



**Politechnika
Śląska**

KSIĘGA
SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie N6

GLIWICE 2026

*Wszelkie prawa zastrzeżone.
Wykorzystanie w jakiegokolwiek postaci poza Politechniką Śląską
wymaga pisemnej zgody Rektora*

Spis treści

Wstęp	4
Słowniczek	6
1. Prezentacja Uczelni	10
1.1. Lokalizacja	10
1.2. Historia	10
1.3. Status	10
2. Proces kształcenia	10
2.1. Misja i cele strategiczne w obszarze kształcenia	10
2.2. Koncepcja kształcenia	11
2.3. Kwalifikacje absolwenta	11
2.4. Projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie i przegląd programu kształcenia/studiów	11
2.5. Akredytacja kierunków kształcenia	12
2.6. Ewaluacja kształcenia w szkole doktorskiej	12
3. System Zapewnienia Jakości Kształcenia Uczelni	12
3.1. Wdrażanie i doskonalenie SZJK w Uczelni	13
3.2. Zakresy kompetencji	13
3.3. Zakres i sposób funkcjonowania SZJK	13
3.4. Wymagania dotyczące dokumentacji i zapisów SZJK	14
4. Zarządzanie zasobami	14
4.1. Zasoby ludzkie	15
4.2. Infrastruktura dydaktyczna i naukowa	16
4.3. Środowisko pracy	16
4.4. Sieć POL-on	16
4.5. Uniwersytecki System Obsługi Studiów	17
5. Kształcenie i proces dydaktyczny	17
5.1. Kolegium Studiów	17
5.2. Szkoła Doktorów	17
5.3. Inne dydaktyczne jednostki ogólnouczelniane	17
5.4. Organizacja studiów	18
5.5. Efekty uczenia się	19
5.6. Uznawanie efektów uczenia się	19
5.7. Plan i program studiów	19
5.8. Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych	20
5.9. Umiejdzynarodowienie procesu kształcenia	21
5.10. Praktyki studenckie	21
5.11. Praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, wydawanie dyplomów	21
5.12. Świadczenia dla studentów	22
5.13. Studenckie koła naukowe	22
5.14. Wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami	22
5.15. Obsługa administracyjna toku studiów – Centrum Obsługi Studiów, Biura Obsługi Studentów	22
5.16. Obsługa administracyjna doktorantów	23
5.17. Biuro Karier	24
5.18. Etyka w procesie dydaktycznym	25
6. Kandydaci na studia, absolwenci i pracodawcy	26

6.1.	Proces rekrutacji	26
6.2.	Absolwenci.....	26
6.3.	Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia	26
7.	Nadzór, monitorowanie i doskonalenie SZJK.....	28
7.1.	Postanowienia ogólne	28
7.2.	Monitorowanie zasobów i pomiary procesów	28
7.3.	Audytowanie SZJK	29
7.4.	Przegląd SZJK	29
7.5.	Działania doskonalące.....	29
8.	Wykaz załączników	29
9.	Wykaz procedur	30

Wstęp

System Zapewnienia Jakości Kształcenia (SZJK) odnosi się do wszystkich form i typów studiów prowadzonych przez Politechnikę Śląską oraz do procesu kształcenia doktorantów w szkole doktorskiej. System jest realny, aktywny i ciągle doskonalony.

System Zapewnienia Jakości Kształcenia zawiera zarówno wymagania Polskiej Komisji Akredytacyjnej (PKA), jak i w racjonalnym zakresie elementy wymagań norm ISO serii 9000. System jest zgodny ze standardami określonymi w Deklaracji Bolońskiej oraz z Europejskimi Standardami i Wskazówkami Dotyczącymi Zapewnienia Jakości w Szkolnictwie Wyższym (ESG) przyjętymi w Bergen w 2005 r. i poddanymi aktualizacji w Erewaniu w 2015 r.

Zasadniczymi celami SZJK są: wzmocnienie kultury jakości, tworzenie mechanizmów odpowiedzialnych za wysoką jakość kształcenia oraz inspirowanie do doskonalenia poprzez:

- 1) kreowanie, wspieranie i rozpowszechnianie kultury jakości,
- 2) wprowadzenie odpowiednich mechanizmów zapewniających jakość kształcenia,
- 3) kreatywne planowanie procesu dydaktycznego z uwzględnieniem potrzeb różnych zainteresowanych stron,
- 4) właściwą realizację procesu dydaktycznego, w tym przez rozwój bazy i warunków kształcenia,
- 5) zapewnienie wysokiego poziomu kompetencji, stałego rozwoju umiejętności oraz wiedzy nauczycieli akademickich,
- 6) stałe monitorowanie i pomiar jakości kształcenia,
- 7) zbieranie, przetwarzanie i analizowanie uzyskiwanych danych i informacji,
- 8) wykorzystywanie informacji do podejmowania decyzji i doskonalenia,
- 9) inspirowanie i wspieranie działań doskonalących,
- 10) podnoszenie rangi pracy dydaktycznej m.in. za pomocą obiektywnego i skutecznego systemu motywacji.

Podnoszenie jakości kształcenia powinno mieć charakter ciągłego działania doskonalącego z udziałem pracowników, doktorantów i studentów Politechniki Śląskiej, przez tzw. samokontrolę i realizację wniosków wynikających z audytów oraz przeglądów SZJK.

Dbłość o wysoką jakość kształcenia jest:

- 1) priorytetowym elementem strategii Politechniki Śląskiej,
- 2) troską władz Uczelni i kierownictwa jednostek organizacyjnych oraz obowiązkiem całej wspólnoty akademickiej Politechniki Śląskiej.

Podniesienie rangi pracy dydaktycznej – jednego z gwarantów wysokiej jakości kształcenia – wymaga stosowania obiektywnych mechanizmów motywacyjnych oraz skutecznej oceny kadry nauczającej i administracyjnej.

System został zaprezentowany w Księdze Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, procedurach i instrukcjach wraz z odpowiednimi załącznikami.

Przestrzeganie opracowanych procedur ma na celu zapewnienie powtarzalnych i jednolitych warunków umożliwiających uzyskanie właściwego wykształcenia poprzez realizację ambitnych i nowoczesnych programów studiów zapewniających uzyskanie właściwych dla danego kierunku efektów uczenia się.

Rektor powołuje na okres kadencji Pełnomocnika Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Uczelnianą Radę ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, do obowiązków których należy całokształt spraw związanych z jakością kształcenia, a głównie nadzór i koordynacja prac związanych z planowaniem, wdrażaniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem SZJK na Politechnice Śląskiej.

W jednostkach podstawowych i ogólnouczelnianych kierownicy/dyrektorzy tych jednostek powołują na okres kadencji pełnomocników oraz odpowiednie komisje ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Pełnomocnik kierownika jednostki podstawowej/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia opracowuje corocznie raport z przeglądu funkcjonowania SZJK i przedkłada go kierownikowi/dyrektorowi tej jednostki oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Pełnomocnik Rektora na podstawie zebranych z jednostek raportów opracowuje raport końcowy dla całej Uczelni.

Podstawą realizacji procesów związanych z jakością kształcenia są akty powszechnie obowiązujące, takie jak: ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, rozporządzenia wykonawcze do ustawy oraz dokumenty wewnętrzuczelniane, takie jak: Statut, uchwały Senatu, regulaminy, zarządzenia i pisma okólne Rektora.

Niniejsza dokumentacja SZJK została opracowana przez Uczelnianą Radę ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Słowniczek

Ankietyzacja – pisemny lub elektroniczny system oceny procesu kształcenia, polegający na uzyskaniu od respondentów (studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych) odpowiedzi na zadane pytania.

APD – Archiwum Prac Dyplomowych – składowa systemu USOS służąca do obsługi toku oceny prac dyplomowych i egzaminu dyplomowego (inżynierskiego, licencjackiego, magisterskiego).

Audyt – badanie funkcjonowania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w celu doskonalenia jakości kształcenia.

Audytor – osoba uprawniona do przeprowadzenia audytu.

COS – Centrum Obsługi Studiów.

Doktorant – uczestnik kształcenia w szkole doktorskiej.

Dokument – informacja i jej nośnik.

Działania doskonalące – wszelkie działania, które są podejmowane w celu usprawnienia SZJK (korekcja, działania korygujące i działania zapobiegawcze).

Działanie korygujące – działanie podejmowane w celu wyeliminowania przyczyny wykrytej niezgodności lub innej niepożądanego sytuacji.

Działanie zapobiegawcze – działanie podejmowane w celu wyeliminowania przyczyny potencjalnej niezgodności lub innej potencjalnej sytuacji niepożądanego.

Egzamin dyplomowy – egzamin weryfikujący efekty uczenia się uzyskane przez studenta w trakcie studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.

Egzamin dyplomowy w trybie zdalnym – egzamin ustny w formie zdalnej, przeprowadzany w języku, w jakim została zredagowana praca dyplomowa. Wszelkie zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego w trybie zdalnym regulują zarządzenia Rektora Politechniki Śląskiej. Egzamin dyplomowy przeprowadzany w trybie zdalnym za pomocą technik i narzędzi do synchronicznego kontaktu online odbywa się na tych samych warunkach, co egzamin w kontakcie bezpośrednim. Przedmiotowy egzamin jest równoznaczny z egzaminem dyplomowym przeprowadzanym przed komisją na terenie Uczelni.

Etyka – zbiór zasad i norm określających, w jaki sposób z moralnego punktu widzenia powinna zachowywać się dana zbiorowość społeczna, w tym przypadku wspólnota akademicka.

Forma studiów – studia stacjonarne i studia niestacjonarne.

Hospitacja – obserwowanie zajęć dydaktycznych przez osoby upoważnione przez kierownika/dyrektora jednostki organizacyjnej, w celu opiniowania i doskonalenia metod pracy dydaktycznej stosowanych przez hospitowanego nauczyciela akademickiego i/lub doktoranta.

Hospitacja planowa – zapowiedziana i ujęta w planie hospitacji obserwacja zajęć dydaktycznych. W procesie dydaktycznym hospitacja planowa pełni funkcje doradczą, wspomagającą, doskonalącą oraz kontrolną.

Hospitacja pozaplanowa (w trybie interwencyjnym) – nieujęta w planie hospitacji, niezapowiedziana kontrola sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych. Jej przeprowadzenie jest skutkiem dokonanej wśród studentów ankietyzacji i uzyskanych w ten sposób wyników lub zgłoszeń studentów, jest próbą doraźnego rozwiązania problemu wynikającego ze sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych. W procesie kształcenia hospitacja pozaplanowa pełni funkcję rozpoznawczo-diagnostyczną i profilaktyczną.

Hospitowany – nauczyciel akademicki lub doktorant podlegający hospitacji.

Hospitujący – nauczyciel akademicki przeprowadzający hospitację.

Instrukcja – instrukcja SZJK.

Instrukcja kancelaryjna – zarządzenie Rektora w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego obowiązujące w Uczelni.

