



Załącznik Nr 3  
do Zarządzenia Nr 107/2023  
Rektora Uniwersytetu SWPS  
z dnia 20 października 2023 roku

<b>KARTA PROCEDURY</b>		
NAZWA:	<b>Procedura doskonalenia programów studiów</b>	
NR I SYMBOL:	<b>PG_U-01-1</b>	
PROCEDURA PRZYGOTOWANA PRZEZ:	Zespół Prodziekanów ds. dydaktycznych Uniwersytetu SWPS i Pełnomocników Prorektora ds. Dydaktyki w Zakresie: Jakości Studiów i Programów Studiów	
PROCEDURA ZAAKCEPTOWANA PRZEZ:	Prorektor ds. Dydaktyki	
WYDANIE:	<b>I</b>	
<b>Cel procedury:</b>		
<p>Procedura ma na celu prowadzenie modyfikacji programu studiów w sposób służący spełnieniu następujących kryteriów:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zapewnienie zgodności koncepcji kształcenia i celów kształcenia na kierunku ze strategią Uniwersytetu SWPS.</li><li>2. Zapewnienie zgodności efektów uczenia się i treści kształcenia na kierunku z aktualnym stanem wiedzy i metodyką badań w dyscyplinie bądź dyscyplinach, do których przypisany jest kierunek.</li><li>3. Dostosowanie programu studiów do bieżących potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym zapewnienie zgodności efektów uczenia się i treści programowych na kierunku z potrzebami rynku pracy.</li><li>4. Zapewnienie zgodności programów studiów z regulacjami wewnętrznymi i przepisami prawa powszechnego.</li><li>5. Uwzględnienie oceny kosztochłonności w pracach nad programem studiów.</li><li>6. Zapewnienie udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w pracach nad doskonaleniem programów studiów.</li></ol>		



**Zakres procedury:**

Procedura obejmuje doskonalenie wszystkich programów studiów na poziomie pierwszego stopnia, drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, a także doskonalenie harmonogramów realizacji tych programów studiów.

**Organy i osoby odpowiedzialne:**

<b>Senat</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– ustala program studiów, po zasięgnięciu opinii Rady Samorządu Studenckiego, w formie uchwały.</li></ul>
<b>Prorektor ds. dydaktyki</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– nadzoruje proces doskonalenia programów studiów na uczelni;</li><li>– odpowiada za formalne aspekty przygotowania oferty edukacyjnej w sposób zgodny z przepisami Ustawy (Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce; zwana dalej „Ustawą”), aktów wykonawczych do Ustawy i wewnątrzuczelnianymi aktami prawnymi;</li><li>– decyduje o skierowaniu projektu programu studiów do ustalenia przez Senat;</li><li>– zatwierdza projekty programów studiów przedkładanych senatowi do ustalenia;</li><li>– powołuje Radę Programową, określa jej skład i wyznacza przewodniczącego. Określa zakres zadań rady oraz harmonogram jej prac.</li></ul>
<b>Pełnomocnik Prorektora ds. dydaktyki w zakresie programów studiów</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– odpowiada za prace związane z modyfikacją i doskonaleniem programów studiów.</li></ul>
<b>Dziekan wydziału</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– nadzoruje poprawność doskonalenia programów studiów na wydziale w sposób zgodny z wymogami formalnymi;</li><li>– koordynuje działania dotyczące doskonalenia oferty edukacyjnej realizowanej na wydziale i we współpracy z innymi jednostkami;</li><li>– zarządza kosztochłonnością programów studiów.</li></ul>



<b>Prodziekan ds. dydaktycznych</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– zarządza przygotowaniem programów studiów;</li><li>– koordynuje działania dotyczące doskonalenia programu studiów realizowanego na wydziale.</li></ul>
<b>Przewodniczący Rady Programowej</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– koordynuje prace nad doskonaleniem standardu kształcenia Uniwersytetu SWPS na kierunku studiów.</li></ul>
<b>Kolegium Wydziału</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– na wniosek dziekana opiniuje zmiany w programie studiów.</li></ul>
<b>Rada Pracodawców Wydziału</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– na wniosek dziekana opiniuje program studiów w zakresie dostosowywania kształcenia do potrzeb rynku pracy i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.</li></ul>
<b>Koordinator kierunku</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– przygotowuje projekt programu studiów i harmonogramu jego realizacji.</li></ul>
<b>Centrum Spraw Dydaktycznych (CSD)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– weryfikuje zgodność formalno-prawną projektu programu studiów i harmonogramu jego realizacji;</li><li>– opracowuje projekty uchwał Senatu oraz Rady Samorządu Studenckiego;</li><li>– przechowuje dokumentację procesu zatwierdzenia programu studiów.</li></ul>
<b>Dział Kontrolingu i Analiz Biznesowych</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– na wniosek dziekana analizuje kosztochłonność projektu programu studiów.</li></ul>
<b>Rada Samorządu Studenckiego</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– opiniuje program studiów w formie uchwały.</li></ul>
<b>Przebieg procedury:</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Przesłanką do doskonalenia programu studiów lub harmonogramów realizacji programu studiów może być w szczególności:<ul style="list-style-type: none"><li>– zmiana wewnętrznych i zewnętrznych regulacji prawnych,</li><li>– zmiana standardu kształcenia Uniwersytetu SWPS dla kierunku studiów,</li><li>– wyniki wewnętrznej bądź zewnętrznej ewaluacji kierunku,</li><li>– rekomendacja Pełnomocnika Dziekana ds. jakości kształcenia zawarta w rocznym raporcie z oceny jakości kształcenia na wydziale,</li></ul></li></ol>	



