelni** - wypełnia zadania, do których należy zatwierdzanie/uchwalanie:
  - opisów efektów uczenia się dla kierunków,
  - wytycznych do tworzenia programów studiów,
  - planów i programów studiów,
  - strategii rozwoju Uczelni,
  - inne zadania przewidziane przepisami prawa oraz Statutem Uczelni.
3. **Rada Programowa i Koordynatorzy kierunków** - ich celem jest między innymi proponowanie i tworzenie nowych programów studiów lub zmian w obowiązujących programach studiów. Są odpowiedzialni za dokonywanie oceny jakości programów studiów, ich weryfikację i doskonalenie. W skład Rady Programowej wchodzi eksperci, specjaliści lub osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne na kierunkach studiów prowadzonych/tworzonych na Uczelni. Koordynatorami kierunków są osoby o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym wpisującym się w realizację danego kierunku.
4. Rektor z pomocą **Pełnomocników Rektora** sprawują ogólny i bezpośredni nadzór nad realizacją jakości kształcenia, codziennych spraw dotyczących zarządzania tym systemem, dbając o przestrzeganie ustalonych zasad i proponując możliwe rozwiązania.
5. **Koordynatorzy biur** wypełniają zadania z zakresu koordynacji prac biur administracyjnych, koordynują zarządzanie systemem jakości w określonych działach administracyjnych Uczelni, proponują zmiany w realizacji tego systemu i wdrażają narzędzia służące jego doskonaleniu. W tym celu pozostają w bieżącym kontakcie ze wszystkimi pracownikami Uczelni oraz studentami. Zbierają ich opinie, propozycje i uwagi oraz zgłaszają je Pełnomocnikom Rektora.
6. **Komisja ds. jakości kształcenia** – podejmuje działania na rzecz zapewnienia, doskonalenia, monitorowania oraz ewaluacji jakości kształcenia a także dokonuje weryfikacji dokumentów pod względem obowiązujących przepisów i wymogów zgodnie z *Regulaminem Komisji ds. jakości kształcenia Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku*.
7. **Interesariusze zewnętrzni** – przedstawiciele pracodawców (**Rada Pracodawców**) i **absolwenci**. Ich zadania to przede wszystkim: wyrażanie opinii na temat dostosowania programów studiów, metod kształcenia i oceniania, dostosowania założonych efektów

uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów do potrzeb rynku pracy oraz oczekiwanych od absolwentów kompetencji w zakresie wiedzy, umiejętności i postaw społecznych. Ponadto spełniają funkcje doradcze Władz Uczelni w zakresie rozwoju praktycznej części procesu kształcenia oraz biorą w nim aktywny udział poprzez wykłady otwarte, zajęcia specjalistyczne czy konferencje.

8. **Interesariusze wewnętrzni** – wykładowcy oraz studenci, są pomocni w rozwiązywaniu bieżących problemów związanych z kształceniem, wspomaganie procesu dydaktycznego i ewaluacji programów studiów, metod prowadzenia zajęć i jakości przekazywanej wiedzy oraz zbieraniu informacji umożliwiających dostosowywanie procesu kształcenia do zgłaszanych potrzeb. W tym celu odbywają się spotkania z Rektorem oraz Pełnomocnikami Rektora.

#### **IV. OBSZARY DZIAŁALNOŚCI I NARZĘDZIA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

##### **1. Programy studiów i ich realizacja.**

###### **1.1. Tworzenie i monitoring programów studiów.**

Za tworzenie nowych programów studiów odpowiada Rada Programowa, która według obowiązującego na Uczelni WSZJK przeprowadza wieloetapową procedurę polegającą na analizie rynku pracy w celu określenia zasadności tworzenia nowego kierunku, określeniu efektów uczenia się, jakie powinien posiadać absolwent, określeniu grup zajęć składających się z poszczególnych modułów (przedmiotów), opisanu, jakie efekty uczenia się student osiągnie po zrealizowaniu wszystkich elementów procesu dydaktycznego. W proces tworzenia nowych programów studiów włączeni są zarówno interesariusze wewnętrzni, jak i zewnętrzni, ponieważ Uczelnia na kierunkach praktycznych kształci specjalistów mających spełniać oczekiwania stawiane pracownikom przez dynamicznie zmieniający się rynek pracy.

Rada Programowa przygotowaną propozycję nowego programu studiów kieruje do Komisji ds. jakości kształcenia, gdzie podlega on weryfikacji pod kątem zgodności z PRK, wytycznymi Senatu oraz obowiązującymi dla nowotworzonego kierunku wymogami dotyczącymi procesu kształcenia. Po uwzględnieniu, w możliwym zakresie, zgłaszanych przez Komisję poprawek Rada Programowa przekazuje projekt do zatwierdzenia przez Senat Uczelni. W przypadku odrzucenia projektu przez Senat zostaje on przekazany z powrotem do przedstawicieli Rady Programowej w celu naniesienia dodatkowych zmian, a procedura ich ostatecznego przedstawienia Senatowi zostaje powtórzona. Ten mechanizm gwarantuje rozważne podjęcie decyzji i przygotowanie merytorycznie właściwych programów studiów.

Na Uczelni przeprowadzane jest monitorowanie i okresowe przeglądy programów studiów w oparciu o:

- weryfikację dokonywaną przez Radę Programową w czasie umożliwiającym zatwierdzenie programu studiów przez Senat na minimum 6 miesięcy przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego na poziomie oceny i weryfikacji efektów uczenia się zakładanych dla danego kierunku studiów;
- procedury oceny i weryfikacji efektów uczenia się na poziomie prowadzących zajęcia, którzy weryfikują, czy zakładane w sylabusach efekty uczenia się zostały osiągnięte przez studenta podczas realizacji zajęć dydaktycznych;
- raporty ze spotkań Rady Pracodawców;
- raporty z hospitacji zajęć dydaktycznych;
- raporty z wyników ankiet satysfakcji studentów;
- raporty z wyników ankiecie badania losów absolwenta.

Dzięki powyższym sposobom wypracowuje się odpowiednie założenia, cele i zasady działania, służące przede wszystkim doskonaleniu systemu jakości kształcenia. W działaniach tych biorą udział interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni, co stanowi niezbędną wartość dodaną i ma istotny wpływ na realizację polityki jakości kształcenia, a przede wszystkim ma największe znaczenie dla dalszego rozwoju zawodowego i naukowego absolwentów Uczelni.

