UCHWAŁA NR 33/2026
Senatu Wyższej Szkoły Straży Granicznej
z dnia 30 października 2026 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Straży Granicznej

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2026 r. poz. 1362) oraz § 12 ust. 1 pkt 12 statutu Wyższej Szkoły Straży Granicznej, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 21 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 września 2023 r. w sprawie nadania statutu Wyższej Szkole Straży Granicznej (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. poz. 33), uchwala się co następuje:

§ 1. W uchwale nr 26/2024 Senatu Wyższej Szkoły Straży Granicznej z dnia 30 grudnia 2024 r. w sprawie uchwalenia Uczelnianego System Zapewniania Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Straży Granicznej załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu
Wyższej Szkoły Straży Granicznej

REKTOR-KOMENDANT
gen. bryg. SG dr Piotr BOĆKO

...ność pod względem
...wnym i redakcyjnym

30.10.2026

RADCA PRAWNY - KOORDYNATOR
Referatu do spraw Prawnych
KIEROWNICTWA
WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

por. SG Magdalena SZPIECH

Za zgodność pod względem merytorycznym

KIEROWNIK
ZAKŁADU NAUK SPOŁECZNYCH
WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

płk SG Arletta SKOREK

30.10.2026

Załącznik do Uchwały nr 33/2026 Senatu Wyższej Szkoły Straży Granicznej z dnia 30.10.26 r.
zmieniającą uchwałę w sprawie uchwalenia Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Straży Granicznej

UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYŻSZEJ SZKOŁY STRAŻY GRANICZNEJ

Koszalin 2026

Spis treści

1. POLITYKA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 4
2. PODSTAWY PRAWNE UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 6
3. PRZESŁANKI I CELE UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 6
4. MODEL UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 8
5. ZAŁOŻENIA I OBSZARY DZIAŁANIA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 10
5.1. OBSZARY DZIAŁANIA USZJK 11
5.1.1. Monitorowanie i doskonalenie programów studiów 12
5.1.2. Weryfikacja zakładanych efektów uczenia się 12
5.1.3. Monitorowanie kwalifikacji nauczycieli akademickich i badanie warunków ich rozwoju 13
5.1.4. Ocena jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych 13
5.1.5. Ocena aktywności naukowo-badawczej Uczelni 13
5.1.6. Monitorowanie warunków kształcenia 14
5.1.7. Ocena współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programów studiów 14
5.1.8. Ocena mobilności studentów 14
5.1.9. Ocena dostępności informacji na temat kształcenia 14
5.1.10. Badanie losu absolwentów Uczelni 15
6. PODMIOTY I ZADANIA REAZLIOWANE W RAMACH UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 15
6.1. Zadania koordynatora ds. jakości kształcenia i Zespołu ds. Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia 16
6.2. Zadania kierowników zakładów dydaktycznych w ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia 16
6.3. Zadania Zespołu Obsługi Studenta - Dziekanatu Zakładu Organizacji Kształcenia w ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia 17
6.4. Zadania Zespołu Analiz i Ewaluacji Zakładu Organizacji Kształcenia w ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia 18
6.5. Zadania Działu Dowodzenia w ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia 19
7. PROCEDURY I STANDARDY UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA 19
7.1. System podejmowania decyzji dotyczących Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia 19
7.2. Zasady opracowywania, aktualizacji i dystrybucji dokumentów Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia 21

7.3. Projektowanie usług edukacyjnych, formułowanie wymagań kwalifikacyjnych, plany i programy studiów, szkoleń i kursów 22

7.4. Wykorzystywanie wyników oceny jakości kształcenia 22

1. POLITYKA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Kierując się dynamiką zmian zachodzących w otaczającym świecie oraz dobrem społecznym, w szczególności odpowiedzialnością za przygotowanie profesjonalnych kadr na potrzeby Straży Granicznej i innych interesariuszy zewnętrznych, z zachowaniem wysokich standardów kształcenia obowiązujących w szkolnictwie wyższym, władze Wyższej Szkoły Straży Granicznej (WSSG) zobowiązały się do doskonalenia Uczelni podejmując działania zmierzające osiągania coraz lepszych wyników kształcenia, działalności naukowej i organizacyjnej funkcjonariuszy, pracowników i studentów.

Zasadniczym celem **Polityki Jakości Kształcenia Wyższej Szkoły Straży Granicznej** jest zapewnienie edukacji na najwyższym poziomie, tak aby absolwenci:

- posiadali wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne na poziomie stawiającym ich w czołówce specjalistów z zakresu ochrony granic w całej Europie;
- byli w pełni przygotowani do realizacji zadań służbowych przewidzianych dla wszystkich korpusów i różnych stanowisk służbowych w formacji;
- byli przygotowani do wyzwań współczesnego świata oraz potrzeb i oczekiwań zmieniających się warunków i standardów służby.

Polityka Jakości Kształcenia Wyższej Szkoły Straży Granicznej ukierunkowana jest na :

- zapewnianie spójności kształcenia na prowadzonych kierunkach z Polską Ramą Kwalifikacji oraz regulacjami i standardami międzynarodowymi (w szczególności z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2019/1896 z dnia 13 listopada 2019 r. w sprawie Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej oraz uchylenia rozporządzeń (UE) nr 1052/2013 i (UE) 2016/1624 (Dz. U. UE. L 295 z 2019 r. s. 1);
- ciągłe doskonalenie programów studiów na prowadzonych kierunkach; poszerzanie/aktualizację i dostosowywanie oferty edukacyjnej zgodnie ze zmieniającymi się potrzebami formacji oraz funkcjonariuszy Straży Granicznej; angażowanie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w budowanie programów studiów i ocenę jakości kształcenia w WSSG;
- zapewnianie wysokiego poziomu merytorycznego i dydaktycznego kadry akademickiej, w tym zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry; promowanie rozwoju kadry akademickiej i wspierającej; stałe doskonalenie kompetencji zawodowych kadry dydaktycznej poprzez uczestniczenie w praktykach zawodowych, stażach i innych działaniach ukierunkowanych na praktyczne wykonywanie zadań służbowych;

- rozwój współpracy międzynarodowej w zakresie działalności naukowej oraz wyjazdów kadry i studentów do partnerskich uczelni lub ośrodków zagranicznych;
- monitorowanie i analizę procesu kształcenia, w tym weryfikację i walidację efektów uczenia się, ocenę jakości programów studiów i prowadzonych zajęć oraz ocenę działań na rzecz doskonalenia systemu wsparcia dla studentów i słuchaczy;
- cykliczne badania jakości kształcenia wśród studentów i słuchaczy;
- monitorowanie losów zawodowych absolwentów;
- stałe modernizowanie infrastruktury dydaktycznej, naukowej i socjalnej;
- uznanie ciągłości procesu kształcenia i stałe jego doskonalenie;
- informowanie o jakości kształcenia w WSSG;
- zapewnienie opinii publicznej, w tym absolwentom szkół średnich, kandydatom na studia oraz pracodawcom, odpowiednich informacji o jakości kształcenia w WSSG oraz poziomie wykształcenia absolwentów;
- kultywowanie etosu uczeń-mistrz.

