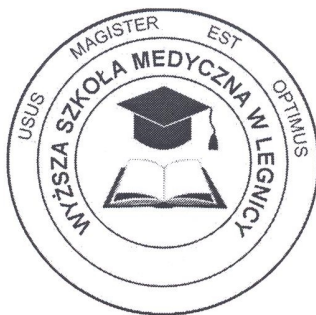




Uchwała Nr 2/2021
Senatu Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy
z dnia 26 stycznia 2021 roku

w sprawie wprowadzenia procedur do Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości
Kształcenia Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy.

Na podstawie § 21 ust.1 i 2 Statutu Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy, Senat Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy uchwala co następuje:

§ 1.

W Uchwale Nr 22/2019 Senatu Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy z dnia 28 września 2019 roku w sprawie zatwierdzenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Medycznej w Legnicy, wprowadza się zmiany polegające na dodaniu dwóch procedur stanowiących integralną część zatwierdzonego Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, tj.:

1. Procedura doboru kadry dydaktycznej.
2. Procedura współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym w celu tworzenia i doskonalenia efektów kształcenia na kierunku studiów Pielęgniarstwo, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz Senatu

mgr Dorota Florek

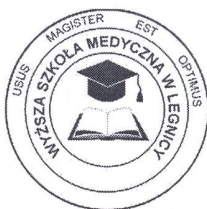
Przewodniczący Senatu

dr Ryszard Pękała, prof. WSM



Procedura doboru kadry dydaktycznej.

1. Cel.
Celem procedury jest ustalenie zasad postępowania w zakresie doboru kadry dydaktycznej w Wyższej Szkole Medycznej w Legnicy.
2. Przedmiot i zakres.
Zakres procedury obejmuje zapewnianie jakości procesu dydaktycznego w aspekcie spełnienia wymagań stawianych kadrze dydaktycznej.
3. Terminologia.
kadra dydaktyczna – pracownicy Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy (profesorowie, doktorzy habilitowani, doktorzy, magistrowie) zatrudnieni na stanowiskach:
 - w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych: profesora, profesora uczelni, adiunkta, asystenta,
 - w grupie pracowników dydaktycznych: profesora, profesora uczelni, adiunkta, asystenta, wykładowcy, instruktora, lektora,
 - inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne - zatrudnione na umowę zlecenie lub umowę o dzieło.
4. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność osób zarządzających i administrujących Wewnętrznym Systemem Zapewnienia Jakości.
Prorektor ds. pielęgniarstwa Wyższej Szkoły Medycznej odpowiedzialny jest za:
 - określenie ogólnych kierunków działalności Wydziału Pielęgniarstwa, w tym kierunków i perspektyw rozwoju kadry dydaktycznej w aspekcie wzmocnienia kadrowego prowadzonych kierunków studiów,
 - określenie procedur zapewnienia jakości kadry dydaktycznej, zgodnych z przyjętym na uczelni Wewnętrznym Systemem Zapewniania Jakości Kształcenia oraz wytycznymi dotyczącymi zapewnienia jakości kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego,
 - proponowanie przydziałów zajęć dydaktycznych oraz seminariów dyplomowych nauczycielom akademickim zatrudnionym w jednostce na podstawie monitorowania ich rozwoju i dorobku naukowego, z zastrzeżeniem, iż seminaria dyplomowe w pierwszej kolejności powinny być przydzielane osobom ze stopniem doktora.
 - koordynacja i nadzór nad wszystkimi działaniami związanymi z organizacją procesu dydaktycznego na wydziale,
 - coroczny przegląd kadry pod kątem dorobku naukowego,
 - ewaluację dorobku naukowego i innych osiągnięć kadry badawczo-dydaktycznej i dydaktycznych (doświadczenie dydaktyczne, szkolenia, staże, współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym) odpowiadającego treściom realizowanego przedmiotu.
5. Opis postępowania.