Jednostka ogólnouczelniana – jednostka utworzona w celu:

- 1) wykonywania usługowej działalności dydaktycznej w zakresie nauki języków obcych lub wychowania fizycznego; jednostki te tworzy się w szczególności w formie ośrodka lub studium,

- 2) organizowania procesu kształcenia w ramach studiów prowadzonych przez Uczelnię i ich koordynacji; jednostki te tworzy się w formie kolegium studiów,
- 3) organizowania procesu kształcenia w ramach szkół doktorskich prowadzonych przez Uczelnię i ich koordynacji; jednostki te tworzy się w formie szkoły doktorów,
- 4) realizacji określonego zadania, o którym mowa w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, i w formie tam określonej,
- 5) prowadzenia badań naukowych lub określonego zadania badawczego, a także studiów podyplomowych i innych form kształcenia; jednostki te tworzy się w formie centrum lub laboratorium badawczego.

Jednostka organizacyjna – jednostka podstawowa, jednostka ogólnouczelniana, wewnętrzna jednostka organizacyjna.

Jednostka podstawowa – wydział, instytut; jednostka Uczelni bezpośrednio podlegająca Rektorowi, prowadząca działalność badawczo-dydaktyczną głównie w ramach jednej dyscypliny i realizująca kształcenie co najmniej na jednym kierunku studiów. Jednostka ta jest uprawniona do organizacji procesu dyplomowania.

Jednostka wewnętrzna – katedra, zakład; jednostka Uczelni prowadząca działalność dydaktyczną oraz działalność badawczą głównie w ramach jednej dyscypliny naukowej.

JSA – Jednolity System Antyplagiatowy – system przeznaczony dla prowadzących pracę oraz promotorów pisemnych prac jako wsparcie w analizie tekstu pod kątem naruszeń w prawie autorskim.

KDPD – Karta Dobrych Praktyk Dydaktycznych.

Kierownik jednostki organizacyjnej – dziekan wydziału, dyrektor instytutu, dyrektor jednostki ogólnouczelnianej.

Kierownik jednostki podstawowej – osoba kierująca jednostką podstawową (dziekan, dyrektor instytutu).

Kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej – osoba kierująca jednostką wewnętrzną, w tym kierownik katedry na wydziale, kierownik zakładu w instytucie.

Korekcja – działanie w celu wyeliminowania wykrytej niezgodności.

KS – Kolegium Studiów.

Kształcenie zdalne – prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

KSZJK – Księga Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

Kurs na Platformie – wydzielone zasoby Platformy Zdalnej Edukacji przeznaczone do obsługi zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Monitorowanie efektów uczenia się – cykliczne badanie zgodności efektów uczenia się z wymaganiami interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

Niezgodność – niespełnienie wymagania.

Ocena osiągniętych efektów uczenia się – ocena poziomu osiągnięcia przez studenta zakładanego efektu uczenia się.

Osiągnięte efekty uczenia się – efekty uzyskane przez studenta w procesie dydaktycznym.

Osoba odpowiedzialna za proces dyplomowania (nieobligatoryjnie) – osoba wyznaczona przez Prodziekana ds. Studenckich i Kształcenia/Zastępcę Dyrektora ds. Studenckich i Kształcenia.

Procedura – procedura SZJK.

Plan hospitacji – plan obserwacji zajęć dydaktycznych w jednostce organizacyjnej, który obejmuje m.in. wykaz hospitacji planowych oraz hospitujących i hospitowanych.

Plan studiów – zatwierdzony przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia.

Platforma Zdalnej Edukacji – system informatyczny wspomagający prowadzenie zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Poziom studiów – studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.

Praca dyplomowa – samodzielne opracowanie zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonanie techniczne, prezentujące ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania, wnioskowania, syntezy i rozwiązywania

problemów.

Prodziekan ds. Studenckich i Kształcenia/Zastępca Dyrektora ds. Studenckich i Kształcenia – osoba upoważniona przez Rektora, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie.

Program kształcenia – opis określonych przez Uczelnię, spójnych efektów uczenia się zgodny z Polskimi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS.

Program studiów – dokument określający kierunek studiów i dyscyplinę lub dyscypliny, do których jest przyporządkowany, poziom, profil i formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów, tytuł zawodowy nadawany absolwentom, łączną liczbę godzin zajęć, łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk, zakładane efekty uczenia się, jakie student musi osiągnąć w trakcie całego cyklu kształcenia, zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisanymi do nich efektami uczenia się i treściami programowymi zapewniającymi uzyskanie tych efektów, sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia.

Promotor (na studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich) – uprawniony nauczyciel akademicki kierujący pracą dyplomową i autor recenzji pracy dyplomowej.

Promotor pomocniczy (nieobligatoryjnie) – nauczyciel akademicki lub osoba z otoczenia społeczno-gospodarczego, którą wyznaczono do współpracy z promotorem lub promotorami (jeśli dotyczy) w zakresie kierowania pracą dyplomową.

Prowadzący pracę (na studiach pierwszego stopnia) – uprawniony nauczyciel akademicki kierujący pracą dyplomową i autor recenzji pracy dyplomowej.

Prowadzący zajęcia (odpowiedzialny za zajęcia) – nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni lub inna osoba posiadająca kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć, upoważniona do dokonywania wpisów dotyczących tych zajęć w dokumentacji przebiegu studiów.

Przegląd – formalna i udokumentowana ocena funkcjonowania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia przez osoby uprawnione.

PZE – Platforma Zdalnej Edukacji.

Recenzent – uprawniony nauczyciel akademicki, autor recenzji pracy dyplomowej.

Rodzaj pracy dyplomowej – praca licencjacka i projekt inżynierski (na studiach pierwszego stopnia) lub praca magisterska (na studiach drugiego stopnia oraz na jednolitych studiach magisterskich).

Statut – Statut Politechniki Śląskiej.

Studia na kierunku – wyodrębniona część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowana w Uczelni w sposób określony przez program studiów/program kształcenia.

Sylabus – szczegółowy opis zajęć zawierający w szczególności opis form prowadzenia zajęć, opis sposobu ustalania oceny końcowej oraz wymagania wstępne i dodatkowe, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć.

SZJK – System Zapewnienia Jakości Kształcenia.

USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów.

Ustawa – aktualne przepisy ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

Wydziałowy koordynator kierunków studiów – pracownik odpowiedzialny za dbałość o organizację, prawidłową dokumentację na kierunku studiów, okresowy przegląd programów danego kierunku studiów, a także współpracę i koordynację działań w zakresie kształcenia na kierunku studiów realizowanym wspólnie przez jednostki podstawowe. Koordynator jest powoływany przez Rektora na wniosek Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, spośród nauczycieli akademickich zgłoszonych przez kierowników jednostek podstawowych prowadzących kształcenie. Jego szczegółowe kompetencje reguluje odpowiednie zarządzenie Rektora.

Wykaz – dokument zawierający zestawienie nadzorowanych zapisów Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Zajęcia dydaktyczne zdalne – zajęcia dydaktyczne prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Zakładane efekty uczenia się – efekty uczenia się zawarte w sylabusie.

Zakres audytu – miejsce (jednostka podstawowa, jednostka ogólnouczelniana, jednostka wewnętrzna), okres funkcjonowania i elementy Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia podlegające badaniu.

Zapis – dokument, w którym przedstawiono uzyskane wyniki i dowody z przeprowadzonych działań.

Zapisy dokumentujące osiągnięcie efektów uczenia się – prace dokumentujące osiągnięcie efektów uczenia się, np. projekt, sprawozdanie, kolokwium, egzamin pisemny, protokół egzaminu ustnego itp.

Zdalna edukacja, edukacja na odległość, e-learning – wspomaganie procesu kształcenia, w którym wiedza jest przekazywana z wykorzystaniem technologii informacyjnych oraz sieci Internet, a komunikacja i interakcja między uczestnikami w części lub całości odbywają się za pomocą kanałów komunikacji elektronicznej, synchronicznie lub asynchronicznie.

Zespół audytujący – jeden lub więcej audytorów przeprowadzających audyt.

1. Prezentacja Uczelni

1.1. Lokalizacja

Siedzibą Politechniki Śląskiej są Gliwice, w których zlokalizowanych jest także większość podstawowych i ogólnouczelnianych jednostek Uczelni. Poza siedzibą Uczelni jednostki organizacyjne zlokalizowane są również w Katowicach, Zabrze i Rybniku. Uczelnia prowadzi działalność na obszarze związku metropolitalnego pod nazwą „Górnośląsko-Zagłębiowska Metropolia”. Uczelnia może prowadzić działalność poza obszarem związku metropolitalnego w formie filii. Teren Uczelni określa Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego. Politechnika Śląska jest centrum kształcenia i nauki, które znajduje się w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego.

1.2. Historia

Powstanie Politechniki Śląskiej było urzeczywistnieniem idei, która istniała od wielu lat. Już pod koniec lat dwudziestych XX wieku podejmowano działania w celu utworzenia na Górnym Śląsku uczelni technicznej, która przez rozwój naukowy i działalność dydaktyczną wspierałaby ten silnie uprzemysłowiony i mający przed sobą wielkie perspektywy rozwoju region.

Sejm Śląski w 1929 r. rozpoczął formalne starania związane z budową i organizacją Politechniki Śląskiej w Katowicach. Mimo ogromnego zaangażowania nie udało się przed wybuchem drugiej wojny światowej rozpocząć prac nad powstaniem Uczelni. Do planów powrócono w pierwszych miesiącach 1945 r. W lutym 1945 r. powołano tymczasową Komisję Organizacyjną Politechniki Śląskiej, a 24 maja 1945 r. Prezydium Krajowej Rady Narodowej wydało dekret powołujący Politechnikę Śląską.

Pierwsza inauguracja roku akademickiego Politechniki Śląskiej odbyła się 29 października 1945 r. w Gliwicach. Plany i programy studiów były oparte na wzorach zaczerpniętych z Politechniki Lwowskiej. Również kadrę profesorską Politechniki Śląskiej tworzyli głównie byli pracownicy Politechniki Lwowskiej. Uczelnię stanowiły wówczas cztery wydziały: Chemiczny, Elektryczny, Mechaniczny oraz Inżynierjno-Budowlany.

Uczelnia, którą w 1945 r. uruchomiono w jednym z najbardziej uprzemysłowionych regionów w Europie – na Górnym Śląsku – przez ponad 80 lat funkcjonowania pełni istotną rolę kulturotwórczą i opiniotwórczą. Obecnie Politechnika Śląska jest jedną z największych uczelni technicznych w kraju. Należy do elitarnego grona 10 laureatów konkursu Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza”.

1.3. Status

Politechnika Śląska jest publiczną uczelnią akademicką działającą na podstawie przepisów ustawy, aktów wykonawczych do ustawy oraz Statutu Politechniki Śląskiej, kierowaną przez organy jednoosobowe i kolegalne pochodzące z wyboru. Organem jednoosobowym Politechniki jest Rektor. Organami kolegalnymi Politechniki Śląskiej są: Rada Uczelni, Senat oraz rady dyscyplin.

Uchwały Senatu w zakresie przypisanych mu kompetencji są wiążące dla Rektora i innych organów Uczelni oraz wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Uczelni.

Dziennikiem urzędowym Politechniki jest Monitor Prawny Politechniki Śląskiej wydawany w wersji elektronicznej. W Monitorze ogłasza się: uchwały Senatu, zarządzenia Rektora, uchwały innych organów Uczelni, uchwały Uczelnianej Komisji Wyborczej, inne akty prawne oraz dokumenty.