Polityka jakości kształcenia WSSG uwzględnia wytyczne ESG (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area).

Wszyscy członkowie społeczności akademickiej tj. władze, nauczyciele akademiccy, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz studenci i słuchacze WSSG są zobowiązani realizować **Politykę Jakości Kształcenia Wyższej Szkoły Straży Granicznej** i dbać swoją postawą o dobry wizerunek Uczelni.

2. PODSTAWY PRAWNE UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Funkcjonowanie USZJK ma na celu w szczególności wspieranie realizacji przyjętej polityki jakości i celów strategicznych w zakresie kształcenia, monitorowanie poziomu jakości kształcenia w Uczelni, identyfikowanie i niwelowanie braków oraz słabych stron procesu kształcenia, jak również systematyczne podnoszenie poziomu jakości kształcenia w WSSG.

System stanowi narzędzie w istotny sposób wspomagające zarządzanie procesami i zasobami Uczelni. Podstawą prawną działania USZJK i realizacji procedur związanych z jakością kształcenia jest:

- Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj .Dz.U. z 2024 r. poz. 1571),
- Rozporządzenie Ministra Nauki I Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2023, poz.2787),
- Statut WSSG - zarządzenie nr 21 Ministra Spraw wewnętrznych i administracji z dnia 29 września 2023 r. w sprawie nadania statutu Wyższej Szkole Straży Granicznej (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. Poz.33),
- Regulamin studiów - zarządzenie nr 10 Rektora – Komendanta WSSG z dnia 19 października 2023 r. w sprawie nadania Regulaminu Studiów w WSSG, stanowiące załącznik do decyzji nr 39 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 10 listopada 2023 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Studiów Wyższej Szkoły Straży Granicznej (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. i Ad. Poz.45),
- Regulamin nauki - zarządzenie nr 8 Rektora – Komendanta WSSG z dnia 13 października 2023 w sprawie wprowadzenia Regulaminu Nauki WSSG (z późn.zm.),
- Strategia Wyższej Szkoły Straży Granicznej na lata 2024-2028 - zarządzenie nr 9 Rektora – Komendanta WSSG z dnia 5 lutego 2024 w sprawie uchwalenia „Strategii Wyższej Szkoły Straży Granicznej na lata 2024-2028",
- Polityka Jakości kształcenia - uchwała Senatu w sprawie uchwalenia Polityki Jakości Kształcenia WSSG,
- zarządzenia i decyzje Komendanta Głównego Straży Granicznej, Dyrektora Biura Kadr i Szkolenia Komendy Głównej Straży Granicznej,
- zarządzenia Rektora-Komendanta Wyższej Szkoły Straży Granicznej,
- inne regulacje wewnętrzne.

3. PRZESŁANKI I CELE UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

W trosce o stałe podnoszenie jakości kształcenia, która bezpośrednio wpływa na ugruntowanie pozycji WSSG w systemie przygotowania zawodowego funkcjonariuszy Straży Granicznej opracowany został

Uczelniany System Zapewnienia Jakością Kształcenia (USZJK). System jest kompleksowym zbiorem systematycznych i celowych działań opartych na trafnych i rzetelnych procedurach oraz wytycznych w zakresie organizacji i realizacji kształcenia na wszystkich kierunkach, poziomach, formach i profilach studiów, studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia (m.in. szkoleń kwalifikowanych, szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących), realizowanych w WSSG obejmujących każdy z obszarów mających wpływ na przebieg kształcenia i jego rezultaty.

Procedury USZJK dotyczą przede wszystkim:

- tworzenia, okresowego przeglądu i modyfikacji programów studiów;
- oceny stopnia osiągania przez studentów efektów uczenia się na każdym etapie procesu kształcenia;
- systemu weryfikacji efektów uczenia się z uwzględnieniem weryfikacji bieżącej i systemowej;
- badania losów zawodowych absolwentów uczelni i sposobu wykorzystywania wyników tego badania;
- oceny osób prowadzących zajęcia dydaktyczne (nauczycieli akademickich i pozostałych) oraz pracowników wspierających (administracyjnych) Uczelni z uwzględnieniem ocen dokonywanych przez studentów i słuchaczy;
- oceny zasobów materialnych Uczelni, w tym infrastruktury dydaktycznej i poziomu wsparcia udzielanego studentom;
- sposobów i zasad gromadzenia, analizowania i przetwarzania danych związanych z procesem kształcenia; oceny dostępności i aktualności informacji;
- ewaluacji i rozwoju działania samego USZJK.

Głównym celem USZJK w WSSG jest podniesienie skuteczności działań podejmowanych w związku z realizacją misji i strategii Uczelni, ich ciągłe doskonalenie, poprzez budowanie kultury jakości w środowisku uczelnianym oraz dążenie do wysokiego poziomu jakości kształcenia, ukierunkowanego na spełnienie oczekiwań interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, w szczególności wynikających z potrzeb edukacyjnych Straży Granicznej.

System opiera się na odpowiednim planowaniu i realizowaniu procesu dydaktycznego oraz przestrzeganiu i stosowaniu standardów i procedur zarządzania jakością kształcenia z przestrzeganiem zasad etyki nauczyciela akademickiego i funkcjonariusza Straży Granicznej.