## **1.2. Określanie efektów uczenia się i monitorowanie ich zgodności na prowadzonych kierunkach studiów z Polskimi Ramami Kwalifikacji (PRK) dla Szkolnictwa Wyższego i obowiązującymi standardami kształcenia.**

Opis i ocena zgodności opracowanych efektów uczenia się dla prowadzonych kierunków studiów z Polskimi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego lub obowiązującymi standardami kształcenia polega na systematycznej analizie i ocenie wymogów dotyczących każdego kierunku studiów, tj.:

a) zgodności opracowanych efektów uczenia się (w zakresie wiedzy, umiejętności i/lub kompetencji społecznych) dla prowadzonych kierunków studiów w odniesieniu do odpowiednich dziedzin/dyscyplin, profilu kształcenia oraz poziomu studiów określonych w Polskich Ramach Kwalifikacji i standardach kształcenia;

b) stałym monitorowaniu przepisów prawnych wydanych przez Ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego oraz Polską Komisję Akredytacyjną.

Powyższe zadania znajdują się w zakresie prac Rady Programowej oraz Komisji ds. jakości kształcenia.

### **1.3. Ocena jakości prowadzenia zajęć i warunków studiowania.**

Ocena ta odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz oceny zajęć i dotyczy:

- a) zgodności merytorycznej treści poszczególnych przedmiotów z programem studiów i założonymi efektami uczenia się oraz jakością prowadzonych zajęć,
- b) zgodności przeprowadzonych egzaminów/zaliczeń z *Zarządzeniem Rektora w sprawie wytycznych dla nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne dotyczące ogólnych zasad przeprowadzania egzaminów i zaliczeń z przedmiotów/modułów wraz z procedurą ich poprawności pod względem weryfikacji efektów uczenia się.*
- c) warunków realizacji kształcenia, na które składają się:
  - infrastruktura dydaktyczna: sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria, w tym laboratoria komputerowe, wyposażenie w środki audiowizualne, dostęp studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych itp.,
  - liczebność studentów w grupach wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, seminaryjnych,
  - racjonalność rozkładów zajęć, organizacja zajęć m.in. zgodnie z *Zarządzeniem Rektora w sprawie realizacji programu studiów zgodnie z planem zajęć dydaktycznych oraz Regulaminem zajęć on-line*
  - pomoce dydaktyczne (podręczniki, skrypty, notatki w Internecie i inne),
  - kontakt przez Internet,
  - wyposażenie biblioteki i czytelni, dostęp studentów do komputerowych baz danych i katalogów w Uczelni i poza nią (liczba woluminów i warunki lokalowe),
  - ocena pracy biur administracyjnych, z której sporządzany jest *Raport z oceny pracy biur administracyjnych.*
  - ocena procesu dyplomowania, z której sporządzany jest *Raport z analizy procesu dyplomowania.*

Ponadto ocena jakości zajęć jest wspomagana anonimową ankietą satysfakcji studenta, hospitacjami, badaniami losów absolwentów.

### **1.4. Weryfikacja efektów uczenia się.**

Warunkiem uzyskania kwalifikacji (dyplomu) jest osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych w programie studiów efektów uczenia się. Wymaga to wykazania, że:

- wszystkie założone w programie studiów efekty uczenia się mogą być uzyskane w wyniku realizacji określonych grup zajęć poprzez realizację modułów (przedmiotów),
- zaliczenie danego modułu przez studenta oznacza osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się związanych z tym modułem.

Narzędziem, które służy do wykazania, że wszystkie założone w programie studiów efekty mogą być uzyskane w wyniku realizacji danego modułu, jest matryca efektów uczenia się, analiza wyników osiąganych przez studentów oraz ankiety ewaluacyjne. Szczegółowy opis sposobów potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia, w tym:

- system oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych,
- praktyk zawodowych,
- system sprawdzania końcowych efektów (proces dyplomowania),

odbywa się zgodnie z *Regulaminem studiów i Regulaminem procesu dyplomowania, Regulaminem studenckich praktyk zawodowych oraz Szczegółowym opisem sprawdzania i oceniania stopnia osiągnięcia efektów uczenia się.*

W działaniach tych biorą udział zarówno interesariusze wewnętrzni, jak i zewnętrzni. Weryfikacja efektów przeprowadzana jest również w oparciu o opinie absolwentów, którzy zakończyli studia na Uczelni i rozpoczęli pracę zawodową, dzięki czemu mogą wносить niezbędną wartość dodaną i dzielić się swoimi doświadczeniami, wskazując na efekty, których osiągnięcie ma największe znaczenie dla dalszego rozwoju zawodowego i naukowego.

Całościowy opis weryfikacji znajduje się w dokumencie *Szczegółowe zasady weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku*

### **1.5. Udział interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów uczenia się.**

Władze Uczelni zobowiązane są do podejmowania aktywnych działań mających na celu włączanie studentów, w tym przedstawicieli organu Samorządu Studenckiego w życie Uczelni. Przyjmuje się, że studenci powinni być angażowani do wszystkich prac, zwłaszcza w prace na rzecz jakości kształcenia, jeśli przedmiotem działania są sprawy związane z procesem dydaktycznym, czy sprawami studenckimi. W każdym semestrze studiów, przed sesją egzaminacyjno-zaliczeniową, wszyscy studenci mają możliwość wyrażenia swojej opinii w ramach procesu ankietyzacji na temat weryfikacji zakładanych efektów uczenia się i procesu kształcenia. Studenci mogą również wskazywać treści programowe, które chcieliby wprowadzić do procesu kształcenia, zwracają także uwagę na nowe trendy występujące na rynku pracy.

Udział przedstawicieli otoczenia społecznego i gospodarczego w określaniu i realizacji efektów uczenia się odbywa się poprzez:

- włączanie ich w prace Rady Programowej przy współtworzeniu, uzgadnianiu i opiniowaniu wszelkich elementów związanych z kształtowaniem programu studiów na poziomie zarówno indywidualnych, jak i zbiorowych konsultacji,

- obsadzanie wybranych zajęć dydaktycznych przez specjalistów posiadających doświadczenie zawodowe w zakresie realizowanych treści kształcenia związanych z ich praktyczną realizacją,
- współpracę w zakresie odbywania studenckich praktyk zawodowych,
- włączaniu ich do udziału w wydarzeniach organizowanych przez Uczelnię o charakterze edukacyjnym, naukowym, promocyjnym oraz społecznym,
- spotkań Rady Pracodawców/ekspertów/specjalistów

W wyniku tych działań interesariusze zewnętrzni biorą czynny udział w kształtowaniu procesu kształcenia i innych elementów związanych z jakością kształcenia.