2. Proces kształcenia

2.1. Misja i cele strategiczne w obszarze kształcenia

Politechnika Śląska czerpie swoją siłę z tradycji i doświadczenia zdobytego w okresie jej istnienia, a także z ambicji uzasadnionych aktualnym potencjałem, czego dowodem jest udział w dwóch strategicznych programach: „Inicjatywa Doskonałości – Uczelnia Badawcza” (IDUB) oraz „Uniwersytet Europejski” (Eureca-Pro), a także w projektach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) dodatkowo zwiększających motywację do wdrażania polityki projakościowej i planu doskonalenia.

Zgodnie ze strategią rozwoju Politechniki Śląskiej misją Uczelni, jako prestiżowej europejskiej uczelni badawczej, jest kreowanie rozwoju naukowego i postępu technicznego oraz kształcenie wysoko wykwalifikowanej kadry, a także aktywne wpływanie na rozwój kraju, regionu i społeczności lokalnych.

Głównym celem strategicznym w obszarze kształcenia jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia na studiach oraz w szkole doktorskiej, opartego na badaniach naukowych i innowacjach, przy współpracy z najlepszymi jednostkami naukowymi, edukacyjnymi oraz partnerami przemysłowymi. Szczegółowe cele strategiczne w obszarze kształcenia to:

- unowocześnianie i podnoszenie atrakcyjności kształcenia,
- dostosowywanie programów kształcenia do potrzeb rynku pracy i wymagań postępu technicznego,
- uelastycznienie systemu kształcenia,
- rozwój studenckiego ruchu naukowego,
- pozyskiwanie najlepszych kandydatów na studentów,
- stworzenie dla studentów warunków do rozwoju kreatywności i własnych pasji badawczych,
- rozwój przedsiębiorczości studenckiej,
- rozwijanie interdyscyplinarnej Wspólnej Szkoły Doktorskiej z wiodącymi ośrodkami naukowymi,
- znaczne zwiększenie efektywności kształcenia doktorantów,
- rozwój kształcenia ustawicznego.

2.2. Koncepcja kształcenia

Zgodnie ze Statutem Politechniki Śląska kształci:

- 1) studentów na kierunkach studiów prowadzonych przez Uczelnię,
- 2) doktorantów we Wspólnej Szkole Doktorskiej,
- 3) uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia.

Organizację studiów oraz prawa i obowiązki studentów określa Regulamin studiów. Organizację kształcenia we Wspólnej Szkole Doktorskiej, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, określa Regulamin Wspólnej Szkoły Doktorskiej. Rekrutację na studia, organizację studiów oraz prawa i obowiązki uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia określają odpowiednie regulaminy.

2.3. Kwalifikacje absolwenta

Absolwent Politechniki Śląskiej uzyskuje wiedzę, umiejętności i kompetencje w zakresie wybranego kierunku kształcenia oraz umiejętność samodzielnego ich pogłębiania w celu przygotowania do kreatywnej i przedsiębiorczej pracy zawodowej, a także spełnienia innowacyjnych wymagań współczesnego rynku pracy. Kwalifikacje absolwenta Politechniki Śląskiej są zgodne z wymogami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa oraz uwzględniają potrzeby rynku pracy.

2.4. Projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie i przegląd programu kształcenia/studiów

Na Politechnice Śląskiej studia na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia tworzy Rektor. Tryb projektowania i zatwierdzania, a także doskonalenia programów studiów reguluje zarządzenie Rektora w sprawie trybu tworzenia i znoszenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu oraz udoskonalenia programów studiów. Projekty programu studiów (przygotowane do zatwierdzenia lub doskonalenia w ww. trybie) muszą spełniać kryteria zawarte w uchwale Senatu w sprawie warunków, jakim powinny odpowiadać programy studiów.

Okresowy przegląd programów danego kierunku studiów w kontekście zgodności z obowiązującymi przepisami, w tym również poprawności programów studiów wprowadzanych do systemu zlecenia prowadzenia zajęć dydaktycznych, należy do zakresu zadań wydziałowego koordynatora kierunków studiów. Pozostałe szczegółowe zadania oraz zasady współpracy w sprawach dotyczących danego kierunku studiów dla wydziałowego koordynatora kierunków studiów reguluje odpowiednie zarządzenie Rektora.

Ocenę i monitorowanie efektów uczenia się, które są podstawą ustalania realizowanych treści oraz kolejności przedmiotów w procesie kształcenia zgodnie z zatwierdzonym programem studiów, przeprowadza się zgodnie z trybem opisanym w procedurze PU11 – Ocenianie i monitorowanie efektów uczenia się. Procedura PU11 obejmuje także opis trybu inicjowania działań doskonalących w zakresie procesu kształcenia realizowanego w jednostkach podstawowych i ogólnouczeniowych w ramach prowadzonych studiów na wszystkich kierunkach, poziomach i rodzajach studiów oraz we Wspólnej Szkole Doktorskiej. Plan doskonalenia programów kształcenia/studiów powinien zostać przygotowany zgodnie z załącznikiem Z2-PU11, przy uwzględnieniu karty doskonalenia zajęć/modułu (załącznik Z1-PU11).

2.5. Akredytacja kierunków kształcenia

Jakość kształcenia na wszystkich kierunkach realizowanych na Politechnice Śląskiej podlega ewaluacji przez Polską Komisję Akredytacyjną (PKA), zgodnie z obowiązującymi przepisami. Harmonogram ewaluacji na dany rok akademicki jest ustalany przez PKA w poprzednim roku akademickim i podawany do publicznej wiadomości na stronie internetowej PKA.

Jakość kształcenia na kierunkach studiów realizowanych w Uczelni może zostać poddana dobrowolnej ewaluacji przez Komisję Akredytacyjną Uczelni Technicznych (KAUT). Akredytacja KAUT jest wykonywana przez ekspertów reprezentujących środowisko akademickie, z udziałem przedstawicieli pracodawców, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Ponadto jakość kształcenia na kierunkach studiów realizowanych w Uczelni może zostać poddana dobrowolnej ewaluacji międzynarodowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2.6. Ewaluacja kształcenia w szkole doktorskiej

Szczegółowe kryteria ewaluacji jakości kształcenia w szkole doktorskiej oraz sposób jej przeprowadzenia, a także obowiązki: Komisji Ewaluacji Nauki, zespołu oceniającego i podmiotów prowadzących szkoły doktorskie precyzuje odpowiednie rozporządzenie ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki.

Na Politechnice Śląskiej jakość kształcenia w szkole doktorskiej podlega wewnętrznej ewaluacji. Szczegółowy tryb wewnętrznej ewaluacji jakości kształcenia określa Regulamin Wspólnej Szkoły Doktorskiej.

3. System Zapewnienia Jakości Kształcenia Uczelni

W trosce o stałe podnoszenie jakości kształcenia oraz zgodnie z polityką jakości kształcenia Uczelni, które są czynnikami warunkującymi dalszy rozwój oraz wzmocnienie pozycji Politechniki Śląskiej w krajowym i europejskim obszarze edukacyjnym, Senat Politechniki Śląskiej wprowadził uchwałą Nr XXVII/188/07/08 z dnia 28 stycznia 2008 r. System Zapewnienia Jakości Kształcenia (SZJK). Przyjęty System Zapewnienia Jakości Kształcenia obowiązuje we wszystkich jednostkach organizacyjnych Politechniki Śląskiej oraz odnosi się do wszystkich form i typów studiów, jest realny, aktywny i ciągle doskonalony.

Jednym z głównych celów strategicznych zawartych w strategii rozwoju Politechniki Śląskiej jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia na studiach oraz w szkole doktorskiej, opartego na badaniach naukowych i innowacjach, przy współpracy z najlepszymi jednostkami naukowymi, edukacyjnymi oraz partnerami przemysłowymi.

Zasadniczym celem SZJK, zgodnym z celem strategicznym w obszarze kształcenia, jest zapewnienie najwyższego poziomu kształcenia studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych poprzez:

- kształcenie studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych na najwyższym poziomie,
- promowanie kultury projakościowej w Uczelni,
- właściwą realizację procesu dydaktycznego, w tym przez rozwój bazy i warunków kształcenia,
- wprowadzenie wewnętrznych mechanizmów gwarantujących wysoką jakość kształcenia,
- gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystanie informacji służących doskonaleniu jakości kształcenia,
- stały rozwój kompetencji dydaktycznych u nauczycieli akademickich,
- nagradzanie osiągnięć kadry dydaktycznej w działalności dydaktycznej, z uwzględnieniem ocen uzyskanych od studentów.

3.1. Wdrażanie i doskonalenie SZJK w Uczelni

Decyzję o wdrażaniu Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uczelni podjęto uchwałą nr XXVII/188/07/08 Senatu Politechniki Śląskiej z dnia 28 stycznia 2008 r. Zarządzeniem nr 33/07/08 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 27 maja 2008 r. ustanowiono wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia, określając, że ma on być obligatoryjnie wdrażany w jednostkach od 1 października 2008 r. Rady wydziałów jednostek podjęły stosowne uchwały w sprawie opracowania i wdrażania wydziałowych Systemów Zapewnienia Jakości Kształcenia. Zarządzeniami Rektora Politechniki Śląskiej nr 84/12/13 z dnia 12 września 2013 r. oraz nr 59/15/16 z dnia 31 maja 2016 r. w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia doskonalono wdrożony SZJK w jednostkach Uczelni.

Zarządzeniem nr 54/2022 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 1 marca 2022 r. w sprawie wprowadzenia Księgi Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, w związku z nowelizacją ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, uaktualniono wymagania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, dostosowując go do aktualnych potrzeb i wymagań, które zawarto w dokumentacji Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (wydanie N5) obowiązującej dla wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni.

W 2026 r. udoskonalono i uaktualniono System Zapewnienia Jakości Kształcenia, dostosowując dokumentację (Księgę i procedury) do aktualnych potrzeb i wymagań Uczelni.

3.2. Zakresy kompetencji

Podstawowymi dokumentami regulującymi zakres kompetencji organów jednoosobowych i kolegialnych Uczelni są:

- 1) ustawa,
- 2) Statut Politechniki Śląskiej.

Kompetencje i obowiązki kierowników/dyrektorów jednostek organizacyjnych Uczelni określają:

- 1) Statut Politechniki Śląskiej,
- 2) Regulamin organizacyjny Politechniki Śląskiej oraz inne regulaminy,
- 3) zarządzenia Rektora.