USZJK oparty został na nw. zasadach:

- **Zasada transparentności**. Wyrażona poprzez dostęp do dokumentów polityki jakości interesariuszom zewnętrznym i wewnętrznym (BIP) oraz dokumentacji szczegółowej związanej z członkami społeczności akademickiej związanej z procesami na Uczelni w systemie USOS z uwzględnieniem ochrony danych osobowych;

- **Zasada równości szans i niedyskryminacji**. Rozumiana jako umożliwienie wszystkim osobom sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia społeczności akademickiej na jednakowych zasadach;
- **Orientacja na studenta i słuchacza**. Uczelnia jest zależna od odbiorców procesu kształcenia (studentów, słuchaczy, formacji), dlatego powinna dążyć do spełniania ich wymagań i oczekiwań. Tworzenie wartości ukierunkowanych na osoby uczące się powoduje, że odczuwają oni satysfakcję z tytułu wzrostu własnych kompetencji;
- **Podejście procesowe**. Działania podejmowane w Uczelni w powiązaniu z posiadanymi zasobami zmierzają do osiągniecia oczekiwanych efektów kształcenia, a pożądany wynik można osiągać z większą efektywnością, jeśli działania te i związane z nimi zasoby są zarządzane jako zaplanowany proces. W Uczelni powinno się identyfikować stopień, w jakim wszystkie procesy operacyjne tworzą wartość dla uczących się i innych odbiorców. Z kolei zrozumienie interakcji zachodzących pomiędzy procesami jest istotne w celu ich całościowego doskonalenia w ramach systemu zarządzania jakością;
- **Kompleksowość**. Systemowe podejście do zarządzania poprzez zidentyfikowanie, zrozumienie procesów i wzajemnych powiazań między nimi oraz zarządzanie tymi procesami jako systemem, przyczyni się do zwiększenia skuteczności oraz efektywności Wyższej Szkoły Straży Granicznej w Koszalinie w osiąganiu celów;
- **Ukierunkowane przywództwo**. Kreowanie polityki rozwoju Uczelni oraz kierowania jej działalnością w sposób odpowiadający wyzwaniom współczesnego otoczenia, w szczególności Straży Granicznej. Działania w tym obszarze określone zostały w strategii rozwoju Uczelni;
- **Zaangażowanie kadry**. Pracownicy oraz funkcjonariusze Straży Granicznej pełniący służbę w WSSG są najwartościowszym zasobem Uczelni, a świadome uczestnictwo kadry w USZJK wpływa na podniesienie jakości kształcenia i spełnienie oczekiwań interesariuszy.

4. MODEL UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Opracowany w WSSG model USZJK funkcjonuje wg cyklu Deminga, oparty jest na 4 działaniach: planowaniu, wdrażaniu (realizacji), nadzorowaniu (sprawdzaniu) i ciągłym doskonaleniu zidentyfikowanych procesów, rozumianych jako:

- **planowanie** – ustanowienie polityki, określanie celów, procesów, odpowiedzialności, procedur i narzędzi niezbędnych do realizacji zadań Uczelni zgodnych z wymaganiami określonymi w przepisach powszechnie obowiązujących, a także oczekiwaniami interesariuszy i polityką organizacji,
- **realizacja** – wdrożenie i stosowanie polityki, środków nadzoru, procesów i procedur, metod realizacji celów i stosownych narzędzi,

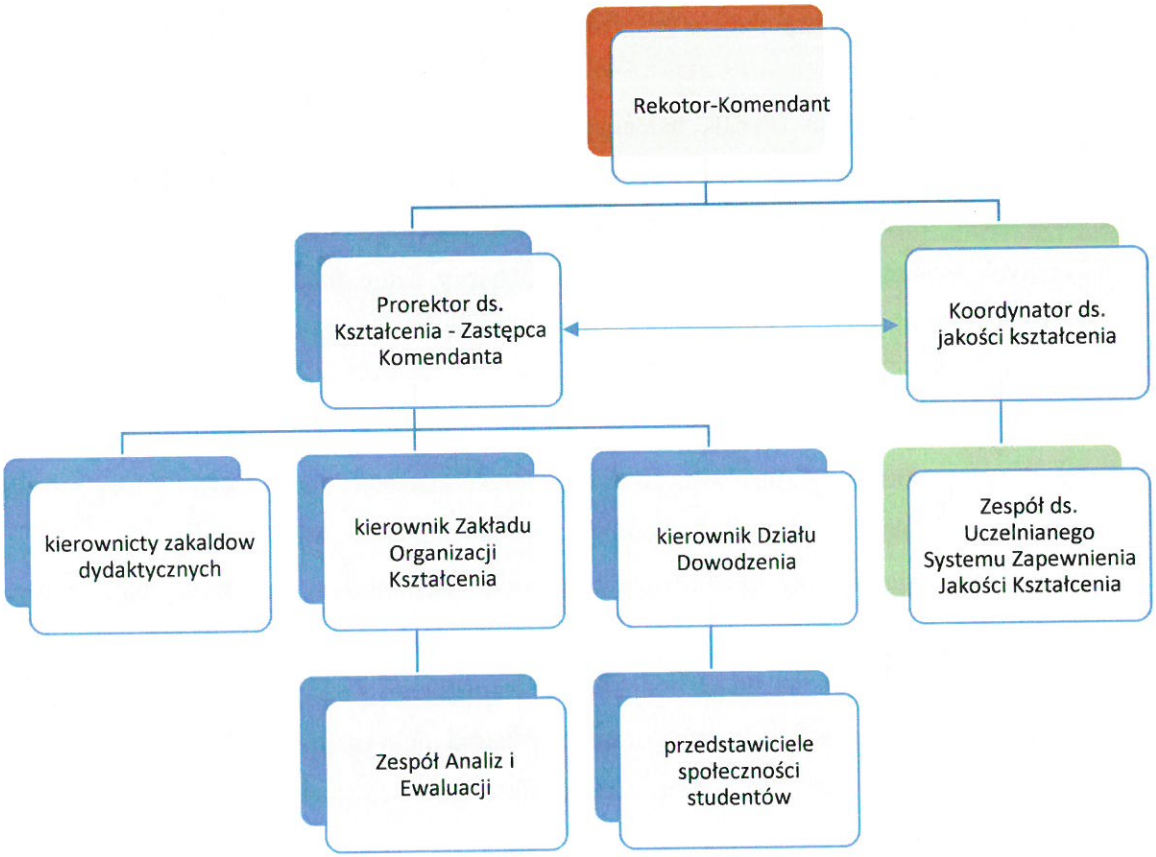
- **sprawdzenie** – monitorowanie i pomiar procesów oraz ich wyników w odniesieniu do polityki, celów i stawianych im wymagań,
- **zapewnienie jakości kształcenia** (ewaluacja i doskonalenie).