### **1.6. Organizacja zajęć dydaktycznych.**

- Planowanie i organizowanie zajęć powinno przewidywać maksymalnie dużą część zajęć prowadzonych w formie innej niż wykłady, aktywizującej studentów do samodzielnej lub grupowej pracy.
- Studenci powinni mieć możliwość kontaktu z wykładowcą (poza planowanymi zajęciami), który zobowiązany jest do umożliwienia studentowi obu trybów konsultacji adekwatnych do zgłaszanych potrzeb studenta.
- Planowanie zajęć powinno uwzględniać wydolność psychomotoryczną studentów i zajęcia nie powinny przekraczać 8 godzin dziennie na studiach stacjonarnych. W kształceniu niestacjonarnym liczba godzin zajęć dydaktycznych może być większa, jednak powinna ona uwzględniać zapewnienie możliwości czynnego udziału studentów.
- Wielkość grup. Zajęcia dydaktyczne powinny być organizowane w grupach stwarzających realne możliwości aktywnego uczestnictwa. Zaleca się, aby grupy ćwiczeniowe liczyły do 26 osób, seminaryjne – do 17 osób, natomiast grupy na zajęciach klinicznych do 6 osób, chyba że specyfika i wymogi kierunków stanowią inaczej.
- Uczelnia podejmuje aktywne działania na rzecz zapewnienia studentom możliwości odbywania studenckich praktyk zawodowych w trakcie trwania studiów. W tym celu Uczelnia podpisuje stosowne umowy i porozumienia z odpowiednimi instytucjami. Zasady organizacji i zaliczania praktyk szczegółowo określają dokumenty takie jak: *Regulamin praktyk; Procedura realizacji praktyk w placówce, z którą WSZ ma podpisaną umowę, Procedura realizacji praktyk w wybranej przez siebie placówce, Procedura doboru placówek oraz doboru opiekunów praktyk.* Za właściwy przebieg praktyk odpowiada Koordynator kierunku przy wsparciu wykładowcy będącym specjalistą z zakresu, w którym odbywa się dana praktyka i pod nadzorem Pełnomocników Rektora.

### 1.7. Ocena procesu kształcenia.

Ocena procesu kształcenia służąca do uzyskania zakładanych efektów uczenia się obejmuje wszystkie kierunki i formy studiów (stacjonarne, niestacjonarne) oraz studia podyplomowe i ma na celu doskonalenie programów studiów i ich efektów.

Ocena ta dokonywana jest na podstawie analizy:

- a) zgodności programu studiów z zakładanymi efektami uczenia się,
- b) planu studiów,

Plany studiów, które są elementem programów studiów, powinny prowadzić do uzyskania założonych efektów uczenia się zdefiniowanych dla programów studiów. Weryfikacją programów studiów zajmuje się Rada Programowa oraz Komisja ds. Jakości Kształcenia, która dokonuje analizy:

- zestawów grup zajęć składających się z modułów (przedmiotów) oraz usytuowania ich na poszczególnych semestrach/latach studiów,
- form prowadzenia i wymiaru godzinowego zajęć,
- sposobu zaliczania modułów /przedmiotów/
- sposobu przypisania punktów ECTS do poszczególnych modułów.

c) sylabusów – opisów modułów (przedmiotów lub grupy zajęć). W celu zapewnienia prawidłowej realizacji procesu kształcenia, dla każdego modułu (przedmiotu lub grupy zajęć) opracowuje się sylabusy, w których uwzględnia się między innymi: cele, efekty uczenia się, realizowane treści modułu (przedmiotu lub grupy zajęć), metody kształcenia, punkty ECTS, metody oceny efektów uczenia się oraz literaturę. Sylabusy, w celu ich doskonalenia, mogą być modyfikowane. Za opracowywanie zasad przygotowywania sylabusów odpowiedzialny jest Rektor, który może również dokonywać ich weryfikacji. Całość sylabusu powinna być spójna, to znaczy do założonych efektów uczenia się należy dobrać odpowiednie treści, metody kształcenia, formy zajęć umożliwiające ich realizację oraz właściwe metody oceny służące sprawdzeniu uzyskania efektów uczenia się przez studenta.

Osobą odpowiedzialną za jakość kształcenia w ramach danego modułu (przedmiotu lub grupy przedmiotów) jest osoba prowadząca wykład. Posiada ona prawo i obowiązek ingerowania w proces kształcenia prowadzony w innej formie danego przedmiotu (ćwiczenia, laboratoria, itp.), jeśli uzna, że realizowana tematyka nie uwzględnia założonych efektów uczenia się zawartych w treści sylabusu lub wychodzi poza ramy sylabusu, a w konsekwencji studenci nie uzyskują wymaganych efektów uczenia się. Prowadzący wykłady są odpowiedzialni za właściwą i zgodną z określonymi w sylabusie realizację modułu (przedmiotu lub grupy zajęć).

Osoby prowadzące inne formy niż wykład są zobowiązane do uwzględnienia wniosków, uwag, sugestii, wskazówek od prowadzących wykład jako osób odpowiedzialnych za kształcenie w ramach danego modułu. W przypadku prowadzenia zajęć w formie innej niż wykład, Rektor wyznacza osobę odpowiedzialną za prawidłowość kształcenia w ramach danego modułu (przedmiotu lub grupy zajęć).

d) realizowanego systemu punktowego ECTS. Liczba punktów zaliczeniowych ECTS przypisywana poszczególnym zajęciom winna stanowić miarę średniego nakładu pracy studenta, niezbędną do uzyskania zakładanych efektów uczenia się. Nakład pracy obejmuje zarówno pracę studenta w czasie zajęć zorganizowanych w uczelni, jak i jego pracę własną. System punktów ECTS obowiązuje na wszystkich kierunkach i poziomach studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz studiach podyplomowych. Punkty ECTS przypisuje się za zaliczenie każdego z zajęć oraz praktyk przewidzianych w programie studiów, a także za przygotowanie do egzaminu dyplomowego i seminarium dyplomowe. Liczba punktów ECTS nie zależy od uzyskanej oceny z modułu, a warunkiem ich przyznania jest spełnienie przez studenta wymagań dotyczących uzyskania zakładanych efektów uczenia się potwierdzonych zaliczeniem zajęć lub praktyk. Prowadzący zajęcia opracowując sylabus, ma obowiązek rozpiścić całość nakładu pracy studenta obejmującą zarówno bezpośredni kontakt z wykładowcą, jak i jego pracę własną, zgodnie z zasadą, że 1 punkt ECTS odpowiada 25-30 godzinom nakładu pracy studenta.

e) doboru kadry prowadzącej zajęcia z udokumentowanym dorobkiem dydaktycznym i naukowym lub doświadczeniem zawodowym związanym z efektami uczenia się dla danego kierunku studiów,

f) obsady zajęć przez właściwie dobranych wykładowców,

g) wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych,

h) wymagań stawianych pracom dyplomowym,

i) organizacji studenckich praktyk zawodowych oraz efektów uzyskanych z realizacji tych praktyk.