W imieniu Rektora za funkcjonowanie SZJK odpowiedzialny jest Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, kierujący działalnością Uczelnianej Rady ds. Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

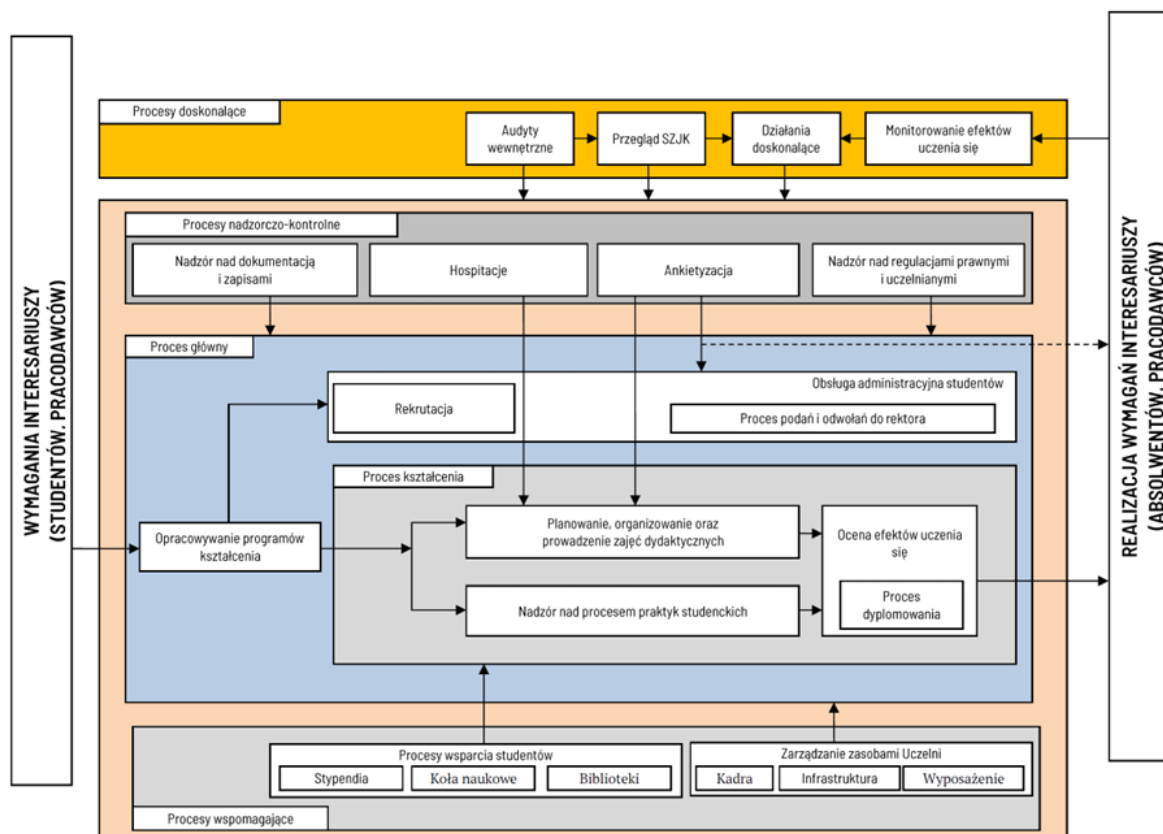
Zadania Pełnomocnika Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Uczelnianej Rady ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia zostały określone odpowiednio w załącznikach Z1-KSZJK i Z2-KSZJK, natomiast zadania pełnomocnika kierownika jednostki podstawowej/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz komisji jednostki podstawowej/ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia zostały określone odpowiednio w załącznikach Z3-KSZJK i Z4-KSZJK.

3.3. Zakres i sposób funkcjonowania SZJK

Do zakresu działania SZJK należą procesy główne, wspomagające i doskonalące, przedstawione na rysunku 1, które dotyczą przede wszystkim:

- 1) organizacji kształcenia i procesu dydaktycznego,
- 2) realizacji kształcenia i procesu dydaktycznego,
- 3) zasobów ludzkich i materialnych Uczelni,
- 4) funkcjonowania Uczelni w środowisku zewnętrznym (kandydaci na studia, pracodawcy, organizacje branżowe Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego i inne).

System jest spójny i jednolity w całej Uczelni, obowiązuje we wszystkich jednostkach organizacyjnych realizujących kształcenie i proces dydaktyczny oraz obejmuje wszystkich pracowników realizujących kształcenie i proces dydaktyczny. Funkcjonowanie SZJK polega na planowaniu, organizowaniu, realizowaniu, a także monitorowaniu i doskonaleniu procesów wchodzących w zakres jego działania. Szczegółowe wytyczne dotyczące funkcjonowania SZJK określają procedury systemowe.



Rysunek 1. Mapa procesów głównych, wspomagających i doskonalących

3.4. Wymagania dotyczące dokumentacji i zapisów SZJK

Zasady dotyczące nadzoru nad dokumentacją i zapisami SZJK zostały szczegółowo opisane w procedurach: PU1 – Nadzór nad dokumentacją Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz PU2 – Nadzór nad zapisami Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Dokumentacja SZJK na Politechnice Śląskiej jest doskonała i wdrażana na poziomie uczelnianym i obowiązuje we wszystkich jednostkach realizujących kształcenie i proces dydaktyczny. Dokumentacja SZJK jest doskonała i uaktualniana przez Uczelnianą Radę ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

W skład dokumentacji wchodzi:

- 1) Księga Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (KSZJK),
- 2) procedury wraz z załącznikami,
- 3) instrukcje.

Księgę Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia zatwierdza Rektor. KSZJK stanowi ogólny opis SZJK i pełni funkcję przewodnika po systemie ze względu na skorelowany układ odsyłaczy do procedur systemowych, uwarunkowań prawnych oraz udokumentowanych procesów SZJK związanych z działaniami jednostek organizacyjnych zaangażowanych w procesy dydaktyki i kształcenia, mających wpływ na jakość kształcenia.

4. Zarządzanie zasobami

Politechnika Śląska określa i zapewnia warunki niezbędne do:

- 1) wdrażania, funkcjonowania i ciągłego doskonalenia skuteczności Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- 2) zwiększania satysfakcji studentów, doktorantów i innych uczestników kształcenia, a także potencjalnych pracodawców przez dostosowanie kwalifikacji absolwenta do wymagań rynku pracy.

Niezbędnymi środkami do realizacji procesu kształcenia są:

- 1) zasoby ludzkie – kadra dydaktyczna, administracyjna i techniczna,
- 2) infrastruktura,
- 3) środowisko pracy.

4.1. Zasoby ludzkie

Zasoby ludzkie zostały określone w strukturze organizacyjnej Uczelni, która podlega aktualizacji w wyniku zmian organizacyjnych lub wprowadzenia nowych zadań. Polityka kadrowa w Uczelni jest prowadzona przez Rektora zgodnie z zapisami ustawy. Zapewnia ona stabilność kadry, odpowiada potrzebom Uczelni i realizowanym zadaniom przez:

- 1) systematyczne analizowanie stanu kadry i potrzeb w tym zakresie,
- 2) przestrzeganie przepisów dotyczących wymagań kwalifikacyjnych przy zatrudnianiu i przydzielaniu obowiązków nauczycielom akademickim,
- 3) zapewnienie przez nauczycieli akademickich wysokiego poziomu pracy dydaktycznej i wychowawczej.

Od pracowników Politechniki Śląskiej, a w szczególności od nauczycieli akademickich, zależy potencjał rozwojowy Uczelni w zakresie prowadzonych badań naukowych/osiągnięć artystycznych oraz nowoczesnego procesu dydaktycznego. Dokłada się starań nie tylko, aby zatrudniać kadrę o najwyższych kwalifikacjach zawodowych, lecz także, aby poziom jej aktywności w obu wymienionych zakresach był stale podnoszony i doskonalony. Wymagane kwalifikacje nauczycieli akademickich oraz tryb ich zatrudniania i zwalniania określają ustawa, Statut Politechniki Śląskiej oraz zarządzenia Rektora.

Przy obsadzie zajęć dydaktycznych zwraca się uwagę, aby nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia posiadały stosowne kompetencje, doświadczenie dydaktyczne pozwalające na prawidłową realizację zajęć, a także aktualny i udokumentowany dorobek naukowy/artystyczny w zakresie dyscypliny, do której przyporządkowano efekty uczenia się. Gwarantuje to prawidłową realizację zajęć, w tym nabywanie przez studentów kompetencji badawczych niezbędnych dla kształcenia w ramach profilu ogólnoakademickiego. Nie mniej ważne jest, aby struktura kwalifikacji kadry, w tym osób zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, oraz jej liczebność w stosunku do liczby studentów umożliwiały prawidłową realizację zajęć i były zgodne z obowiązującymi wymaganiami prawnymi. Jednocześnie poświęca się uwagę prawidłowemu przydziałowi zajęć oraz wymiarowi obciążenia dydaktycznego nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia.

Nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia posiadają wszechstronne kompetencje dydaktyczne, umożliwiające prawidłową realizację zajęć. Poziom tych kompetencji jest podnoszony w zakresie wynikającym ze specyfiki tematycznej kierunków studiów oraz w zakresie nowoczesnych metod i form kształcenia. Doskonalenie wynika również z powiązania kształcenia z badaniami naukowymi i innowacjami, co jest jednym z głównych elementów strategii rozwoju Politechniki Śląskiej. Profesjonalne i kompleksowe przygotowanie dydaktyczne wymaga udziału pracowników w różnych formach doksztalcania nauczycieli akademickich, takich jak: studia podyplomowe, kursy, seminaria i konferencje dydaktyczne.

Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, a tryb jej przeprowadzania określają Statut Politechniki Śląskiej i odpowiednie zarządzenie Rektora. Istotnym elementem oceny dydaktycznego dorobku nauczyciela akademickiego jest ocena jakości prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych, uwzględniająca wyniki wypełnianych anonimowo przez studentów ankiet oceny realizacji obowiązków dydaktycznych przez prowadzących zajęcia (procedura PU9 – Ankietyzacja) oraz wnioski zawarte w protokołach z hospitacji zajęć dydaktycznych (procedura PU8 – Hospitacje).

Dobór nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia jest transparentny, adekwatny do potrzeb związanych z prawidłową realizacją zajęć, a także uwzględnia w szczególności ich dorobek naukowy/artystyczny i osiągnięcia dydaktyczne. Kryteria oceny osób ubiegających się o zatrudnienie oraz osób przedłużających swoje zatrudnienie na Politechnice Śląskiej, jak również procedury oraz zasady zatrudniania i przedłużania umów o pracę zostały określone odpowiednimi zarządzeniami Rektora.

4.2. Infrastruktura dydaktyczna i naukowa

Infrastruktura dydaktyczna i naukowa Uczelni obejmuje:

- 1) odpowiednio wyposażone sale dydaktyczne oraz pracownie i laboratoria,
- 2) Bibliotekę Politechniki Śląskiej oraz specjalistyczne biblioteki jednostek organizacyjnych,
- 3) urządzenia, sprzęt, materiały i oprogramowanie niezbędne do realizacji procesu kształcenia, w tym komputerowe stanowiska z dostępem do Internetu,
- 4) usługi wspomagające.

Tryb postępowania, kompetencje i odpowiedzialność poszczególnych jednostek organizacyjnych w zakresie zarządzania i utrzymania infrastruktury dydaktycznej określają zarządzenia Rektora oraz regulacje wewnętrzne kierownika/dyrektora jednostki organizacyjnej. W jednostkach organizacyjnych przeprowadzana jest okresowa ocena infrastruktury dydaktycznej oraz formułowane są wnioski dotyczące uzupełnienia wyposażenia, planu napraw i remontów.

Pomieszczenia użytkowane przez studentów, doktorantów i pracowników są oznakowane tabliczkami informacyjnymi zgodnie z zasadami przyjętymi w Uczelni. Za oznakowanie i techniczny stan pomieszczeń dydaktycznych odpowiedzialni są kierownicy jednostek organizacyjnych.

Uczelnia dąży do zapewnienia odpowiednich warunków nauki osobom doświadczającym ograniczonej dostępności. Rektor powołuje Pełnomocnika Rektora ds. Dostępności oraz utworzył Biuro Dostępności. Celem działalności Biura Dostępności jest zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami wsparcia i równego dostępu do oferty edukacyjnej Uczelni. Z usług Biura Dostępności mogą korzystać kandydaci na studia, studenci, doktoranci i pracownicy Uczelni doświadczający ograniczonej dostępności, w tym również obcokrajowcy.