- rekomendacja Rady pracodawców wydziału bądź wnioski z analizy dostosowania kształcenia do potrzeb rynku pracy i współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
- wnioski z badań opinii studentów w sprawie programu studiów i jego realizacji,
- wnioski z monitoringu kariery studentów i absolwentów,
- wnioski z konsultacji w sprawie programu studiów i jego realizacji z nauczycielami akademickimi oraz innymi osobami prowadzącymi zajęcia,
- wnioski z konsultacji w sprawie programu studiów i jego realizacji z innymi interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

Przesłanka doskonalenia programu studiów może warunkować przebieg procedury.

2. Prace nad doskonaleniem programu studiów lub harmonogramem jego realizacji wymagają zgody Dziekana wydziału. W przypadku programu studiów kierunku prowadzonego na więcej niż jednym wydziale lub objętego standardami kształcenia Uniwersytetu SWPS, dla którego działa Rada Programowa, prace nad doskonaleniem programu studiów wymagają również zgody Rady Programowej.
3. Projekt zmodyfikowanego programu studiów lub harmonogramu realizacji tego programu opracowuje Koordynator kierunku, w sposób zgodny z wytycznymi ws. programów studiów. Dziekan może powierzyć prace innej osobie, wówczas stosują się do niej zapisy procedury dotyczące Koordynatora kierunku.
4. W przypadku programu studiów objętego standardami kształcenia Uniwersytetu SWPS prace nad doskonaleniem standardu kształcenia mogą być koordynowane przez Przewodniczącego Rady Programowej i niniejszą procedurę stosuje się odpowiednio.
5. Dziekan powierza Koordynatorowi kierunku przeprowadzenie badania opinii interesariuszy wewnętrznych (m.in. nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia, studentów, Działu Marketingu, Działu Rekrutacji) i zewnętrznych (m.in. absolwentów, przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego). Dobór interesariuszy powinien odpowiadać charakterowi projektowanych zmian, zaś przedmiotem opinii są projektowane modyfikacje programu studiów. Z otrzymanych opinii oraz sposobu ich wykorzystania Koordynator kierunku sporządza raport.
6. Koordynator kierunku przeprowadza konsultacje projektu harmonogramu realizacji programu studiów z właściwym działem organizacji studiów weryfikując możliwość zaplanowania zajęć w sposób przewidziany w harmonogramie oraz ewentualne ograniczenia w organizacji zajęć.
7. Projekt zmodyfikowanego programu studiów, harmonogram jego realizacji oraz opis zmian Koordynator kierunku przekazuje Dziekanowi do akceptacji i dalszego procedowania.