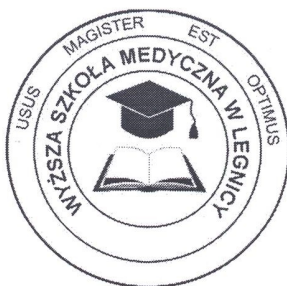


Lp.	Wyszczególnienie zadań	Osoby odpowiedzialne za wykonania
1.	Konstruowanie profilu naukowego kadry badawczo – dydaktycznej oraz dydaktycznej, uwarunkowanego wymaganiami określonymi na kierunku pielęgniarstwo oraz wstępne określenie zapotrzebowania w ramach pensum dydaktycznego pracowników wydziału na godziny dydaktyczne w ramach kierunku.	Prorektor ds. pielęgniarstwa
2.	Przygotowanie propozycji nauczycieli akademickich, przewidzianych do realizacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Pielęgniarstwa w danym roku akademickim	Prorektor ds. pielęgniarstwa
3.	Analiza wstępnej propozycji nauczycieli akademickich, realizujących zajęcia dydaktyczne na wydziale Pielęgniarstwa w danym roku akademickim. Zaopiniowanie kandydatur.	Wydziałowa komisja ds. Jakości Kształcenia
4.	Przygotowywanie propozycji godzin zleconych dla osób nie będących nauczycielami akademickimi Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy, w oparciu o wypełniony kwestionariusz oświadczenia o posiadaniu doświadczenia zdobytego poza uczelnią (systemem szkolnictwa wyższego) oraz posiadanych kompetencji naukowych, dydaktycznych i praktycznych.	Prorektor ds. pielęgniarstwa
5.	Analiza wstępnej propozycji innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na wydziale Pielęgniarstwa w danym roku akademickim. Zaopiniowanie kandydatur.	Wydziałowa komisja ds. Jakości Kształcenia
6.	Akceptacja kadry na dany rok akademicki	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia
7.	Ostateczna akceptacja kadry Wydziału Pielęgniarstwa na dany rok akademicki.	Rektor

6. Dokumenty związane z przedmiotem i zakresem procedury.
Kwestionariusz oświadczenia o posiadaniu doświadczenia zdobytego poza uczelnią (systemem szkolnictwa wyższego) oraz posiadanych kompetencji naukowych, dydaktycznych i praktycznych dla osób będących innymi osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne.
7. Podstawa prawna.
 - 1) Zarządzenie nr 1.1/2019 Rektora Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy z dnia 23 marca 2019 roku w sprawie wprowadzenia zasad i kryteriów doboru innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w Wyższej Szkole Medycznej w Legnicy.
 - 2) Uchwała nr 22/2019 Senatu Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy z dnia 28 września 2019 roku w sprawie zatwierdzenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Medycznej w Legnicy.
 - 3) Zarządzenie nr 17/2019 Rektora Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy z dnia 18 grudnia 2019 roku w sprawie wprowadzenia Zasad zatrudnienia nauczycieli akademickich w Wyższej Szkole Medycznej w Legnicy.
 - 4) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, z późn. zm. (Dz.U. 2018 poz. 1668).
 - 5) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów z późn. zm. (Dz.U. 2018 poz. 1861).

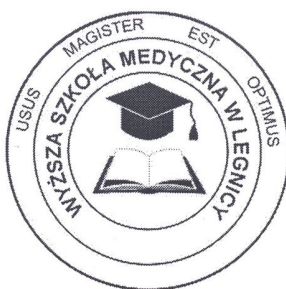


Procedura współpracy z otoczeniem społeczno –
gospodarczym w celu tworzenia
i doskonalenia efektów uczenia się na kierunku
Pielęgniarstwo, studia drugiego stopnia o profilu
praktycznym.