4.3. Środowisko pracy

Wszystkie pomieszczenia Uczelni spełniają wymagania ustalone w odpowiednich przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), za co odpowiedzialni są kierownicy wewnętrznych jednostek organizacyjnych. Prowadzący zajęcia laboratoryjne zapoznają studentów z regulaminem oraz przepisami BHP obowiązującymi w laboratorium lub pracowni.

Ocena jakości środowiska pracy jest dokonywana przez pełnomocników kierowników jednostek podstawowych ds. BHP. W celu podjęcia działań korygujących i zapobiegawczych pracownicy Uczelni są zobowiązani do zgłaszania pełnomocnikom ds. BHP pojawiających się nieprawidłowości.

4.4. Sieć POL-on

Sieć POL-on to zbiór systemów informatycznych, które wspierają zarządzanie nauką i szkolnictwem wyższym w Polsce. W jej skład wchodzi system POL-on, który jest centralnym elementem tej sieci. System POL-on jest zintegrowanym systemem informacji o szkolnictwie wyższym i nauce, prowadzonym przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki.

Politechnika Śląska korzysta z systemu POL-on do przetwarzania i zarządzania danymi związanymi z działalnością dydaktyczną, naukową i administracyjną, w tym do wprowadzania, aktualizowania i weryfikacji danych dotyczących studentów, doktorantów, pracowników oraz projektów naukowych. System służy również do raportowania i archiwizacji danych zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz do zarządzania uprawnieniami użytkowników i modułami systemu. Zasady przygotowywania i sposób przekazywania danych uczelnianych do systemu POL-on regulują odrębne przepisy prawne.

Główne funkcje systemu POL-on:

- zbieranie danych: system gromadzi dane o nauczycielach akademickich, studentach, instytucjach szkolnictwa wyższego, oraz o osobach ubiegających się o stopień doktora,
- repozytorium prac dyplomowych: POL-on przechowuje prace dyplomowe absolwentów polskich uczelni, chroniąc je przed plagiatem,
- sprawozdawczość elektroniczna: ułatwia uczelniom składanie sprawozdań z działalności, zmniejszając biurokrację,

- wspomaganie ewaluacji jakości kształcenia: dostarcza dane niezbędne do oceny jakości kształcenia w uczelniach i instytucjach naukowych,
- planowanie finansowania: dane z systemu POL-on są wykorzystywane do racjonalnego dysponowania środkami na naukę i szkolnictwo wyższe.

4.5. Uniwersytecki System Obsługi Studiów

Na Politechnice Śląskiej dokumentuje się przebieg studiów studentów oraz przebieg kształcenia doktorantów z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów (USOS). USOS wspiera również procesy powiązane z procesem kształcenia, m.in. obsługę świadczeń dla studentów, obsługę zakwaterowania w domach studenckich, płatności za usługi edukacyjne czy wydawanie legitymacji studenckich i legitymacji doktoranta. USOS obowiązuje na wszystkich kierunkach, poziomach, profilach i formach studiów, a także obejmuje kształcenie doktorantów we Wspólnej Szkole Doktorskiej. Dane znajdujące się w USOS odzwierciedlają faktyczny status studenta/doktoranta oraz faktyczny przebieg studiów/przebieg kształcenia. Dane osobowe znajdujące się w USOS są przetwarzane zgodnie z aktami prawa Uczelni regulującymi przetwarzanie danych osobowych na Politechnice Śląskiej. Uczelnia udostępnia na swojej stronie internetowej instrukcje korzystania z USOS. Zasady użytkowania USOS reguluje odpowiednie zarządzenie Rektora Politechniki Śląskiej.

5. Kształcenie i proces dydaktyczny

5.1. Kolegium Studiów

Kolegium Studiów (KS) jest jednostką ogólnouczelnianą, której zadaniem jest koordynowanie procesu kształcenia prowadzonego na Politechnice Śląskiej. Misją Kolegium Studiów jest poprawa jakości i atrakcyjności kształcenia poprzez realizację strategii rozwoju Politechniki Śląskiej, w szczególności w zakresie wdrażania nowoczesnych form i metod kształcenia oraz dostosowania programów studiów do potrzeb rynku. Kolegium Studiów koordynuje zlecenie zajęć dydaktycznych, przygotowuje Senatowi projekty uchwał dotyczące kształcenia oraz bierze udział w opracowaniu wytycznych do standaryzacji procesu kształcenia w Uczelni i promocji oferty edukacyjnej Politechniki Śląskiej. Kolegium kieruje Dyrektor powoływany przez Rektora po zaopiniowaniu przez Senat. Gremium opiniodawczym i doradczym Dyrektora Kolegium Studiów jest Rada Kształcenia. Zadania Kolegium Studiów oraz sposób powołania Rady Kształcenia, w tym jej skład i zakres zadań, określa Statut Politechniki Śląskiej.

5.2. Szkoła Doktorów

Szkoła Doktorów jest jednostką ogólnouczelnianą, której tryb funkcjonowania, a także szczegółowe zadania jej Dyrektora reguluje Statut Politechniki Śląskiej. Szkoła Doktorów organizuje proces kształcenia w ramach szkół doktorskich, w tym obsługę biurowo-administracyjną oraz obsługę doktorantów w sprawach związanych z ich statusem, jak np. stypendia, okres rozliczeniowy czy organizacja oceny śródkresowej. Szkoły doktorskie tworzy Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu. Szkoła doktorska może być utworzona także na podstawie umowy wspólnie z inną uczelnią akademicką, instytutem badawczym lub instytutem międzynarodowym.

W ramach Szkoły Doktorów działa w Uczelni Wspólna Szkoła Doktorska, która jest prowadzona przez Politechnikę Śląską oraz Główny Instytut Górnictwa – Państwowy Instytut Badawczy, Instytut Informatyki Teoretycznej i Stosowanej Polskiej Akademii Nauk, Instytut Podstaw Inżynierii Środowiska Polskiej Akademii Nauk, Centrum Materiałów Polimerowych i Węglowych Polskiej Akademii Nauk, Narodowy Instytut Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie – Państwowy Instytut Badawczy, Instytut Techniki Górniczej KOMAG – Instytut Badawczy, Instytut Inżynierii Chemicznej Polskiej Akademii Nauk. Organizację kształcenia doktorantów oraz ich prawa i obowiązki związane z podjęciem kształcenia we Wspólnej Szkole Doktorskiej zawiera Regulamin Wspólnej Szkoły Doktorskiej.

5.3. Inne dydaktyczne jednostki ogólnouczelniane

Oprócz Kolegium Studiów oraz Szkoły Doktorów w obrębie struktury Uczelni funkcjonują inne jednostki ogólnouczelniane utworzone w celu wykonywania usługowej działalności dydaktycznej w zakresie nauki języków obcych lub wychowania fizycznego. Zasady tworzenia tego typu jednostek reguluje Statut Politechniki Śląskiej. Rektor powołuje dyrektora tych jednostek ogólnouczelnianych oraz określa ich zadania w regulaminie jednostki.

5.4. Organizacja studiów

Studia na Politechnice Śląskiej prowadzone są zgodnie z przepisami ustawy, na określonym kierunku, poziomie i profilu, na podstawie programu studiów. Tryb tworzenia i znoszenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu określają przepisy ustawy oraz zarządzenia Rektora. Kierunki studiów przyporządkowane są do dyscypliny naukowej. Jeśli kierunki studiów są przyporządkowane do więcej niż jednej dyscypliny naukowej, wskazuje się dyscyplinę wiodącą dla danego kierunku studiów. Warunki i tryb rekrutacji na studia ustala Senat.

Studia na Politechnice Śląskiej prowadzone są na poziomie:

- 1) studiów pierwszego stopnia, na które przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości lub inny dokument wskazany w ustawie; studia kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego licencjata, inżyniera lub inżyniera architekta,
- 2) studiów drugiego stopnia przeznaczone dla osób, które ukończyły co najmniej studia pierwszego stopnia; studia kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera lub magistra inżyniera architekta,
- 3) jednolitych studiów magisterskich, na które przyjmowani są kandydaci posiadających świadectwo dojrzałości lub inny dokument wskazany w ustawie; studia kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego magistra.

Studia na Politechnice Śląskiej prowadzone są w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej. Średni nakład pracy niezbędny do uzyskania wymaganych efektów uczenia się przez studenta jest wyrażany za pomocą punktów ECTS. W przypadku studiów stacjonarnych co najmniej połowa punktów ECTS objętych programem studiów jest uzyskiwana w ramach zajęć z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia. Studia stacjonarne trwają w przypadku studiów pierwszego stopnia co najmniej 6 semestrów, w przypadku studiów drugiego stopnia – od 3 do 5 semestrów, w przypadku jednolitych studiów magisterskich – od 9 do 12 semestrów. Studia niestacjonarne mogą trwać dłużej niż odpowiednie studia stacjonarne.

Studia na Politechnice Śląskiej prowadzone są na profilu ogólnoakademickim, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom związanym z prowadzoną w Uczelni działalnością naukową, oraz na profilu praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne. Szczególną ich formą są studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym, prowadzonymi z udziałem pracodawcy.

Program studiów określa czas trwania praktyki zawodowej, która w przypadku studiów o profilu praktycznym wynosi co najmniej 6 miesięcy na studiach pierwszego stopnia i jednolitych studiach magisterskich oraz 3 miesiące na studiach drugiego stopnia. Wybrane kierunki studiów i poszczególne zajęcia mogą być prowadzone w języku obcym. Wszystkie rodzaje studiów mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zasady prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz zasady funkcjonowania Platformy Zdalnej Edukacji (PZE) zawarte są w regulaminie przygotowania i prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Na Politechnice Śląskiej prowadzone są studia podyplomowe (SPD), które są formą kształcenia przeznaczoną dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych, posiadających tytuł zawodowy licencjata, inżyniera, magistra inżyniera, magistra lub tytuł równorzędny. Studia podyplomowe prowadzone są na podstawie regulaminu, który określa ogólne zasady naboru na studia podyplomowe, organizację i przebieg studiów oraz prawa i obowiązki uczestników tych studiów, a także zasady tworzenia studiów podyplomowych. SPD mogą być prowadzone wspólnie z innymi uczelniami, instytucjami naukowymi, w tym również międzynarodowymi, lub podmiotami gospodarczymi na podstawie zawartego z nimi porozumienia. Studia podyplomowe na Politechnice Śląskiej trwają co najmniej 2 semestry oraz umożliwiają uzyskanie co najmniej 30 punktów ECTS.

W myśl obowiązującej ustawy kształcenie doktorantów odbywa się we Wspólnej Szkole Doktorskiej.

5.5. Efekty uczenia się

Efekty uczenia się oznaczają wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie kształcenia. Proces uczenia się, pozwalający na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, może odbywać się w systemie studiów, w ramach zajęć objętych programem studiów (na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia), oraz poza systemem studiów. Efekty uczenia się, jakie należy uzyskać w systemie studiów na danym kierunku, poziomie i profilu kształcenia, a także opis procesów prowadzonych w celu uzyskania wymaganych efektów uczenia się oraz sposób ich weryfikacji są określone w danym programie studiów i zatwierdzone przez Senat Politechniki Śląskiej. Są one zgodne z wytycznymi wynikającymi z ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, a także uwzględniają uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia określone w tej ustawie oraz charakterystyki drugiego stopnia określone w przepisach wydanych na podstawie ww. ustawy. Proces oceniania i monitorowania efektów uczenia się jest jednolity w całej Uczelni i opisany w procedurze PU11 – Ocena i monitorowanie efektów uczenia się.