Praktyki zawodowe oraz proces dyplomowania stanowią odrębne regulaminy opisujące szczegółowo zasady ich realizacji.

## **2. Kadra dydaktyczna.**

### **2.1. Polityka kadrowa w tym kryteria doboru kadry dydaktycznej.**

Obsada kadrowa musi spełniać warunki określone obowiązującymi przepisami między innymi wymóg zgodnie, z którym w ramach programów studiów o profilu praktycznym nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni jako podstawowym miejscu pracy muszą prowadzić co najmniej 50% godzin zajęć dydaktycznych. Pracownicy zatrudnieni w uczelni jako podstawowym miejscu pracy muszą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Uczelnia dokłada starań w doborze kadry dydaktycznej w taki sposób, by zapewnić zgodność dorobku naukowego oraz kompetencji merytorycznych i praktycznych nauczycieli akademickich oraz osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych prowadzących zajęcia z dyscyplinami i ich specjalizacjami, z którymi te zajęcia są powiązane. Zgodność ta jest potwierdzona dorobkiem naukowym, wykształceniem oraz certyfikatami. Szczegółowe zapisy

dotyczące prowadzenia polityki kadrowej znajdują się w dokumencie jakim jest *Polityka kadrowa nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku, Procedura określająca kryteria doboru prowadzących zajęcia dydaktyczne, Procedura ubiegania się o zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni w WSZ*

## **2.2 Rozwój naukowy kadry.**

Uczelnia w obecnym stanie prawnym, kształcąc na poziomie studiów I stopnia , II stopnia oraz na studiach jednolitych magisterskich o profilu praktycznym, nie musi prowadzić działalności naukowej i świadczyć usług badawczych. Uczelnia motywuje jednak i stwarza warunki do rozwoju naukowego i podnoszenia kompetencji dydaktycznych, w tym celu prowadzi działalność wydawniczą, finansuje lub współfinansuje udział w konferencjach, publikacje w czasopiśmie krajowych oraz zagranicznych, wspiera i umożliwia uczestnictwo w szkoleniach w ramach projektów realizowanych z Funduszy Europejskich realizowanych na Uczelni.

## **2.3. Hospitacje.**

Istotnym instrumentem oceny jakości procesu dydaktycznego są okresowe hospitacje zajęć, których zasady zostały określone w *Procedurze hospitacji zajęć dydaktycznych w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku* . Z przeprowadzonych hospitacji sporządza się protokoły a następnie dwa razy w roku akademickim *Raport z hospitacji zajęć*. Hospitacje zajęć dydaktycznych mogą być prowadzone przez Rektora, Pełnomocników Rektora lub innych wskazanych przez Rektora wykładowców posiadających stopień naukowy co najmniej równy osobie hospitolowanej. Terminy hospitacji są niezapowiedziane. Hospitacje zajęć dydaktycznych dotyczą wszystkich osób prowadzących zajęcia dydaktyczne.

Są one istotnym elementem w procesie kształcenia i doskonalenia kadry. Wyniki ankiet oceny prowadzonych zajęć i protokoły ich hospitacji są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników. Z pracownikami, którzy uzyskali negatywne opinie, Rektor musi przedyskutować powody otrzymanej opinii oraz ustalić niezbędne działania, jakie powinni podjąć w celu uzyskania opinii pozytywnej. Wyniki ankiet oraz hospitacji są dostępne do wiadomości osób, których dotyczy wynik, natomiast zbiorcze wyniki w postaci raportów pozostają dostępne do wiadomości Władz Uczelni.

## **2.4. Okresowa ocena nauczycieli akademickich.**

Zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce ( L.dz.1668 z późn. zm.) oraz Statutem Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku Uczelnia prowadzi okresową ocenę nauczycieli akademickich, która realizowana jest według *Regulaminu okresowej oceny nauczycieli akademickich w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku*, tj. dokonywana jest nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek Rektora. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni krócej niż 2 lata mogą podlegać ocenie dopiero po upływie pierwszych 2 lat zatrudnienia. Z

przeprowadzonych ocen sporządza się protokoły a następnie ogólny *Raport z okresowej oceny nauczycieli akademickich w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku*

Ocena ma na celu monitorowanie należytego wykonywania obowiązków przez nauczyciela akademickiego oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.

### **2.5. Ankieta satysfakcji studenta.**

Ocena jakości zajęć dydaktycznych i prowadzących jest wspomagana anonimową *Ankieta satysfakcji studenta* dotyczącą oceny realizacji zajęć dydaktycznych i zawierającą pytania o przebieg i tematykę zajęć oraz sposób ich prowadzenia przez wykładowców. Ankieta ta obowiązuje na wszystkich kierunkach studiów. Może być uzupełniona o dodatkowe pytania uwzględniające specyfikę realizowanego kierunku studiów. Ponadto studenci mają możliwość uzupełnienia i przekazania *Ankiety dotyczącej zadowolenia studenta z praktyki zawodowej*.

## **3. Infrastruktura i zasoby biblioteczne.**

### **3.1. Monitoring infrastruktury kształcenia teoretycznego i praktycznego.**

By zapewnić jak najlepsze warunki do prowadzenia zajęć zarówno praktycznych jak i teoretycznych stan infrastruktury jest stale monitorowany pod kątem dostępności, nowoczesności i właściwego wyposażenia w sprzęt /projektory, tablice multimedialne, komputery, fantomy oraz inne pomoce dydaktyczne/ adekwatny do rodzaju prowadzonych zajęć. Sale i pracownie są regularnie modernizowane, a wszelkie naprawy bądź wymiany dokonywane na bieżąco. Przynajmniej raz w roku dokonywana jest inwentaryzacja wyposażenia pracowni. Każdorazowo przed rozpoczęciem semestru wykładowcy odpowiedzialni za prowadzenie zajęć dydaktycznych proszeni są o przedstawienie propozycji zakupów pomocy dydaktycznych i sprzętu, który przyczynia się do sukcesywnego podnoszenia jakości kształcenia. W zakresie doposażania pracowni Uczelnia jest również otwarta na sugestie studentów. Infrastruktura monitorowana jest także pod kątem spełnienia reguł i wymagań w zakresie infrastruktury dydaktycznej i naukowej, zawartych w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie art. 68 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 powołanej ustawy. Także infrastruktura informatyczna i oprogramowanie stosowane w kształceniu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są stale unowocześniane i aktualizowane. Wyższa Szkoła Zdrowia w Gdańsku posiada własną bibliotekę, która gromadzi, opracowuje i udostępnia literaturę związaną z profilami kształcenia. Lokalizacja, wielkość, układ pomieszczeń, wystrój i wyposażenie czytelni i biblioteki pozwala zapewnić właściwe warunki sprzyjające komfortowemu korzystaniu z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i

cyfrowej. Stan zasobów bibliotecznych jest corocznie weryfikowany /zarówno pod kątem jakościowym oraz ilościowym/ - szczególnie pod kątem aktualności literatury oraz dostępności do zasobów bibliotecznych wskazanych w sylabusach do przedmiotów. Prowadzący zajęcia dydaktyczne oraz studenci mają realny wpływ poprzez proces między innymi ankietyzacji na rozwój i doskonalenie infrastruktury, w szczególności na materiały dydaktyczne i literaturę niezbędną do realizacji efektów uczenia się właściwych dla prowadzonego kierunku. Przeglądy prowadzone są we wszystkich obiektach, w których studenci realizują zajęcia.