Do głównych wymagań USZJK należą m.in.: wprowadzenie nadzoru nad dokumentacją i zapisami, zaangażowanie kierownictwa w budowanie systemu zarządzania jakością, usystematyzowanie zarządzania zasobami, ustanowienie procesów realizacji usług, dokonywanie systematycznych pomiarów zadowolenia studentów/ słuchaczy, usług, procesów.

Skuteczna realizacja celów jest możliwa dzięki wdrożeniu i utrzymaniu podejścia procesowego do zapewnienia jakości kształcenia w Uczelni poprzez stałe monitorowanie i analizowanie jakości kształcenia, w tym:

- inicjowanie tworzenia dostosowanych do oczekiwań otoczenia zewnętrznego i wewnętrznego programów studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
- planowanie, organizowanie oraz realizowanie programów studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
- podejmowanie działań na rzecz podnoszenia kwalifikacji kadry dydaktycznej i naukowo-dydaktycznej, monitorowania transparentności zasad doboru pracowników dydaktycznych, zgodności posiadanych przez kadrę kwalifikacji z zakresem powierzonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych;
- ocena infrastruktury i zasobów edukacyjnych niezbędnych do prawidłowej realizacji programów oraz możliwości ich doskonalenia;
- analiza rozwoju współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności Straży Granicznej, w tym w obszarach konstruowania, realizacji i doskonalenia programów studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
- analiza i określenie sposobów podnoszenia stopnia umiędzynarodowienia procesu kształcenia realizowanego w Uczelni;
- analiza warunków i możliwości wsparcia studentów w uczeniu się, aktywności społecznej, rozwoju naukowym lub zawodowym;
- weryfikacja publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach;
- prowadzenie oceny polityki jakości, projektowania, zatwierdzania, monitorowania, przeglądu i doskonalenia programów studiów;
- podejmowanie wszelkich działań doskonalących proces kształcenia;
- spełnienie przyjętych standardów jakości kształcenia.

Schemat Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Wyższej Szkoły Straży Granicznej



5. ZAŁOŻENIA I OBSZARY DZIAŁANIA UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

U podstaw wszystkich działań związanych z zapewnieniem jakości leży podwójny cel, jakim jest **ewaluacja i doskonalenie**. Razem budują one zaufanie do wyników osiąganych przez Uczelnię. Skutecznie wdrożony system zapewniania jakości będzie dostarczał WSSG opinii publicznej odpowiednich informacji (wiedzy) o jakości działań Uczelni (ewaluacja), a także dostarczał porad i zaleceń, w jaki sposób może ona poprawić swoje działania (doskonalenie). Monitorowanie jakości i jej poprawa będą zatem wzajemnie powiązane.

Sam USZJK również będzie podlegał ewaluacji i doskonaleniu pod kątem pięciu kluczowych kryteriów:

- **kompleksowość/systemowość** - obejmowanie wszystkich informacji, danych, działań i interesariuszy kluczowych dla danego procesu związanego z kształceniem w WSSG,
- **spójność** - podporządkowanie działań określonemu celowi związanemu z zapewnianiem jakości kształcenia i zharmonizowanie z innymi działaniami prowadzonymi w USZJK umożliwiające dokonywanie odpowiednich analiz i porównań w skali Uczelni,

- **powtarzalność** - nieustająca cykliczność wynikającą z typowego cyklu Deminga, pozwalającą planować i wdrażać przemyślane działania, oceniać ich skuteczność, a następnie poprawiać ewentualne niedoskonałości,
- **rzetelność** - oparcie na pełnych, sprawdzonych i aktualnych danych, które dają odpowiednią podstawę do podejmowania decyzji związanych z zapewnianiem jakości kształcenia,
- **skuteczność** - osiąganie przyjętych autonomicznie celów i zamierzeń związanych z zapewnianiem odpowiedniego poziomu jakości kształcenia oraz jego stopniowym podnoszeniem.

5.1. OBSZARY DZIAŁANIA USZJK

Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia obejmuje następujące obszary procesu dydaktycznego oraz jego administracyjną i techniczną infrastrukturę:

1) monitorowanie i doskonalenie programów studiów oraz programów kształcenia opracowanych na potrzeby realizacji innych form kształcenia;
2) weryfikację zakładanych efektów uczenia się;
3) monitorowanie kwalifikacji nauczycieli akademickich, kadry dydaktycznej i badanie warunków ich rozwoju;
4) ocenę jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych;
5) ocenę aktywności naukowo-badawczej Uczelni;
6) monitorowanie warunków kształcenia (infrastruktury i zasobów edukacyjnych wykorzystywanych w realizacji programów studiów);
7) ocenę współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programów studiów;
8) ocenę mobilności studentów oraz umiędzynarodowienia kształcenia;
9) ocenę dostępności informacji na temat kształcenia;
10) badanie losu absolwentów Uczelni.

USZJK do realizacji zadań, o których mowa powyżej, wykorzystuje instrumenty i procedury, które są cyklicznie poddawane ewaluacji i doskonaleniu.

Odpowiedzialność i realizacja zadań związanych z zapewnianiem jakości kształcenia obejmuje pełny zakres struktury organizacyjnej, począwszy od kadry prowadzącej zajęcia dydaktyczne, która w pierwszej kolejności jest zobowiązana do należytej dbałości o jakość prowadzonych zajęć, w tym m.in. bieżącą aktualizację treści programowych (w oparciu o najnowsze wyniki badań, metodyki działania, itp.) czy też nieustanne podnoszenie kompetencji, w tym dydaktycznych, poprzez kadrę kierowniczą wszystkich szczebli, aż do Rektora – Komendanta.