5.6. Uznawanie efektów uczenia się

Uznawanie efektów uczenia się polega na weryfikacji i potwierdzeniu posiadanego przez kandydata zasobu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów, w szczególności w drodze wykonywanej pracy zarobkowej, działalności społecznej, działalności naukowej lub rozwoju osobistego.

Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia, w stopniu umożliwiającym zaliczenie określonych zajęć, w tym praktyk zawodowych. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów. Potwierdzenie efektów uczenia się odbywa się na pisemny wniosek kandydata złożony w Centrum Obsługi Studiów.

Przyjęcie na studia przez uznanie efektów uczenia się następuje poza procesem rekrutacji, w ramach listy rankingowej, do wyczerpania liczby miejsc określonej przez Rektora. O kolejności przyjęcia na studia decyduje wynik potwierdzenia efektów uczenia się.

Szczegółowe zasady organizacji uznawania efektów uczenia się określa Regulamin potwierdzania efektów uczenia się. Wykaz kierunków, na których można ubiegać się o potwierdzenie efektów uczenia się, jest ogłaszany pismem okólnym Rektora Politechniki Śląskiej.

5.7. Plan i program studiów

Plan studiów to zatwierdzony przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia harmonogram realizacji programu studiów w poszczególnych semestrach i latach cyklu kształcenia.

Program studiów określa kierunek studiów i dyscyplinę lub dyscypliny, do których jest przyporządkowany, poziom, profil i formę lub formy studiów, liczbę semestrów i liczbę punktów ECTS konieczną do ukończenia studiów, tytuł zawodowy nadawany absolwentom. Ponadto zawiera łączną liczbę godzin zajęć, łączną liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach zajęć z dziedziny nauk humanistycznych lub nauk społecznych, wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz liczbę punktów ECTS, jaką student musi uzyskać w ramach tych praktyk. W programie studiów podane są również zakładane efekty uczenia się, jakie student musi osiągnąć w trakcie całego cyklu kształcenia, zajęcia lub grupy zajęć wraz z przypisanymi do nich efektami uczenia się i treściami programowymi zapewniającymi uzyskanie tych efektów, a także sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w trakcie całego cyklu kształcenia.

Program studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia jest przygotowywany i doskonalony zgodnie z zarządzeniem Rektora w sprawie trybu tworzenia i znoszenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu oraz udoskonalenia programu studiów. Programy studiów są przygotowywane zgodnie z właściwą uchwałą Senatu w sprawie warunków, jakim powinny odpowiadać programy studiów oraz zatwierdzone przez Senat Politechniki Śląskiej.

Informacja dotycząca realizacji zajęć/grupy zajęć, efektów uczenia się i sposobów ich weryfikacji jest podana w sylabusie definiowanym jako opis zajęć zawierający w szczególności opis form prowadzenia zajęć i opis sposobu ustalania oceny końcowej oraz wymagania wstępne i dodatkowe, z uwzględnieniem sekwencyjności zajęć.

Sylabus jest opracowywany przez prowadzącego zajęcia (odpowiedzialnego za zajęcia) z wykorzystaniem USOS. Prowadzący zajęcia jest osobą posiadającą kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć, upoważnioną do dokonywania wpisów dotyczących tych zajęć w dokumentacji przebiegu studiów. Wzór sylabusa jest jednolity na całej Uczelni.

Informacja o aktualnych programach studiów jest podawana do wiadomości publicznej na stronach internetowych Uczelni, w tym na stronach Biuletynu Informacji Publicznej Politechniki Śląskiej.

Kształcenie doktorantów we Wspólnej Szkole Doktorskiej jest prowadzone na podstawie programu kształcenia oraz indywidualnego planu badawczego. Organizację, tryby i warunki realizacji procesu kształcenia we Wspólnej Szkole Doktorskiej określa Regulamin Wspólnej Szkoły Doktorskiej.

5.8. Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych

Proces dydaktyczny w zakresie studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich jest realizowany zgodnie z Regulaminem studiów, proces dydaktyczny w zakresie kształcenia doktorantów jest prowadzony zgodnie z Regulaminem Wspólnej Szkoły Doktorskiej, natomiast proces dydaktyczny w zakresie studiów podyplomowych jest prowadzony zgodnie z Regulaminem studiów podyplomowych. Organizację roku akademickiego Rektor podaje do wiadomości corocznie w formie zarządzenia.

Zajęcia dydaktyczne są prowadzone zgodnie z ustalonym wcześniej harmonogramem (planem zajęć). Zajęcia są prowadzone w grupach studenckich, których liczebność ustala się zgodnie z zasadami określonymi przez Senat. Dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w programie studiów bez bezpośredniego uczestnictwa nauczycieli akademickich, z wykorzystaniem Platformy Zdalnej Edukacji (PZE) lub innej dopuszczonej w Uczelni platformy. Tryb i sposób zamieszczania na PZE materiałów dydaktycznych oraz informacji dotyczących realizacji zajęć zostały określone w Regulaminie przygotowania i prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zasady realizacji zajęć oraz weryfikacji osiągniętych efektów uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa odrębne zarządzenie, opublikowane przez Uczelnię w Biuletynie Informacji Publicznej Politechniki Śląskiej zgodnie z wymaganiami ustawy.

Zasady zaliczania zajęć określają odpowiednio Regulamin studiów, Regulamin Wspólnej Szkoły Doktorskiej oraz Regulamin studiów podyplomowych. Obowiązki prowadzącego zajęcia dydaktyczne reguluje procedura PU7. Na pierwszych zajęciach prowadzący zajęcia jest obowiązany do przedstawienia sylabusa, w szczególności podając informacje o: zasadach realizacji procesu kształcenia (w tym o sposobach i formach prowadzenia zajęć), sposobach bieżącej kontroli postępów w nauce oraz warunkach uzyskania zaliczenia. Sylabus jest wprowadzany do USOS i dostępny przez cały semestr, w którym zajęcia są prowadzone.

Liczba punktów ECTS przypisana poszczególnym zajęciom oraz grupom zajęć jest określona w programach studiów, programach kształcenia i programach studiów podyplomowych uchwalanych przez Senat. Warunkiem zaliczenia zajęć jest osiągnięcie wszystkich wymaganych efektów uczenia się przypisanych do tych zajęć. Prowadzący zajęcia wyznacza terminy zaliczeń i egzaminów zgodnie z przepisami Regulaminu studiów. Prowadzący zajęcia zapewnia studentowi/doktorantowi/uczestnikowi studiów podyplomowych możliwość wglądu do prac weryfikujących jego postępy. Po uzyskaniu przez studenta/doktoranta zaliczenia, prowadzący zajęcia bez zbędnej zwłoki dokonuje wpisu zaliczenia i oceny w USOS, a w przypadku uczestników studiów podyplomowych – w dokumentacji tej formy kształcenia.

Okresem rozliczeniowym dla studentów jest semestr, a dla doktorantów – rok kształcenia lub inny okres wskazany w programie kształcenia. Warunki rejestracji na kolejny okres rozliczeniowy określają odpowiednio Regulamin studiów oraz Regulamin Wspólnej Szkoły Doktorskiej.

5.9. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia

Politechnika Śląska jest aktywnym uczestnikiem programów wymiany międzynarodowej. Za prawidłową realizację wymiany międzynarodowej odpowiadają koordynator uczelniany oraz koordynatorzy wydziałowi, którzy współpracują z Działem Współpracy z Zagranicą, w tym z Sekcją Wymiany Międzynarodowej, oraz z Centrum Obsługi Studiów, w tym z Sekcją Admission Office. Dział Współpracy z Zagranicą prowadzi merytoryczną i organizacyjną obsługę programów wymiany studentów, doktorantów i kadry naukowej. Admission Office zajmuje się rekrutacją cudzoziemców na pełne studia I i II stopnia na Politechnice Śląskiej oraz koordynuje nabór cudzoziemców przyjmowanych na Uczelnię w ramach umów o podwójnym dyplomowaniu. Dodatkowo w zakresie działań Admission Office mieszczą się koordynacja działań i procedur od momentu rekrutacji aż do przyjazdu, zakwaterowania i rejestracji studenta na Uczelni oraz prowadzenie różnych statystyk dotyczących cudzoziemców.

W ramach Uczelni działa również Szkoła Biznesu, której zadaniem, poza koordynacją międzynarodowych i interdyscyplinarnych badań, jest organizacja interdyscyplinarnego i ponadnarodowego kształcenia na Politechnice Śląskiej na poziomie Master of Business Administration (MBA).

Zasady zaliczania semestrów studentom uczestniczącym w programach wymiany międzynarodowej wynikają z programów studiów zatwierdzanych przez Senat oraz odpowiednich umów międzynarodowych i Regulaminu studiów.

Zasady zaliczania semestrów doktorantom kształcącym się we Wspólnej Szkole Doktorskiej, uczestniczącym w programach wymiany międzynarodowej, wynikają z programu studiów, który jest zatwierdzany przez Senat, oraz z odpowiednich umów międzynarodowych i Regulaminu Wspólnej Szkoły Doktorskiej. Możliwe jest kształcenie doktorantów we współpracy międzynarodowej, którego tryb określają umowy międzynarodowe.

5.10. Praktyki studenckie

Praktyki zawodowe są zajęciami umożliwiającymi zdobycie przez studenta umiejętności i kompetencji społecznych w warunkach właściwych dla danego zakresu działalności zawodowej, poprzez samodzielne wykonywanie przez niego czynności praktycznych. Powinny być zatem realizowane w zakładach pracy, których działalność jest związana z kierunkiem studiów studenta. Wymiar, zasady i formę odbywania praktyk zawodowych oraz łączną liczbę punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach tych praktyk, jak również sposoby weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych przez studenta w ramach praktyk zawodowych określa program studiów dla kierunku, poziomu i profilu. Semestr studiów, na którym jest realizowana praktyka zawodowa, określa natomiast plan studiów.

Nadzór nad organizacją i realizacją praktyk zawodowych sprawują odpowiednio:

- 1) na poziomie Uczelni – Pełnomocnik Rektora ds. Praktyk Zawodowych,
- 2) na poziomie kierunku studiów – Kierunkowi Opiekunowie Praktyk Zawodowych ustanowieni przez Rektora spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym kierunku lub na kierunku pokrewnym,
- 3) na poziomie zakładu pracy – zakładowy opiekun praktyk zawodowych ustanowiony przez kierownika danego zakładu pracy.

Praktyki zawodowe są organizowane zgodnie z Regulaminem studiów i Regulaminem studenckich praktyk zawodowych.

5.11. Praca dyplomowa, egzamin dyplomowy, wydawanie dyplomów

Zasady dyplomowania określa Regulamin studiów. Szczegółowy tryb procesu dyplomowania jest zawarty w procedurze PU12 – Proces dyplomowania.