Infrastruktura i wyposażenie instytucji, w których prowadzone są praktyki zawodowe i/lub zajęcia związane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, są weryfikowane przez Uczelnię według ustaleń dotyczących doboru placówek oraz organizacji studenckich praktyk zawodowych zgodnie z określonymi standardami, a w przypadku kierunków nie objętych standardem pod kątem możliwych do realizacji zakładanych w sylabusach efektów uczenia się.

### **3.2. Monitoring infrastruktury kształcenia dla osób z niepełnosprawnościami.**

Dbając o potrzeby studentów z niepełnosprawnościami uczelnia cyklicznie monitoruje stan infrastruktury oraz urządzeń i sprzętu mającego na celu szeroko pojęte wspieranie studentów w procesie kształcenia. W tym celu na Uczelni funkcjonuje Biuro ds. osób z niepełnosprawnościami a z ramienia Władz Uczelni osobą odpowiedzialną za koordynację prac biura jest Pełnomocnik rektora ds. osób z niepełnosprawnościami, którego rolą jest koordynacja prac Biura ds. osób z niepełnosprawnościami, koordynacja wszelkich działań związanych z dostępnością i wpływ na rozwiązania i procesy, które są istotne aby osoby z niepełnosprawnościami mogły bez przeszkód studiować i pracować, pozostawanie w stałym kontakcie ze środowiskiem osób z niepełnosprawnością zajmującym się dostępnością w celu stałego rozwijania dostępności i monitorowania już osiągniętych rozwiązań.

Biuro ds. osób z niepełnosprawnościami znajduje się na piętrze -1 w pokoju 014. i jest połączone jest z Biblioteką i Czytelnią. W Czytelni znajdują się trzy w pełni wyposażone stanowiska dla osób z niepełnosprawnością. W skład każdego stanowiska wchodzi: komputer z programem Speech2Go z polskim lektorem Ivona oraz programem ZoomText Magnifier with speech, dotykowy monitor oraz klawiatura ZoomText. Wyższa Szkoła Zdrowia w Gdańsku stara się regularnie pozyskiwać dotacje na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami z niepełnosprawnością warunków do pełnego uczestniczenia w procesie kształcenia, co zaowocowało m.in. wdrożeniem zmian organizacyjnych w dokumentach prawnych WSZ, dokonaniem zmian architektonicznych niwelujących bariery komunikacyjne, doposażeniem WSZ w technologie wspierające osoby z niepełnosprawnością, wdrożeniem narzędzi dydaktycznych wspierających edukację, przeprowadzeniem specjalistycznych szkoleń kadr uczelnianych.

#### **4. Zasoby informacyjne.**

Przyjmuje się, że Uczelnia powinna gromadzić, analizować i przechowywać informacje dotyczące szeroko rozumianej działalności edukacyjnej w celu zwiększania skuteczności i efektywności kształcenia. Zgromadzone informacje mogą być porównywane z wynikami innych uczelni kształcących na podobnych kierunkach i poziomach kształcenia (np. rankingi uczelni). Publiczny dostęp do informacji dotyczących oferty Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku możliwy jest przede wszystkim poprzez stronę internetową uczelni (wsz.pl). Informacje na niej zawarte zostały podzielone i dostosowane do różnych grup interesariuszy. Treści przeznaczone dla kandydatów są ogólnodostępne. Warunki rekrutacji opisane są na stronie Uczelni w zakładce Rekrutacja. Cele ogólne kształcenia, program studiów, efekty uczenia się, sylwetka absolwenta, możliwości rozwoju zawodowego absolwentów poszczególnych kierunków i poziomów studiów dostępne są w zakładce Oferta Kształcenia. Akty prawne związane z podjęciem studiów znajdują się na stronie internetowej Uczelni w zakładce O uczelni/Podstawa prawna. Widnieją tam wszystkie wymagane prawem regulaminy, które udostępniono również na stronie podmiotowej BIP. Na stronie Uczelni przedstawione są informacje o praktykach zawodowych, płatnościach i stypendiach, wymianie międzynarodowej, ogłoszenia udostępniane przez Biuro Karier, informacje dotyczące korzystania z Biblioteki oraz inne.

Uczelnia zapewnia swoim studentom dostęp do „strefy studenta”, ograniczonej hasłem, poprzez stronę internetową wsz.pl. W ramach strefy studenta w zakładce Biuro Obsługi Studenta zamieszczane są informacje, w tym: harmonogramy zajęć, zmiany w organizacji zajęć dydaktycznych, harmonogramy sesji egzaminacyjnych, zasady dyplomowania, efekty uczenia się, materiały dydaktyczne itp. Studenci wszystkie materiały mogą pobierać w formie dokumentów elektronicznych oraz dokonywać ich wydruków i kopii. Sam system oraz jego przydatność i użyteczność są ciągle monitorowane między innymi poprzez liczbę zarejestrowanych wejść. Ponadto każdy student oraz wykładowca ma możliwość logowania się do systemu wirtualnego dziekanatu – na swoje indywidualne konto oraz ma dostęp do specjalnie dedykowanej platformy edukacyjnej, aplikacji mobilny student oraz informacji zawartych na mediach społecznościowych uczelni.

Zasady przepływu informacji uwzględniają przepisy dotyczące ochrony danych osobowych studentów i pracowników dydaktycznych Uczelni. Wyższa Szkoła Zdrowia w Gdańsku prowadzi otwartą politykę informacyjną, pozwalającą na utrzymanie stałej i aktualnej komunikacji z różnymi grupami interesariuszy. Za aktualizację strony internetowej Uczelni odpowiedzialni są Koordynatorzy Biura ds. Promocji i Rekrutacji oraz Biura Obsługi Studenta. Raz na kwartał dokonywany jest audyt kompletności i aktualności danych na stronie. Postulaty studentów dot. dostępności dodatkowych informacji są na bieżąco wdrażane i dostosowywane do oczekiwań kolejnych roczników studentów.