5.1.1. Monitorowanie i doskonalenie programów studiów

Działania podejmowane w ramach monitorowania i doskonalenia programów studiów obejmują:

1) badanie zgodności kierunków i programów studiów z misją Uczelni;
2) badanie odniesienia efektów uczenia się zaprojektowanych w programach studiów i kartach zajęć do Polskich Ram Kwalifikacji, Sektorowych Ram Kwalifikacji określonych dla szkolnictwa służb granicznych UE;
3) badanie zgodności koncepcji kształcenia z celami określonymi w strategii rozwoju Uczelni;
4) badanie zgodności efektów uczenia się z koncepcją rozwoju kierunku;
5) monitorowanie dokumentacji koniecznej do przygotowania programów studiów;
6) badanie zgodności opisów przedmiotów z uczelnianym wzorem opisu zajęć/modułu;
7) poprawność przypisywania punktów ECTS do zajęć/modułów kształcenia;
8) badanie studentów/słuchaczy w zakresie obciążenia pracą własną (godziny i punkty ECTS);
9) dostosowywanie efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy;
10) uczestnictwo interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w procesie określania efektów uczenia się, w tym udział pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy w określaniu efektów uczenia się;
11) udział pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy w ocenie efektów uczenia się (badanie pracodawców zatrudniających absolwentów Uczelni);
12) współpracę Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
13) wykorzystywanie wzorców międzynarodowych przy opracowywaniu programu studiów;
14) pozyskiwanie opinii o praktykantach w zakresie efektów uczenia się od podmiotów przyjmujących studentów/słuchaczy na praktyki;
15) cykliczne doskonalenie strategii rozwoju Uczelni. Badanie perspektywy rozwoju jednostki (cykliczna analiza SWOT).

5.1.2. Weryfikacja zakładanych efektów uczenia się

Działania podejmowane w ramach weryfikacji zakładanych efektów uczenia się obejmują:

1) badanie sprawdzalności zdefiniowanych efektów uczenia się;
2) badanie przejrzystości procedury egzaminacyjnej;
3) ocenę czytelności zasad oceniania studentów/słuchaczy, w tym egzaminów, prac zaliczeniowych, prac projektowych;
4) weryfikację procedury zatwierdzania tematów prac dyplomowych (o ile są przewidziane w programie studiów) ; ocenę procedury doboru recenzentów i jakości recenzji; ocenę jakości prac dyplomowych;
5) ocenę organizacji i przebiegu egzaminu dyplomowego;

6) badanie zasad dokumentowania sposobów weryfikacji efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
7) badanie weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbycia praktyk;
8) badanie opinii nauczycieli akademickich w zakresie korygowania efektów uczenia się.

5.1.3. Monitorowanie kwalifikacji nauczycieli akademickich i badanie warunków ich rozwoju

Działania podejmowane w ramach monitorowania kwalifikacji nauczycieli akademickich i badania warunków ich rozwoju obejmują:

1) badanie zgodności dorobku naukowego i kwalifikacji dydaktycznych nauczycieli akademickich z powierzonymi do realizacji zajęciami na prowadzonych kierunkach studiów i zakładanych efektów uczenia się;
2) ocenę podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli;
3) monitorowanie i ocenę jakości Systemu wsparcia metodycznego kadry WSSG;
4) ocenę aktywności naukowej nauczycieli akademickich;
5) badanie możliwości uczestnictwa pracowników w programach wymiany międzynarodowej;
6) nagradzanie najlepiej ocenionych nauczycieli akademickich;
7) finansowanie udziału nauczycieli w działalności naukowej (udział w konferencjach, publikacje) oraz rozwoju zawodowym (udział w szkoleniach specjalistycznych, kursach doskonalących i innych formach doskonalenia zawodowego).

5.1.4. Ocena jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych

Działania podejmowane w ramach oceny jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych obejmują:

1) uzyskiwanie opinii studentów/słuchaczy na temat pracy nauczycieli akademickich/kadry dydaktycznej (ankietyzacja studentów/słuchaczy);
2) prowadzenie hospitacji wśród nauczycieli akademickich/kadry dydaktycznej;
3) analizę organizacji oraz warunków kształcenia na odległość;
4) analizę ocen osiąganych przez studentów/słuchaczy z poszczególnych zajęć prowadzoną po zakończeniu każdego semestru;
5) analizę systemu opieki dydaktycznej i naukowej.

5.1.5. Ocena aktywności naukowo-badawczej Uczelni

Działania podejmowane w ramach oceny aktywności naukowo-badawczej Uczelni obejmują:

1) badanie dorobku naukowego nauczycieli akademickich;
2) ocenę współpracy naukowo-badawczej zakładów z otoczeniem;
3) ocenę współpracy Uczelni z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami akademickimi oraz ośrodkami kształcenia służb granicznych;
4) wydawnictwo uczelniane.

5.1.6. Monitorowanie warunków kształcenia

Działania podejmowane w ramach monitorowania warunków kształcenia obejmują:

1) monitorowanie stanu infrastruktury dydaktycznej (sporządzenie sprawozdania raz w roku dotyczącego dostosowania bazy materialnej do prowadzonych zajęć dydaktycznych);
2) funkcjonowanie środków wsparcia studentów;
3) ocenę funkcjonowania i oferty biblioteki uczelnianej;
4) badanie dostępności do informacji o toku studiów studentów/słuchaczy;
5) ocenę możliwości samorozwoju studentów w kołach naukowych i innych inicjatywach;
6) badanie i doskonalenie jakości obsługi administracyjnej studentów/słuchaczy;
7) ocenę dostępności pracowników dla studentów/słuchaczy;
8) tworzenie warunków i możliwości udziału studentów w badaniach naukowych prowadzonych w Uczelni.

5.1.7. Ocena współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programów studiów

Działania podejmowane w ramach oceny współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programu studiów obejmują:

1) uczestnictwo przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego w konstruowaniu, realizacji i doskonaleniu programów studiów;
2) realizacja działań edukacyjnych / promocyjnych na rzecz podmiotów zewnętrznych.

5.1.8. Ocena mobilności studentów

Działania podejmowane w ramach oceny mobilności studentów obejmują:

1) badanie warunków do krajowej i międzynarodowej mobilności studentów;
2) badanie stopnia korzystania przez studentów z programów w zakresie krajowej i międzynarodowej mobilności, jak np. LLP Erasmus;
3) aktywność władz Uczelni w nawiązywaniu kontaktów i podpisywaniu umów z uczelniami zagranicznymi, ośrodkami kształcenia funkcjonariuszy służb granicznych, będącymi podstawą wymiany studentów.