8. Dziekan ocenia projekt programu studiów i harmonogramu realizacji programu studiów, w tym dokonuje oceny kosztochłonności przygotowanego programu studiów. Dziekan może zwrócić się o przeprowadzenie analizy kosztochłonności do Działu Kontrolingu i Analiz Biznesowych.
9. W przypadku akceptacji projektu programu studiów oraz jego dokumentacji Dziekan przekazuje dokumenty Pełnomocnikowi Prorektora ds. dydaktyki w zakresie programów studiów oraz Centrum Spraw Dydaktycznych (CSD) do weryfikacji merytorycznej i formalno-prawnej. Pełnomocnik Prorektora ds. dydaktyki oraz CSD formułują opinię i rekomendacje, które przekazują Dziekanowi.
10. Dziekan może złożyć wniosek do Kolegium Wydziału o wydanie opinii w sprawie zmian w programie i harmonogramie realizacji programu studiów.
11. Dziekan przedstawia Prorektorowi ds. dydaktyki wniosek o akceptację zmian w programie studiów oraz harmonogramie i dalsze procedowanie. Wniosek powinien zawierać: listę zmian w programie lub harmonogramie wraz z ich uzasadnieniem, projekt zmodyfikowanego programu studiów oraz jego harmonogram. Jeżeli program był poddany weryfikacji kosztochłonności lub opiniowany przez Kolegium Wydziału, to do wniosku dołącza się odpowiednio analizę kosztochłonności lub uchwałę Kolegium Wydziału. Uzasadnienie powinno ujawniać związek między wprowadzаныmi zmianami a przesłankami podjęcia prac nad programem oraz opiniami interesariuszy zebranymi w trakcie prac.
12. Prorektor ds. dydaktyki kieruje wniosek do CSD oraz Pełnomocnika Prorektora ds. dydaktyki w zakresie programów studiów w celu weryfikacji i ponownej oceny poprawności dokumentacji. W przypadku rozbieżności między wcześniej opiniowaną dokumentacją a wnioskiem CSD oraz Pełnomocnik Prorektora ds. dydaktyki w zakresie programów studiów sporządzają analizę merytoryczną i formalno-prawną wraz z rekomendacjami.
13. W przypadku akceptacji modyfikacji programu studiów Prorektor ds. dydaktyki akceptuje program studiów oraz harmonogram i podejmuje decyzję o dalszym procedowaniu, którą przekazuje Dziekanowi, Pełnomocnikowi Prorektora ds. dydaktyki w zakresie programów studiów oraz do CSD.
  - Jeżeli zmiany dotyczą wyłącznie harmonogramów realizacji programów studiów i wchodzi w życie na podstawie decyzji Prorektora ds. dydaktyki, CSD przekazuje decyzję Prorektora do odpowiedniego Biura Wydziału oraz przygotowuje publikowalną wersję harmonogramu dla Biura Rekrutacji oraz Działu Marketingu.
  - Jeżeli zmiany dotyczą programu studiów, i tym samym wymagają ustalenia przez Senat, Centrum Spraw Dydaktycznych:
    - przygotowuje projekt uchwały Senatu w sprawie ustalenia programu studiów oraz przeprowadza uzgodnienie projektu z Działem Prawnym;



- przekazuje do Rady Samorządu Studentów w terminie nie późniejszym niż 15 dni przed posiedzeniem Senatu projekt programu studiów wraz z harmonogramem jego realizacji oraz opracowany we współpracy z Działem Prawnym projekt uchwały samorządu – w celu wydania przez Radę Samorządu Studenckiego opinii w formie uchwały.
14. Rada Samorządu Studentów przekazuje uchwałę zawierającą opinię w sprawie modyfikacji w programie studiów do CSD. W przypadku nieprzekazania uchwały stosuje się postanowienie Statutu.
  15. CSD przekazuje uchwałę Rady Samorządu Studentów Dziekanowi. Jeżeli opinia jest negatywna, Dziekan formułuje stanowisko w sprawie opinii i przekazuje je Prorektorowi ds. dydaktyki oraz CSD.
  16. CSD przekazuje do Biura Rektora: projekt programu studiów, harmonogram jego realizacji, uchwałę Rady Samorządu Studentów, uchwałę Kolegium Wydziału (jeżeli jest), stanowisko Dziekana w sprawie opinii Rady Samorządu Studentów (jeżeli jest).
  17. Prorektor ds. dydaktyki zatwierdza dokumentację do przekazania pod obrady Senatu. O przyjęciu dokumentacji pod obrady decyduje Przewodniczący Senatu.
  18. Członkowie Senatu otrzymują przed posiedzeniem Senatu, w którego porządku obrad przewidziano uchwałę o ustaleniu programu studiów: projekt uchwały Senatu, projekt programu studiów (stanowiący załącznik do uchwały), harmonogram realizacji programu studiów, uchwałę Rady Samorządu Studentów, uchwałę Kolegium Wydziału (jeżeli jest), stanowisko Dziekana w sprawie opinii Rady Samorządu Studentów (jeżeli jest).
  19. Jeżeli Senat przyjął uchwałę o ustaleniu programu studiów, to Biuro Rektora przekazuje uchwałę Senatu wraz z programem studiów do CSD oraz publikuje program studiów w Biuletynie Informacji Publicznej. CSD przekazuje: uchwałę Senatu do odpowiedniego Biura Wydziału; publikowalną wersję harmonogramu do Działu Rekrutacji oraz Działu Marketingu.
  20. Jeśli Senat przyjął uchwałę o nieustaleniu programu studiów, to Biuro Rektora przekazuje uchwałę Senatu do CSD oraz do Biura Wydziału.