## **5. Internacjonalizacja kształcenia i mobilność.**

Uczelnia uczestniczy w programach wymiany międzynarodowej: Erasmus+ oraz jego wcześniejszych odpowiednikach. Głównym celem tego programu jest stworzenie dla Uczelni wyższych w Europie tzw. Otwartej Przestrzeni, w ramach której będzie możliwa wymiana wykładowców i studentów. Program ma za zadanie wypracowanie warunków sprzyjających wymianie doświadczeń naukowych i dydaktycznych, poznawaniu nowych środowisk, nawiązywaniu współpracy oraz doskonaleniu praktycznej znajomości języka obcego. Działania te mają służyć budowaniu współpracy naukowej w ramach Unii Europejskiej. W ramach programu został wprowadzony Europejski System Transferu Punktów Kredytowych (European Credit Transfer System – ECTS), wspólny dla uczelni wyższych w krajach wchodzących w skład Unii Europejskiej. System ECTS pozwala na realizację części programu studiów w zagranicznych uczelniach partnerskich. Wymiana studentów i kadry dydaktycznej w ramach Programu Erasmus odbywa się na podstawie dwustronnych umów podpisanych przez Uczelnię z wybranymi uczelniami w Europie, tzw. uczelniami partnerskimi. Studenci mają możliwość odbywania części programu studiów w uczelni zagranicznej, a uzyskane efekty uczenia się zalicza się do efektów uczenia się realizowanych w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku, zgodnie z ustawą oraz Regulaminem studiów. Program studiów realizowany przez studenta na uczelni zagranicznej ustalany jest indywidualnie ze studentem oraz uczelnią przyjmującą studenta na dany okres studiów. Rozliczenie semestru oraz uznanie zaliczenia modułów odbywa się na podstawie dostarczonego przez studenta dokumentu „Transcript of records”.

Szczegółowe zasady udziału uczestników w omawianym wcześniej programie określa *Regulamin wyjazdów studentów i pracowników Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku w ramach programu Erasmus+*.

## **6. Dokumentacja procesu kształcenia - rodzaje, przechowywanie oraz kontrola obiegu dokumentów.**

Wyższa Szkoła Zdrowia w Gdańsku prowadzi dokumentację procesu kształcenia, w sposób obejmujący rodzaje, przechowywanie oraz kontrolę obiegu dokumentów zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi i wewnętrznymi regulacjami.

Przebieg procesu kształcenia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku znajduje swoje odzwierciedlenie w następujących dokumentach:

1. Albumie studenta, który jest prowadzony w postaci elektronicznej przy wykorzystaniu systemu ProAkademia.
2. Poświadczonej przez uczelnię kopii:
  - dokumentu stanowiącego podstawę ubiegania się o przyjęcie na studia, o którym mowa w art. 69 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. – w przypadku kandydata na studia pierwszego stopnia lub jednolite studia magisterskie;
  - dyplomu ukończenia studiów – w przypadku kandydata na studia drugiego stopnia.

3. Ankiecie osobowej zawierającej zdjęcie kandydata, imiona i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, numer PESEL, a w przypadku jego braku – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, którego wydało, płeć, miejsce zamieszkania przed rozpoczęciem studiów: wieś albo miasto, adres zamieszkania oraz adres do korespondencji, numer telefonu kontaktowego, obywatelstwo, a w przypadku cudzoziemców również nazwę państwa urodzenia i informacje o posiadaniu Karty Polaka;
4. Podpisanej płycie CD ze zdjęciem studenta.
5. Umowie o warunkach odpłatności za studia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku podpisanej przez studenta i przedstawiciela prawnego Uczelni;
6. Zaświadczeniu lekarskim o braku przeciwwskazań zdrowotnych do podjęcia studiów.
7. Podpisany przez studenta akcie ślubowania;
8. Potwierdzeniu odbioru Elektronicznej Legitymacji Studenckiej, a także ich duplikatów;
9. Podpisany oświadczeniu o przestrzeganiu praw autorskich materiałów udostępnianych przez prowadzących zajęcia.
10. Podpisany regulaminie korzystania z pracowni Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku.
11. Podpisany regulaminie korzystania z Kampusów Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku i potwierdzeniu odbioru elektronicznej karty dostępowej.
12. Kartach okresowych osiągnięć studenta;
13. Decyzjach, podaniach, wnioskach i innych dokumentach dotyczących przebiegu studiów;
14. Dziennikach praktyk zawodowych.
15. Umowach między studentem a placówką dotyczącej wybranego miejsca praktyk.
16. Zbiorczych protokołach z praktyk za dany rok akademicki.
17. Pracy dyplomowej w wersji papierowej i nagranej na płycie CD;
18. Kartach obiegowych.
19. Oświadczeniu o samodzielnym opracowaniu pracy dyplomowej i upoważnieniu do udostępniania swojej pracy dyplomowej pracownikom naukowym i studentom WSZ do celów dydaktyczno-naukowych.
20. Raporcie z badania wygenerowanego z Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
21. Recenzji pracy dyplomowej;
22. Protokole egzaminu dyplomowego obejmującym protokoły indywidualne z poszczególnych części egzaminu dyplomowego;
23. Dyplomie ukończenia studiów – egzemplarz do akt;
24. Suplemencie do dyplomu – egzemplarz do akt;
25. Potwierdzeniu odbioru dyplomu ukończenia studiów i jego odpisów, suplementu do dyplomu i jego odpisów, a także duplikatu dyplomu lub duplikatu suplementu do dyplomu albo te dokumenty w przypadku ich nieodebrania.
26. Księdze dyplomów.

Dokumentacja obejmuje osiągnięcia studentów wyrażone oceną oraz liczbą ECTS, która zaświadcza o zaliczeniu przedmiotu i o osiągnięciu założonych efektów uczenia się. Dokumentacja procesu kształcenia jest posegregowana ze względu na kierunki i semestry oraz przechowywana w zamykanych szafach umieszczonych w Biurze Obsługi Studenta. Dokumentacja studentów jest dostępna wyłącznie dla osób uprawnionych. Dokumenty procesu kształcenia drukowane są przez osoby uprawnione, w należytej ilości i są znakowane pieczęcią Uczelni, a w niektórych przypadkach również pieczęcią imienną pracownika, Koordynatorów kierunku, Pełnomocników Rektora lub Rektora.