5.1.9. Ocena dostępności informacji na temat kształcenia

Działania podejmowane w ramach oceny dostępności informacji na temat kształcenia obejmują:

1) badanie funkcjonowania systemu informacyjnego dotyczącego opisów zajęć w zakresie ich dostępności dla studentów/słuchaczy;
2) weryfikację przejrzystości zasad i procedury rekrutacji;
3) istnienie publicznego dostępu do aktualnych i obiektywnie przedstawionych informacji o programach studiów, zakładanych efektach uczenia się, organizacji i procedurach toku studiów;

4) istnienie powszechnego dostępu USZJK.

5.1.10. Badanie losu absolwentów Uczelni

Działania podejmowane w ramach badania losu absolwentów uczelni obejmują:

1) ocenę programów studiów przez absolwentów;
2) monitorowanie karier zawodowych absolwentów Uczelni;
3) ocenę wdrażania wniosków z badań przeprowadzanych wśród absolwentów.

6. PODMIOTY I ZADANIA REAZLIOWANE W RAMACH UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Podmiotem odpowiedzialnym za całościowy **nadzór nad jakością kształcenia jest Rektor-Komendant** działający przy bezpośrednim wsparciu Prorektora ds. Kształcenia – Zastępcy Komendanta oraz kierownika Zespołu ds. jakości Kształcenia.

Na szczeblu ogólnouczelnianym, w zakresie bieżących działań związanych z funkcjonowaniem USZJK, osobą odpowiedzialną za koordynowanie działań ewaluacyjno-doskonalących jest **Prorektor do spraw Kształcenia – Zastępca Komendanta** we współpracy z **koordynatorem ds. jakości kształcenia** powoływanym przez Rektora-Komendanta spośród nauczycieli akademickich posiadających największe doświadczenie m.in. w obszarze tematyki doskonalenia jakości kształcenia.

Koordynator realizuje swoje zadania przy wsparciu **Zespołu ds. Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK)**, składającego się z przedstawicieli każdego z zakładów dydaktycznych, Zakładu Organizacji Kształcenia oraz przedstawicieli działów: Dowodzenia, Techniki i Zaopatrzenia, Łączności i Informatyki, co jednocześnie zapewnia odpowiedni przepływ informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Uczelni a zespołem i odwrotnie. Do zadań Zespołu należy w szczególności: opracowywanie rozwiązań projakościowych w celu wdrażania ich w Uczelni, monitorowanie wdrożenia zaproponowanych rozwiązań projakościowych, określanie założeń harmonogramu działań ewaluacyjnych dotyczących jakości kształcenia, przedstawianie Rektorowi-Komendantowi rocznego sprawozdania z realizacji zadań.

Wsparcie administracyjne procesów związanych z zapewnianiem i doskonaleniem jakości kształcenia realizowane jest przez Zespół Analiz i Ewaluacji działający w ramach Zakładu Organizacji Kształcenia. Zespół odpowiada m.in. za techniczne realizowanie działań ewaluacyjnych, opracowywanie planów i harmonogramów dotyczących ewaluacji i hospitacji, gromadzenie i przetwarzanie niezbędnych danych oraz techniczne opracowywanie zestawień, raportów, itp. na potrzeby analiz prowadzonych przez zakłady.

Odpowiedzialność za odpowiedni poziom jakości zajęć dydaktycznych spoczywa na kierownikach zakładów, nadzorujących bezpośrednio zajęcia dydaktyczne realizowane przez podległych im nauczycieli akademickich oraz inne osoby, którym jest powierzone prowadzenie zajęć w

obszarze właściwości merytorycznej zakładu, opracowywaną dokumentację na potrzeby realizacji zajęć oraz weryfikacji osiągniecia założonych efektów uczenia się.

Do ich zadań należy m.in.:

- ewaluacja losowo wybranych prac etapowych studentów w celu oceny prawidłowości weryfikacji uzyskania efektów uczenia się;
- ocena kompletności, aktualności kart zajęć (sylabusów) będących we właściwości zakładu;
- monitorowanie dokumentowania realizacji zajęć, w tym wpisów dokonywanych w USOS;
- przegląd m.in. rozkładu ocen w ramach zajęć realizowanych w ich zakładzie, arkuszy hospitacyjnych, zbiorczych raportów dotyczących ankiet ewaluacji zajęć dydaktycznych.

6.1. Zadania koordynatora ds. jakości kształcenia i Zespołu ds. Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Zadania uczelnianego koordynatora do spraw jakości kształcenia i zadania Zespołu do spraw Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia zostały określone w decyzji Rektora-Komendanta WSSG *w sprawie powołania i określenia zakresu działania uczelnianego koordynatora do spraw jakości kształcenia oraz powołania i określenia zadań Zespołu do spraw Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Wyższej Szkole Straży Granicznej.*

6.2. Zadania kierowników zakładów dydaktycznych w ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

- wdrażanie procedur opracowanych przez Zespół;
- analiza programów studiów pod kątem oceny osiągniecia efektów uczenia się, stanowiąca podstawę ich modyfikacji i doskonalenia;
- opracowanie oceny realizacji zadań w oparciu wyników samooceny w zakładzie dydaktycznym;
- opracowywanie nowych programów studiów i szkolenia z uwzględnieniem:
  - potrzeb Straży Granicznej oraz funkcjonariuszy Straży Granicznej,
  - wyników monitorowania losów absolwentów,
  - zakładanych efektów uczenia się;
- analiza kart zajęć ukierunkowana na: dobór metod kształcenia, dobór i aktualność literatury (aktów prawnych), wymiar nakładu pracy własnej studenta, w tym przypisanej liczby punktów ECTS, odniesienie efektów zajęć do efektów kierunkowych, metody weryfikacji osiągania efektów uczenia się i ich adekwatność do określonego efektu uczenia się;
- analiza dostępności studenta lub słuchacza do kadry dydaktycznej;
- analiza współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w zakresie realizowanego/projektowanego/modyfikowanego programu studiów lub programu

szkolenia;

- analiza udziału studentów w procesie tworzenia i oceny programu studiów;
- wnioskowanie o dokonanie zmian, na bazie przeprowadzonych badań ankietowych (ewaluacyjnych) wśród wszystkich grup respondentów (kadry dydaktycznej, pracowników, studentów lub słuchaczy, absolwentów i ich przełożonych), w programach studiów lub programach szkolenia;
- wnioskowanie o dokonanie zmian, na bazie przeprowadzonych badań ankietowych (ewaluacyjnych) wśród wybranych grup respondentów (studentów lub słuchaczy, absolwentów), w sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych w celu uzyskania większej efektywności kształcenia;
- wnioskowanie o dokonanie zmian w zakresie organizacji kształcenia i infrastruktury w aspekcie osiągania zakładanych efektów uczenia się lub celów szkolenia;
- monitorowanie obsady kadrowej zajęć dydaktycznych;
- monitorowanie procesu egzaminowania;
- monitorowanie zabezpieczenia infrastruktury dydaktycznej;
- opiniowanie harmonogramu i organizacji zajęć,
- opracowywanie rekomendacji dotyczących doskonalenia jakości kształcenia w oparciu o wykonane analizy;
- analizowanie wyników oceny jakości kształcenia;
- inne, określone odrębnymi przepisami.