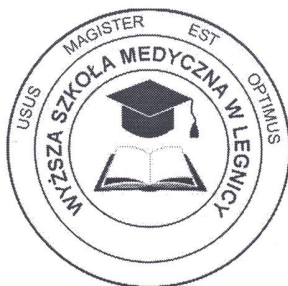


1. Cel procedury.

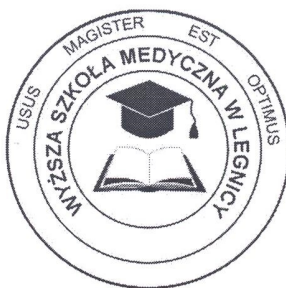
Celem procedury jest określenie zasad współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym w tworzeniu oraz doskonaleniu efektów uczenia się na kierunku Pielęgniarstwo, studia drugiego stopnia o profilu praktycznym, realizowanych na Wydziale Pielęgniarstwa Wyższej Szkoły Medycznej w Legnicy.
2. Osoby odpowiedzialne:
 - 1) Dziekan Wydziału Pielęgniarstwa
 - 2) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia
 - 3) Rektorska Komisja ds. Jakości Kształcenia
 - 4) Rada Programowa
 - 5) Koordynator ds. praktyk zawodowych
 - 6) Biuro Karier
3. Sposoby współpracy z otoczeniem społeczno –gospodarczym.
 - 1) Konsultacje z przedstawicielami otoczenia społeczno –gospodarczego służą gromadzeniu informacji użytecznych dla zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Pielęgniarstwa, a w szczególności informacji na temat:
 - a) aktualnych potrzeb rynku pracy,
 - b) efektów uczenia się,
 - c) przygotowania do pracy zawodowej absolwentów,
 - d) współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi przy określaniu tematyki prac dyplomowych,
 - e) zasad udziału interesariuszy zewnętrznych w kształceniu na prowadzonym kierunku studiów,
 - f) zasad współpracy w organizacji i prowadzeniu praktyk zawodowych,
 - g) innych informacji z otoczenia społeczno –gospodarczego, mogących mieć znaczenie dla zapewniania jakości kształcenia na wydziale pielęgniarstwa.



- 2) Konsultacje z przedstawicielami otoczenia społeczno – gospodarczego prowadzone są nie rzadziej niż raz w roku.
 - 3) Konsultacje przeprowadza się w ramach posiedzeń i spotkań z interesariuszami zewnętrznymi. Z prowadzonych konsultacji sporządza się protokół.
 - 4) Konsultacje z interesariuszami może prowadzić dziekan wydziału pielęgniarstwa, prodziekan wydziału pielęgniarstwa, nauczyciel akademicki.
 - 5) Formy konsultacji:
 - a) wywiady przeprowadzone z przedstawicielami otoczenia społeczno – gospodarczego,
 - b) spotkania seminaryjne,
 - c) konferencje,
 - d) wywiady.
 - 6) Z przeprowadzonych konsultacji osoba je prowadząca sporządza sprawozdanie, które jest przekazywane przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
 - 7) Dokumentacja z wszystkich form konsultacji przechowywana jest przez okres 5 lat.
4. Analiza protokołów konsultacji z przedstawicielami podmiotów zewnętrznych.
- 1) Analiza przeprowadzana jest raz w roku na podstawie protokołów i sprawozdań sporządzanych w czasie konsultacji przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia. Dotyczy ona w szczególności:
 - a) identyfikacji składowych sytuacji na rynku pracy,
 - b) głównych uwag przedstawicieli podmiotów zewnętrznych, mogących mieć znaczenie dla zapewniania jakości kształcenia na wydziale.



- 2) Na podstawie analizy wyników formułowane są cele operacyjne w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym, które umożliwią osiągnięcie celu strategicznego wraz z określeniem wskaźników osiągnięcia celu oraz osób odpowiedzialnych.
- 3) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia, przekazuje zalecenia Radzie Programowej oraz dziekanowi wydziału i przedkłada raport Rektorskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia.



Załącznik nr 1

**Sprawozdanie z konsultacji
z przedstawicielami otoczenia społeczno – gospodarczego**

Osoba/y przeprowadzająca/e konsultacje:

.....
.....

Przedstawiciel otoczenia społeczno – gospodarczego

.....
.....

Rok akademicki

Data konsultacji.....

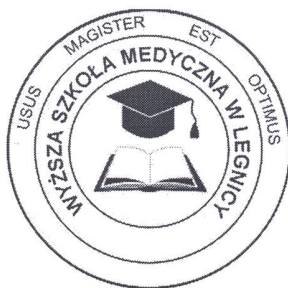
Sugestie dotyczące jakości kształcenia

- sugestie przedstawiciela otoczenia społeczno – gospodarczego (w tym sugestie absolwenta) dotyczące realizacji zakładanych efektów uczenia się:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- proponowane formy współpracy (udział w kształceniu, praktyki studenckie, prace dyplomowe, i inne):

.....
.....



-
-
- analiza kompetencji absolwentów:

-
-
-
-
- inne uwagi:

.....

podpis osoby prowadzącej konsultacje

.....

podpis przedstawiciela otoczenia społ. – gosp.