Każde podanie, wniosek lub inny dokument dotyczący przebiegu studiów, który wpływa do Biura Obsługi Studenta w formie elektronicznej bądź papierowej jest ewidencjonowany poprzez wpisanie do elektronicznego dziennika korespondencyjnego. Dziennik ten jest dostępny wyłącznie dla osób uprawnionych. Każdy z tych dokumentów, po wstępnej weryfikacji dokonywanej przez uprawnionego pracownika Biura Obsługi Studenta zostaje przekazany Władzom Uczelni. Dokument z adnotacją/decyzją Rektora, Kanclerza Pełnomocników rektora bądź koordynatorów kierunków zostaje przekazany ponownie do Biura Obsługi Studenta i następnie umieszczony w teczce studenta.

Ponadto proces kształcenia dokumentowany jest w dokumentacji wynikającej ze Szczegółowych zasad weryfikacji zakładanych efektów uczenia się, Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia obowiązującego w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku, przyjętych procedur jakości kształcenia i organizacji procesu kształcenia oraz dokumentacji przyjętej i wprowadzonej w życie zarządzeniami Rektora.

Przechowywaniu podlegają następujące prace i materiały:

- a) pisemne egzaminacyjne zarówno opisowe jak i testowe;
- b) pisemne zaliczeniowe w trakcie zajęć audytoryjnych i wykładów;
- c) stanowiące potwierdzenie zdobycia przez studenta zakładanych w programie studiów efektów uczenia się;
- d) multimedialne (w wersji elektronicznej) będące podstawą zaliczenia przedmiotu.

Za przechowywanie prac odpowiedzialne są osoby prowadzące przedmiot i koordynatorzy kierujący modułem/przedmiotem kształcenia. Prace należy przechowywać przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu studiów.

Prace można przechowywać w wersji papierowej lub elektronicznej. W przypadku zaliczeń w formie ustnej, sporządzany jest przez wykładowcę zestaw zagadnień/pytań zaliczeniowych w odniesieniu do efektów uczenia się i przechowywany we własnym zakresie przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu studiów na danym kierunku studiów. Dla egzaminów przeprowadzonych w formie ustnej wypełniany jest „Protokół imienny egzaminu

przeprowadzanego w formie ustnej", który przechowywany jest przez wykładowcę we własnym zakresie przez okres nie krótszy niż czas trwania cyklu studiów na danym kierunku.

## **7. Wsparcie studentów w ich działalności naukowo-dydaktycznej i społecznej.**

Studenci mają możliwość, aby korzystać z pomocy wielu różnych zasobów Uczelni, począwszy od zasobów bibliotecznych lub pomieszczeń komputerowych, a skończywszy na wsparciu ze strony personelu naukowo-dydaktycznego.

Dbając o wysoką jakość kształcenia, Uczelnia systematycznie zwiększa zasoby biblioteki uczelnianej, a także dostosowuje godziny pracy do potrzeb studentów. Propozycje zakupu kolejnych tytułów prowadzący zajęcia zgłaszają do biblioteki. Po akceptacji przez Rektora pod względem merytorycznym oraz Kanclerza – pod względem finansowym, propozycje trafiają do pracownika biblioteki, który odpowiedzialny jest za realizację zamówienia. W strukturach biblioteki, oprócz wypożyczalni, funkcjonuje także czytelnia wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. Zapewnia się studentom możliwość korzystania z sal wykładowych lub ćwiczeniowych, w szczególności w celu przeprowadzenia zebrań Samorządu Studenckiego, spotkań, pracy kół naukowych itp.

### **7.1. Wsparcie naukowo-dydaktyczne /koła, nagrody i wyróżnienia, stypendia naukowe/**

Uczelnia stwarza warunki do powstawania kół naukowych. Studenci posiadają prawo swobodnego kształtowania celów działalności koła naukowego, określania sposobów realizacji oraz określenia organów i wyboru jego członków. Opieka naukowa koła sprowadza się do udzielania wsparcia, pomocy, kierowania, a nade wszystko pomocy w zapewnieniu naukowego charakteru działalności. Ingerencja uczelni w działalność koła może dotyczyć tylko przypadków, gdy działalność ta narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawne albo przepisy obowiązujące w Uczelni. Zasady funkcjonowania kół naukowych zostały określone w *Regulaminie organizacji studenckich Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku*. Wspieranie działalności kół naukowych polega w szczególności na wsparciu organizacyjnym i finansowym, a także udzielaniu konsultacji prawnych, naukowych itp. Uczelnia zapewnia pełną swobodę i wsparcie dla twórczej pracy naukowej studentów.

Studenci oraz najlepsi absolwenci mogą uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:

- a) wyróżniające się wyniki w nauce,
- b) osiągnięcia naukowo – badawcze,
- c) działalność rozwojową w Uczelni.

Stypendia, nagrody i wyróżnienia mogą być przyznawane przez: ministra, Rektora lub inne podmioty, w tym również przedstawicieli środowiska społeczno – gospodarczego.

Stypendia, nagrody i wyróżnienia są przyznawane według wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Uczelni.

Przyznane nagrody i wyróżnienia wpisuje się do suplementu do dyplomu.

## **7.2. Wsparcie społeczne /pomoc materialna, wsparcie psychologiczne, BON/**

Z dotacji pochodzącej z budżetu państwa, przyznawanej na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), Uczelnia tworzy fundusz pomocy materialnej dla studentów, który przeznaczony jest na wypłatę stypendiów socjalnych, specjalnych dla osób z niepełnosprawnościami, stypendiów Rektora dla najlepszych studentów oraz zapomóg. Uczelnia nagradza również studentów osiągających najlepsze wyniki w nauce i/lub wyróżniających się wybitnymi osiągnięciami w działalności społecznej, sportowej lub organizacyjnej na rzecz środowiska studenckiego. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Rektor i są one wręczane podczas uroczystego rozdania absolwentom dyplomów ukończenia studiów wyższych.

Misją uczelni jest kształcenie studentów przede wszystkim z zakresu nauk medycznych i nauk o zdrowiu, a co za tym idzie uczelnia zdaje sobie sprawę, jak ważne jest jej dostosowywanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Władze Uczelni powołały Biuro ds. osób z niepełnosprawnościami, którego zadaniem jest szeroko pojęte wspieranie studentów w procesie kształcenia. Pracownicy Biura chętnie pomagają w rozwiązaniu problemów związanych ze studiami, m.in. poprzez użyczenie sprzętu ułatwiającego naukę, monitorowanie bieżących potrzeb i problemów oraz pośredniczenie w skorzystaniu z bezpłatnej pomocy psychologicznej. Studenci mają możliwość skorzystania z indywidualnych nieodpłatnych konsultacji psychologicznych. Spotkania mają charakter interwencyjno-informacyjny i dają szansę na rozmowę oraz wstępne określenie charakteru problemu wraz ze wskazaniem sposobów pomocy. Konsultacji psychologicznych w uczelni udziela specjalnie do tego przygotowany specjalista na zasadach określonych w *Procedurze dotyczącej wsparcia psychologicznego udzielanego studentom przez Wyższą Szkołę Zdrowia w Gdańsku*. Uczelnia udziela także wsparcia edukacyjnego osobom o szczególnych potrzebach oraz osobom z niepełnosprawnościami według zasad określonych w Regulaminie udzielania wsparcia edukacyjnego dla osób o szczególnych potrzebach, w tym, dla osób z niepełnosprawnościami.