6.3. Zadania Zespołu Obsługi Studenta - Dziekanatu Zakładu Organizacji Kształcenia w ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

- prowadzenie spraw studentów, słuchaczy oraz wymaganej w tym zakresie dokumentacji przebiegu studiów lub szkolenia;
- przygotowanie i obsługa rekrutacji kandydatów na studia;
- prowadzenie ewidencji studentów, słuchaczy, zakładanie grup studenckich i szkoleniowych, gromadzenie informacji administracyjnych i statystycznych oraz bieżąca ich weryfikacja;
- terminowe przygotowywanie danych do sprawozdań do GUS, MSWiA, MNiSzW i KGSG;
- obsługa ewidencyjna egzaminów (przygotowywanie, sporządzanie i gromadzenie protokołów zaliczeń, egzaminów, protokołów zbiorczych);
- prowadzenie dziennika i albumu studenta oraz e-dziennika słuchaczy;
- wystawianie dokumentów potwierdzających udział w szkoleniach, studiach, zaświadczeń, świadectw i dyplomów;
- wydawanie legitymacji studenckich;

- obsługa ewidencyjna praktyk studenckich;
- rozliczanie studentów z obowiązków dydaktycznych, w tym realizowanie spraw urlopów, powtórzeń, wpisów warunkowych, rezygnacji, skreśleń, przywróceń i wznowień studiów oraz odwołań, skreśleń słuchaczy ze szkoleń i kursów;
- przyjmowanie podań studentów skierowanych do Rektora-Komendanta oraz wyczerpujące ich opisanie przed przekazaniem do rozstrzygnięcia;
- wprowadzanie wszelkich danych dotyczących studenta, jego statusu, sytuacji dydaktycznej oraz wszelkich decyzji podjętych w jego sprawie przez Rektora-Komendanta do komputerowego programu oraz bieżąca weryfikacja wprowadzonych danych;
- prowadzenie rejestrów niezbędnych w prawidłowym wykonywaniu zadań;
- rozliczanie druków ścisłego zarachowania: legitymacji studenckich, dyplomów, odpisów dyplomów;
- inne, określone odrębnymi przepisami.

6.4. Zadania Zespołu Analiz i Ewaluacji Zakładu Organizacji Kształcenia w ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

- przygotowanie organizacji i pakietów egzaminacyjnych na potrzeby realizacji egzaminów końcowych szkoleń kwalifikowanych oraz egzaminu oficerskiego;
- przygotowanie koncepcji egzaminów dyplomowych na zakończenie studiów pierwszego stopnia;
- obsługa administracyjna egzaminów końcowych, egzaminu oficerskiego oraz egzaminu dyplomowego;
- przygotowywanie ewaluacji szkoleń kwalifikowanych i przedsięwzięć realizowanych w ramach centralnego doskonalenia zawodowego;
- realizacja ewaluacji, w tym analiz w odniesieniu do słuchaczy szkoleń kwalifikowanych, szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących;
- uczestniczenie w ewaluacji studiów poprzez gromadzenie i analizę wyników ankietyzacji różnych grup respondentów;
- przygotowywanie projektów aktów normatywnych związanych z realizacją procesu szkolenia;
- uczestniczenie w organizacji i prowadzeniu szkoleń i kursów z zakresu metodyki nauczania;
- nadzór nad poprawnością sporządzania programów szkolenia pod względem metodycznym i formalnym;
- przygotowywanie harmonogramu, monitorowanie i udział w hospitacji zajęć dydaktycznych;

- opracowywanie sprawozdań z zakresu ewaluacji i hospitacji zajęć prowadzonych w ramach szkoleń i studiów;
- inne, określone odrębnymi przepisami.

6.5. Zadania Działu Dowodzenia w ramach Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

- organizacja pobytu studentów i słuchaczy w WSSG oraz bieżący nadzór nad nim;
- nadzór nad przebiegiem procesu kształcenia, monitorowanie frekwencji i wyników uzyskiwanych przez słuchaczy i studentów, w tym kontrola e-dziennika;
- sprawowanie nadzoru służbowego nad studentami i słuchaczami podczas pobytu w WSSG i realizacja czynności z tym związanych: udzielanie zwolnienia z zajęć służbowych, opiniowanie, udzielanie przepustek, wyznaczanie służb i inny wynikających z odrębnych przepisów;
- obsługa organizacyjna i administracyjna praktyk słuchaczy;
- rozliczanie studentów i słuchaczy po zakończeniu odpowiednio: studiów, szkolenia lub kursu;
- monitorowanie zabezpieczenia infrastruktury internatowej i logistycznej oraz wnioskowanie w tym zakresie;
- udzielanie wsparcia w działalności Samorządu Studenckiego;
- wsparcie studentów i słuchaczy w czasie pobytu w WSSG poprzez organizacje spotkań z kadrą kierowniczą Uczelni, gromadzenie, analizę wniosków zgłaszanych przez społeczność studentów i słuchaczy oraz przekazywanie ich odpowiednim komórkom organizacyjnym lub kadrze kierowniczej Uczelni;
- inne, określone odrębnymi przepisami.

7. PROCEDURY I STANDARDY UCZELNIANEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

7.1. System podejmowania decyzji dotyczących Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

1. Zgodnie z § 11 ust.3 Statutu Uczelni do kompetencji Rektora-Komendanta należy:
   1) reprezentowanie Uczelni;
   2) zarządzanie Uczelnią;
   3) przygotowywanie projektu strategii Uczelni;

4) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
5) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie;
6) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni w zakresie kadry dydaktyczno-naukowej;
7) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
8) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni;
9) ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli akademickich;
10) nadawanie regulaminu organizacyjnego;
11) tworzenie, znoszenie i przekształcanie jednostek organizacyjnych Uczelni;
12) przyznawanie, po zaopiniowaniu przez Senat, nagród dla nauczycieli akademickich;
13) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy Uczelni z ośrodkami naukowymi i dydaktycznymi;
14) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach studenckich.