Procedura PU12 określa przygotowanie, organizację, przebieg i dokumentowanie procesu dyplomowania. Zakres procedury obowiązuje wszystkich studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, a także nauczycieli akademickich i doktorantów (jeśli dotyczy), którzy uczestniczą w procesie dyplomowania. W procedurze PU12 zostały zawarte zasady wydawania i zatwierdzania tematów projektów/prac, w tym tryb sporządzenia oferty tematów, tryb kreowania tematu przy współudziale studenta, sposób podania

tematów do wiadomości studentom i wyboru tematu przez studenta, a także sposób wyznaczenia lub wyboru kierującego pracą i zatwierdzania tematu pracy dla danego studenta.

Zasady realizacji projektu/pracy określają: zakres obowiązków wykonawcy i kierującego projektem/pracą, zasady przyjmowania projektu/pracy, sposób opracowania oceny i recenzji projektu/pracy, tryb i zakres składania dokumentów do egzaminu dyplomowego, formę archiwizacji projektu/pracy. Termin złożenia przez studenta projektu/pracy oraz tryb przeprowadzania egzaminu dyplomowego określa Regulamin studiów.

Zgodnie z procedurą PU12 pisemne prace dyplomowe przed egzaminem dyplomowym są sprawdzane z wykorzystaniem programów antyplagiatowych współpracujących z Ogólnopolskim Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych. Prace dyplomowe są wprowadzane do Repozytorium niezwłocznie po zdaniu egzaminu dyplomowego. Zasady sprawdzania oraz wprowadzania prac dyplomowych do Ogólnopolskiego Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych regulują odrębne przepisy.

W strukturze Centrum Obsługi Studiów znajduje się Sekcja Dyplomowania i Druków Ścisłego Zarachowania, która została stworzona w celu standaryzacji oraz centralizacji całego procesu związanego z przygotowaniem oraz wydawaniem dyplomów wraz z suplementami. Ujednolicenie procedur związanych ze sposobem zbierania i przekazywania danych dotyczących dyplomów od pracowników Biur Obsługi Studentów do Sekcji poprawiło jakość obsługi procesu wydawania dyplomów.

5.12. Świadczenia dla studentów

Studenci, również studenci obcokrajowcy, mają prawo do ubiegania się o wszystkie formy świadczeń, o których mowa w ustawie, zgodnie z obowiązującym Regulaminem świadczeń dla studentów Politechniki Śląskiej. Należą do nich: stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomoga oraz stypendium Rektora, które mają na celu wspieranie studentów w trakcie ich nauki oraz ułatwianie dostępu do edukacji. Dodatkowo, zgodnie z zapisami Regulaminu, studenci mogą ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni, co stanowi istotne wsparcie w zakresie organizacji życia studenckiego i zapewnia wygodne oraz przystępne warunki mieszkaniowe w trakcie studiów.

5.13. Studenckie koła naukowe

Studenckie koła naukowe podlegają rejestracji przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, na wniosek studentów zaopiniowany przez kierownika jednostki podstawowej. Warunki, tryb i sposób rejestracji oraz zasady funkcjonowania studenckich kół naukowych określa Rektor zarządzeniem. Opiekun studenckiego koła naukowego jest powoływany, po uprzedniej akceptacji członków koła, przez kierownika jednostki podstawowej, przy której działa koło naukowe.

5.14. Wsparcie osób ze szczególnymi potrzebami

Na Politechnice Śląskiej funkcjonuje Biuro Dostępności (BD), które jest częścią Centrum Obsługi Studiów. W strukturach Uczelni funkcjonują ponadto Pełnomocnik Rektora ds. Dostępności oraz pełnomocnicy kierowników jednostek podstawowych ds. Osób z Niepełnosprawnościami, którzy zapewniają wsparcie zarówno studentom, doktorantom, jak i pracownikom Uczelni oraz kandydatom na studia. Biuro Dostępności oferuje kompleksową pomoc skierowaną do wszystkich osób ze szczególnymi potrzebami. Wsparcie jest dostosowywane indywidualnie, tak aby zapewnić równy dostęp do oferty edukacyjnej Politechniki Śląskiej oraz do pracy na Uczelni. Szczegółowe zasady udzielania wsparcia przez Biuro Dostępności podane są w zarządzeniu Rektora. Celem działań skierowanych do wszystkich osób ze szczególnymi potrzebami jest maksymalna eliminacja barier dostępności, a także tworzenie środowiska sprzyjającego pełnemu udziałowi w procesie kształcenia oraz pracy na zasadzie równych szans.

5.15. Obsługa administracyjna toku studiów – Centrum Obsługi Studiów, Biura Obsługi Studentów

Ustawa przeniosła na poziom uczelni całość praw i obowiązków, powodując m.in., że uprawnienia do prowadzenia studiów są przypisane do uczelni jako całości, a nie do wydziałów. Rozwiązanie to jest uzasadnione tym, że wszelkie działania na rzecz podnoszenia jakości powinny być realizowane w całej uczelni, zarówno w obszarze kształcenia, jak i procesu rekrutacji na studia, obsługi studentów czy absolwentów.

W strukturze Uczelni funkcjonuje Centrum Obsługi Studiów (COS), które tworzą pracownicy Centrum, pracownicy Biur Obsługi Studentów (BOS), Sekcji Admission Office, Sekcji Dyplomowania i Druków Ścisłego Zarachowania, Biura Świadczeń dla Studentów, Biura Dostępności oraz samodzielne stanowisko Koordynatora ds. Obciążeń Dydaktycznych. Standaryzacja oraz ujednolicenie procesu obsługi studentów przyczyniły się do wzrostu jakości i zadowolenia interesariuszy, co potwierdzają regularnie prowadzone badania ankietowe studentów. Centralizacja procesu pozwoliła również na stworzenie spójnych procedur, umożliwiających nie tylko wzrost efektywności, lecz także zapewniających sprawność działania. Jednocześnie nadal realizowane są działania doskonalące, mające na celu rozwój systemu obsługi i wsparcia studentów, w tym również zagranicznych.

W strukturze Centrum Obsługi Studiów znalazły się Biura Obsługi Studentów, dotychczas będące w strukturach poszczególnych jednostek podstawowych jako dziekanaty. W konsekwencji przeprowadzonych zmian nastąpiły standaryzacja i ujednolicanie procesów oraz zadań leżących w kompetencji Biur Obsługi Studentów.

Biura Obsługi Studentów zajmują się obsługą studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz obsługą studentów zagranicznych. Do zadań Biur Obsługi Studentów należą w szczególności:

- 1) ewidencjonowanie osiągnięć studentów,
- 2) prowadzenie osobowych spraw studentów,
- 3) prowadzenie spraw związanych z procesem dyplomowania,
- 4) obsługa sprawy bieżących.

Obsługa studentów jest prowadzona za pomocą ogólnouczelnianego systemu komputerowego USOS. W systemie tym gromadzone są dane osobowe studenta, jego okresowe osiągnięcia oraz informacje dotyczące świadczeń. Za pomocą systemu generowane są karty okresowych osiągnięć studenta, protokoły ocen końcowych, karty przebiegu studiów, suplementy do dyplomów, raporty i listy studentów. Obsługę świadczeń (dawniej: pomocy materialnej) prowadzi dedykowane Biuro Świadczeń dla Studentów.

Studentom przysługuje prawo do składania podań, odwołań i wniosków. Ich realizację regulują Kodeks postępowania administracyjnego oraz procedura PU10 – Rozpatrywanie podań w indywidualnych sprawach studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych.

Dokumentacja przebiegu studiów jest prowadzona zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki. Dokumentacja jest gromadzona w teczkach akt osobowych studentów, które są opisane, ewidencjonowane i przechowywane w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem i dostępem osób niepowołanych, a następnie przekazywane do Archiwum Uczelni zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Dokumentacja może być również prowadzona w postaci elektronicznej.

5.16. Obsługa administracyjna doktorantów

W strukturze Uczelni działa Szkoła Doktorów będąca jednostką odpowiedzialną za organizację procesu kształcenia w ramach szkół doktorskich. Odpowiada ona ponadto za obsługę biurowo-administracyjną oraz wsparcie doktorantów w sprawach związanych z ich statusem, w tym kwestie stypendialne, okresy rozliczeniowe oraz organizację ocen śródkresowych. Szkoła Doktorów prowadzi także obsługę administracyjno-techniczną rekrutacji do Wspólnej Szkoły Doktorskiej.

Na czele Szkoły Doktorów stoi Dyrektor powoływany przez Rektora spośród profesorów o uznanym dorobku naukowym i doświadczeniu w kształceniu kadry. Gremium opiniotawczo-doradcze Dyrektora stanowi Rada Kształcenia Doktorantów. Wśród kluczowych zadań Dyrektora znajdują się organizowanie pracy szkoły doktorskiej, nadzór nad realizacją programów kształcenia, przygotowywanie ewaluacji oraz wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach przyjęć i skreśleń doktorantów. Zgodnie z Regulaminem Wspólnej Szkoły Doktorskiej na wniosek doktoranta Dyrektor może podjąć decyzję o zaliczeniu efektów uczenia poza kształceniem w szkole doktorskiej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na indywidualną organizację kształcenia. Ponadto Dyrektor odpowiada za kwestie stypendialne oraz współpracuje z radami dyscyplin, kierownikami jednostek podstawowych i Samorządem Doktorantów.

W trakcie kształcenia doktoranta w szkole doktorskiej dokumentacja przebiegu kształcenia doktorantów jest gromadzona w teczkach akt osobowych doktorantów, które są opisane, ewidencjonowane i przechowywane w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem i dostępem osób niepowołanych. Po zakończeniu kształcenia teczkę akt osobowych doktoranta przechowuje się w Archiwum Uczelni.

5.17. Biuro Karier

Na Uczelni działa Biuro Karier (BK), którego oferta jest skierowana do studentów, absolwentów, pracowników naukowych, uczniów szkół średnich oraz pracodawców. Jego głównym celem jest promocja kandydatów na rynku pracy oraz pomoc w zdobyciu pracy na miarę ich możliwości, potrzeb i oczekiwań. Biuro Karier świadczy wysokiej jakości usługi wsparcia dla kandydatów w zakresie rozwoju zawodowego i podnoszenia kompetencji.

Działalność BK opiera się na przekonaniu, że absolwenci Politechniki Śląskiej mają potencjał do obejmowania atrakcyjnych stanowisk na rynku pracy oraz na dążeniu do możliwie jak najlepszego dopasowania ich kompetencji i indywidualnych predyspozycji zawodowych do aktualnych potrzeb rynku pracy. Wszystkie działania są realizowane w ramach wzmacniania praktycznych aspektów kształcenia na Politechnice Śląskiej przy ścisłej współpracy z pracodawcami.

BK dysponuje bazą ofert pracy, staży i praktyk oferowanych przez współpracujące z Uczelnią firmy. Wspiera kandydatów w poszukiwaniu możliwości zdobywania doświadczenia zawodowego w kontekście efektów kształcenia na danym kierunku studiów oraz nabywania wiedzy praktycznej w pozostałych obszarach zainteresowań zawodowych. W celu ułatwienia studentom przechodzenia z etapu edukacji – bierności zawodowej – do etapu zatrudnienia, jednostka organizuje staże i praktyki uwzględniające zalecenia Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01), tj. minimalną zgodność zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia, a także prawa i obowiązki studenta oraz pracodawcy. Staże są na bieżąco monitorowane w kontekście zdobywania przez studenta umiejętności i doświadczenia w nowym dla niego środowisku, realnej i efektywnej roli opiekuna stażysty oraz osiągniętych rezultatów.