## **8. Informacje zwrotne z rynku pracy.**

### **8.1. Studenci i absolwenci.**

Konieczność monitorowania karier zawodowych absolwentów, a dzięki temu uzyskiwanie informacji zwrotnych dotyczących ich przygotowania zawodowego, jest podstawą stworzenia systemu pozwalającego na utrzymywanie z nimi kontaktu.

Istotnym elementem w ocenie prawidłowości realizowanych programów studiów jest uzyskiwanie informacji zwrotnych od samych studentów. Przeważająca większość studentów pozostaje równocześnie w stosunku zatrudnienia, w związku z czym ma możliwość dokonania oceny zgodności kształcenia z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawców. Studenci pracujący w sektorze związanym ze studiowanym kierunkiem mogą wyrażać swoje opinie o

możliwościach, jakie stwarza im studiowanie na wybranym kierunku studiów w związku z przygotowaniem do przyszłej pracy.

Ważnym elementem oceny jakości kształcenia i warunków studiowania są opinie absolwentów. Źródłem informacji zwrotnych jest Biuro Karier, którego główne zadanie polega na monitorowaniu kariery zawodowej absolwentów. Do tego celu służy *Ankieta skierowana do absolwentów* dotycząca opinii o jakości kształcenia i przydatności studiów do rynku pracy.

Uzyskane w ten sposób informacje są zebrane i podsumowane w postaci *Raportu z wyników badania losów absolwentów*. Następnie analizowane są przez władze Uczelni i służą doskonaleniu jakości kształcenia na każdym z prowadzonych kierunków studiów poprzez określenie wpływu okresu studiów w Uczelni na obecną sytuację absolwenta na rynku pracy.

## **8. 2. Pracodawcy.**

W doskonaleniu i monitorowaniu jakości kształcenia bardzo ważne są opinie pracodawców o absolwentach Uczelni. Do tego celu służą spotkania Rady Pracodawców oraz bezpośredni kontakt pracowników Biura Karier z pracodawcami, którzy za pośrednictwem tego biura pozyskali odpowiednich pracowników.

Wszystkie te działania służą uwzględnianiu w efektach uczenia się wymogów rynku pracy.

## **9. Zapobieganie zjawiskom patologicznym.**

Uczelnia dąży do zapobiegania i przeciwdziałania zjawiskom patologicznym/niepożądanym związanym z procesem kształcenia na różnych płaszczyznach, tj. nieprawidłowości w zakresie kształcenia zgłaszane przez studentów, nieprawidłowości w procesie kształcenia zgłaszane przez wykładowców, wykrywanie plagiatów w tekstach prac dyplomowych. Nieprawidłowości dotyczyć mogą między innymi nieetycznego postępowania wykładowcy takiego jak mobbing, dyskryminacja, molestowanie, nieetycznego postępowania studenta takiego jak korzystanie z niedozwolonych materiałów na egzaminie/zaliczeniu, plagiatów w przypadku prac pisemnych oraz nieetycznego postępowania studentów w stosunku do siebie nawzajem.

### **9.1. Polityka antyplagiatowa**

W uczelni obowiązuje *Regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku a także Regulamin określający zasady polityki antyplagiatowej*, który jest udostępniony na stronie głównej Uczelni a do którego przestarzegania zobowiązani są wszyscy studenci. Procedura antyplagiatowa dotyczy wszystkich prac dyplomowych powstających w Uczelni na studiach pierwszego, drugiego stopnia i jednolitych magisterskich, do których wliczają się prace magisterskie, licencjackie. Tekst pracy dyplomowej musi zostać sprawdzony w JSA. Polityka antyplagiatowa podlega

monitorowaniu w celu dostosowania obowiązujących zasad do aktualnych potrzeb ukierunkowanych m.in. na działania prewencyjne oraz skuteczność procedury.

## **9.2. Rozwiązywanie sytuacji patologicznych i konfliktowych**

Sprawy związane z zaistnieniem sytuacji patologicznych lub konfliktowych na Uczelni lub w placówkach gdzie realizowane są zajęcia zewnętrzne wymagają skierowania ich do Władz Uczelni. Rektor podejmuje decyzję o wszczęciu lub nie postępowania dyscyplinarnego. Do rozwiązywania sytuacji patologicznych i konfliktowych na Uczelni powołani zostali odpowiedni rzecznicy dyscyplinarni oraz odpowiednie komisje dyscyplinarne, których zadaniem jest mediacja i rozwiązanie sytuacji patologicznej/konfliktowej. Ponadto na Uczelni funkcjonuje *Regulamin antydyskryminacyjny*, który określa zasady i sposób postępowania w procesie przeciwdziałania zjawiskom mobbingu i dyskryminacji w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku i ma zastosowanie do wszystkich członków społeczności akademickiej.

## **V. DOSKONALENIE WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

Proces wdrażania i realizowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia podlega stałemu, formalnemu monitorowaniu przez Pełnomocników Rektora, Komisję ds. Jakości kształcenia, oraz Koordynatorów kierunków. Ocenie podlega przede wszystkim efektywność i przydatność wprowadzonych procedur, skuteczność działań oraz zgodność z obowiązującymi regulacjami prawnymi dotyczącymi kształcenia na szczeblu zewnętrznym /ustawy, rozporządzenia, uchwały/ oraz wewnętrznym /uczelniarne akty prawne takie jak uchwały, zarządzenia, regulaminy, procedury, zalecenia/.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub braku skuteczności w realizacji określonych w Wewnętrznym systemie zapewnienia jakości kształcenia zaleceń, Rektor – po konsultacjach z Komisją ds. Jakości kształcenia, Pełnomocnikami Rektora oraz Koordynatorami kierunków – podejmuje decyzję w sprawie wprowadzenia działań korygująco-naprawczych.

Dokumenty zapewniające jakość kształcenia opracowywane są z uwzględnieniem konsultacji całego środowiska akademickiego i podlegają weryfikacji nie rzadziej niż raz na 4 lata. Przegląd prowadzony jest na podstawie dokumentacji przekazanej przez poszczególne jednostki.