2. Jako zwierzchnik wszystkich studentów Uczelni Rektor-Komendant:
   1) rozpatruje odwołania od decyzji;
   2) prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studenckich;
   3) podejmuje czynności określone w przepisach ustawy w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów, w tym powołuje rzecznika dyscyplinarnego.

3. Rektor składa ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego oraz ministrowi spraw wewnętrznych i administracji, zaopiniowane przez Senat, roczne sprawozdanie z działalności Uczelni.

4. W zakresie systemu zarządzania jakością kształcenia Rektor – Komendant odpowiada za:
   1) określenie i realizację polityki jakości na poziomie Uczelni;
   2) zapewnienie środków niezbędnych do utrzymania Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia;
   3) zatwierdzanie procedur zapewniających jakość kształcenia na poziomie Uczelni;
   4) wdrożenie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, nadzór nad funkcjonowaniem systemu oraz dokonywanie corocznych przeglądów Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

5. Do kompetencji Prorektora ds. Kształcenia – Zastępcy Komendanta należy w szczególności:
   1) opracowywanie programów kształcenia studiów prowadzonych w Uczelni i o utworzenie, których aplikuje Uczelnia, przedkładanie ich Zespołowi do spraw Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia do zaopiniowania a następnie Senatowi do uchwalania;
   2) podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych studentów, wynikających z toku studiów;

3) opracowywanie rocznych planów hospitacji, nadzór nad procesem hospitacji;
4) wyznaczanie opiekunów praktyk studenckich;
5) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji Uczelni w odniesieniu do działalności szkoleniowej;
6) nadzór nad procesem przygotowania do oceny danego kierunku studiów przez Polską Komisję Akredytacyjną i inne instytucje kontrolne;
7) ustalanie obsady zajęć na kolejny rok akademicki;
8) współpraca z Prorektorem do spraw rozwoju w obszarze realizowania zadań z zakresu polityki jakości kształcenia;
9) nadzór nad realizacją zadań wynikających z polityki jakości kształcenia w Zakładach.

6. W zakresie USZJK kierownik zakładu dydaktycznego odpowiada za:
   1) określenie i realizację polityki jakości na poziomie zakładu;
   2) wdrożenie USZJK, nadzór nad funkcjonowaniem systemu oraz dokonywanie corocznych przeglądów realizacji procedur Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Zakładzie;
   3) przedłożenie Prorektorowi ds. Kształcenia – Zastępcy Komendanta informacji dotyczącej przeprowadzenia przeglądu realizacji USZJK w Zakładzie wraz z oceną poziomu osiągnięcia efektów uczenia się w ramach zajęć prowadzonych przez Zakład.

7.2. Zasady opracowywania, aktualizacji i dystrybucji dokumentów Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

1. Procedury usprawniające jakość kształcenia opracowuje Zespół we współpracy z Prorektorem ds. Kształcenia – Zastępcą Komendanta.
2. Procedury są akceptowane i weryfikowane przez obsługę prawną Uczelni.
3. Procedury są zatwierdzane przez Rektora - Komendanta.
4. Monitorowanie i aktualizacja procedur prowadzona jest na bieżąco.
5. W przypadku zmian w procedurach wynikających ze zmian przepisów, organizacji Uczelni, kompetencji i odpowiedzialności, wniosków z audytów za wprowadzanie odpowiednich zmian odpowiada Prorektor ds. Kształcenia – Zastępca Komendanta.
6. Decyzję o wprowadzeniu zmian lub poprawek do procedur oraz ich nowym wydaniu podejmuje Rektor komendanta.
7. Propozycje zmian do procedur mogą zgłaszać kierownicy Zakładów.
8. Procedury są dostępne w Uczelni w wersji papierowej oraz elektronicznej.
9. Oryginały procedur podpisane przez Rektora-Komendanta przechowywane są w Uczelni zgodnie z obowiązującym w tym zakresie odrębnymi przepisami.

10. Procedury są dostępne w formie elektronicznej na stronie intranetowej Straży Granicznej.
11. Akty normatywne zewnętrzne w wersjach aktualnych i archiwalnych są dostępne w papierowej i elektronicznej jako pliki PDF.
12. Pracownicy Uczelni informowani są o zmianach w przepisach prawa przez swoich bezpośrednich przełożonych.
13. Przeglądu aktualności dokumentów i zgodności z przepisami wyższej rangi dokonuje Zespół Radców Prawnych Uczelni.
14. Zapis z przeglądu potwierdza radca prawny podpisem z datą.

Za aktualną i prawidłową dokumentację dotyczącą USZJK na poziomie Uczelni odpowiada Prorektor ds. Kształcenia – Zastępca Komendanta, na poziomie zakładu dydaktycznego – kierownik zakładu dydaktycznego.

7.3. Projektowanie usług edukacyjnych, formułowanie wymagań kwalifikacyjnych, plany i programy studiów, szkoleń i kursów

Celem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku tworzenia, modyfikowania oraz likwidacji kierunku studiów i specjalności. Zakres procedury obejmuje wszystkie formy kształcenia: studia I stopnia, szkoleń specjalistycznych i kursów doskonalących.

7.4. Wykorzystywanie wyników oceny jakości kształcenia

1. Wyniki oceny jakości kształcenia wykorzystywane będą do:
   1) stałego podnoszenia poziomu procesu dydaktycznego poprzez doskonalenie programów studiów, treści programowych, określanie efektów uczenia się, a także poprawę warunków, w których proces ten jest realizowany;
   2) rzetelnej oceny pracowników akademickich i kadry dydaktycznej oraz innych osób uczestniczących w realizacji procedur związanych z jakością kształcenia;
   3) działań promocyjnych Uczelni.
2. Wszelkie informacje o charakterze personalnym, np. wyniki hospitacji, ankietyzacji mają charakter poufny.
3. Badania ankietowe w WSSG prowadzone są z poszanowaniem etyki oraz zasad badań społecznych, w szczególności są anonimowe i dobrowolne, a ich zbiorcze wyniki są jawne.