W ofercie BK znajdują się również szkolenia umożliwiające kandydatom podnoszenie kompetencji zawodowych oraz umiejętności społecznych i pracowniczych, które są niezbędne do odnoszenia sukcesów na rynku pracy. Wszystkie zajęcia są realizowane zgodnie z sylabusem zatwierdzonym przez koordynatora merytorycznego.

BK dysponuje nowoczesnymi narzędziami umożliwiającymi diagnozę kompetencji wybranych z szerokiego katalogu bądź w odniesieniu do profili zawodowych. Pomaga studentom określać ich mocne strony bądź obszary, które wymagają pracy, zapewnia optymalne dostosowanie ścieżki szkoleniowej do kandydata. W ramach usług indywidualnych zainteresowani mogą odbyć konsultacje psychologiczne, jak również spotkać się z doradcami zawodowymi oraz doradcami ds. przedsiębiorczości.

Regularnie prowadzone są również badania jakościowe, których celem jest poznanie subiektywnych opinii studentów dotyczących programu nauczania na kierunku oraz treści poszczególnych przedmiotów, oczekiwań wobec Uczelni w zakresie przygotowania zawodowego oraz wejścia na rynek pracy, w tym kształtowania kompetencji miękkich, podejmowanych w trakcie studiów nieobowiązkowych aktywności (uczestnictwa w organizacjach studenckich, kołach naukowych), a także dotychczas zdobytego doświadczenia studentów na rynku pracy (w ramach aktywności związanych ze studiowanym kierunkiem oraz w pracy dodatkowej). Badania te uwzględniają również analizę czynników wpływających na rezygnację ze studiów (drop-out).

Korzystający z oferty BK mają również możliwość uczestniczenia w bezpośrednich spotkaniach z pracodawcami, podczas których mogą prezentować nie tylko swoją kandydaturę, ale także potrzeby i wyobrażenia dotyczące wymarzonej kariery zawodowej. Spotkania te przebiegają w formie: wizyt studyjnych lub zajęć dydaktyczno-praktycznych w firmach, warsztatów, seminariów oraz konferencji, co stwarza kandydatom możliwość uzyskania informacji o oczekiwaniach, sylwetce najczęściej poszukiwanego pracownika i najbardziej przydatnych w danej firmie kompetencjach. Wszystkie aktywności są ściśle powiązane z efektami uczenia się na danym kierunku.

W ramach prowadzonej działalności BK organizuje Inżynierskie Targi Pracy i Przedsiębiorczości. Przedsięwzięcie to ma na celu nawiązanie bezpośredniego kontaktu organizacji działających na rynku pracy i przedsiębiorczości ze studentami, absolwentami, pracownikami naukowymi Politechniki Śląskiej oraz uczniami

szkół średnich stojącymi przed wyborem dopasowanej do swoich zainteresowań i umiejętności ścieżki edukacji. Podczas tego wydarzenia swoją ofertę prezentują m.in. pracodawcy oraz instytucje udzielające wsparcia merytorycznego i finansowego młodym przedsiębiorcom, a także organizacje studenckie i koła naukowe.

W zakresie realizowanych przez BK projektów umożliwiających wszechstronny rozwój młodych znajduje się konkurs „Mój Pomysł na Biznes”, który ma na celu pobudzenie innowacyjności i przedsiębiorczości wśród pracowników, studentów i absolwentów Politechniki Śląskiej. Pomysły mają nadawać się do wdrożenia, wykorzystywać przyjazne środowisko, nowoczesne technologie i kreować nowe miejsca pracy. Konkursowi towarzyszą warsztaty z zakresu otwierania i prowadzenia własnej firmy, a także indywidualne doradztwo biznesowe oraz spotkania ze specjalistami w dziedzinie, z jaką związany jest zgłoszony pomysł. Wsparcia merytorycznego konkursowiczom udzielają doceniający wartość wiedzy akademickiej przedsiębiorcy oraz naukowcy śląskich uczelni wyższych.

Oferta BK kierowana jest również do osób ze szczególnymi potrzebami, w celu zapewnienia równego dostępu i zapewnienia komfortu kształtowania swojej sylwetki zawodowej, budowania profilu kompetencyjnego i zajmowania pozycji na rynku pracy.

W strukturach BK działa Centrum Wolontariatu, którego celem są rozwijanie kompetencji społecznych, promowanie wartości i postaw etycznych oraz integracja wspólnoty akademickiej Politechniki Śląskiej z otoczeniem zewnętrznym. Wolontariat może być realizowany jako:

1) edukacyjny – polegający z jednej strony na udzielaniu przez studentów korepetycji i prowadzeniu zajęć dla uczniów śląskich szkół, w szczególności dla tych, którzy mają zaległości w nauce, oraz zajęć przygotowujących do egzaminów maturalnych, a z drugiej strony rozwijający umiejętności trenerskie oraz dydaktyczne studentów,

2) akcyjny – polegający na pomocy w organizowaniu festiwali, koncertów, kwest oraz innych wydarzeń kulturalnych, społecznych, naukowych lub sportowych, uczący współpracy w grupie i dający satysfakcję,

3) wielokulturowy – polegający na organizowaniu cyklicznych warsztatów integracyjnych dla polskich i zagranicznych studentów Politechniki Śląskiej, co pozwoliło zagranicznym wolontariuszom poznać Śląsk, obyczaje i kulturę, a naszym studentom pomagać w ramach wolontariatu zagranicznego,

4) badawczy – polegający na samodzielnej realizacji profesjonalnych projektów badawczych w interdyscyplinarnych zespołach; grupę badaczy prowadzi doświadczony mentor specjalizujący się w określonej dziedzinie; projekty są realizowane dla rzeczywistych zleceniodawców.

Efektywność podejmowanych przez BK działań jest na bieżąco monitorowana w celu utrzymania wysokiej jakości świadczonych usług, a także najlepszego dostosowania do warunków panujących na rynku pracy oraz potrzeb i możliwości edukacyjnych kandydatów.

5.18. Etyka w procesie dydaktycznym

Określenie zasad etycznych w procesie dydaktycznym i stworzenie warunków do ich propagowania oraz przestrzegania są niezbędne w ocenie jakości kształcenia.

Politechnika Śląska prowadzi zdecydowaną i stanowczą politykę przeciwdziałania postępowaniom nieetycznym w procesie dydaktycznym. W procedurze PU6 – Etyka studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich w dydaktyce, zdefiniowano postawy i czyny nieetyczne oraz określono zasady postępowania w razie stwierdzenia czynu nieetycznego.

Na Politechnice Śląskiej propagowanie zasad etyki odbywa się m.in. przez informowanie studentów o obowiązujących standardach postępowania oraz rozpowszechnianie zasad i przepisów na stronach internetowych Uczelni.

Uczelnia promuje politykę dobrych praktyk w procesie dydaktycznym, kładąc nacisk nie tylko na rzetelne wymagania wobec studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych oraz zaangażowanie nauczycieli akademickich w proces dydaktyczny, lecz także przyjazny i życzliwy stosunek kadry do wszystkich osób uczestniczących w procesie kształcenia.

6. Kandydaci na studia, absolwenci i pracodawcy

6.1. Proces rekrutacji

Senat uchwała warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji dla poszczególnych kierunków studiów pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, studiów podyplomowych oraz rekrutacji do Wspólnej Szkoły Doktorskiej. Szczegółowe wymagania stawiane kandydatom na studia określają stosowne uchwały Senatu, podejmowane z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących – ustaw i rozporządzeń. Powyższe informacje są podawane do publicznej wiadomości przez Rektora, który corocznie powołuje Centralne Komisje Rekrutacyjne odrębnie dla rekrutacji na studia oraz dla rekrutacji do Wspólnej Szkoły Doktorskiej. Proces rekrutacji jest wspomagany przez informatyczny system rekrutacji.

Władze Uczelni podejmują działania zapewniające kompletność, dostępność i aktualność informacji o ofercie edukacyjnej oraz o jakości kształcenia, zwłaszcza o posiadanych akredytacjach. Uczelnia publikuje dane o zasadach rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne pierwszego i drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie oraz rekrutacji do Wspólnej Szkoły Doktorskiej, a także o studiach podyplomowych i innych możliwościach kształcenia.

Za promocję oferty edukacyjnej Uczelni odpowiedzialne jest Centrum Promocji i Komunikacji. Realizuje ono promocję kierunków studiów w różnych formach:

- 1) spotkań z młodzieżą i nauczycielami szkół średnich (wykłady otwarte, dni otwarte, targi edukacyjne, salon maturzystów, olimpiady, konkursy, wyjazdy promujące w szkołach średnich),
- 2) działań zmierzających do utworzenia skutecznego i zintegrowanego systemu przekazywania informacji w celu szeroko pojętej promocji Uczelni – oferty edukacyjnej, potencjału naukowego i badawczego,
- 3) współpracy jednostek podstawowych i jednostek organizacyjnych z pełnomocnikami ds. promocji, którzy pełnią funkcję doradcą oraz wspomagają działania promocyjne,
- 4) prezentacji możliwości edukacyjnych Uczelni w różnych mediach (w tym telewizji Politechniki Śląskiej), na portalach społecznościowych oraz w Internecie.

6.2. Absolwenci

Uczelnia stosuje następujące formy współdziałania z partnerami zewnętrznymi (absolwentami):

- 1) ankietyzację absolwentów w zakresie oceny programu studiów i jakości kształcenia,
- 2) wspieranie działalności stowarzyszeń wychowanków,
- 3) monitorowanie karier absolwentów,
- 4) program lojalnościowy Program Absolwent,
- 5) program ambasadorski,
- 6) program mentoringowy,
- 7) doradztwo zawodowe i testy psychologiczne, możliwość korzystania z bazy ofert i szkoleń,
- 8) możliwość skorzystania ze wsparcia psychologicznego.

Monitorowanie karier zawodowych absolwentów jest prowadzone przez Biuro Karier na podstawie zarządzenia Rektora, w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb zmieniającego się dynamicznie rynku pracy.

6.3. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w procesie kształcenia

Uczelnia prowadzi wielopłaszczyznową współpracę z partnerami z otoczenia gospodarczego i społecznego. Politechnika Śląska to dynamiczny ośrodek akademicki, który z powodzeniem integruje naukę, innowacje i biznes, tworzy przestrzeń do współpracy i inspirowania do rozwoju. Uczelnia zakłada wielopłaszczyznową współpracę pomiędzy partnerami z otoczenia gospodarczego i społecznego, kreując unikalne możliwości synergii dla nauki i przemysłu.

Współpraca obejmuje w szczególności następujące obszary:

- 1) doskonalenie oraz dostosowywanie programów kształcenia do potrzeb rynku pracy i wymagań postępu technicznego,

- 2) opracowanie i wdrażanie nowych form kształcenia (np. studia dualne i MBA),
- 3) organizację praktyk studenckich,
- 4) wspomaganie procesu dyplomowania, a także działalności kół naukowych i organizacji studenckich,
- 5) organizację studiów podyplomowych, szkoleń oraz realizację projektów, w tym projektów prowadzonych z udziałem partnerów z otoczenia społeczno-gospodarczego,
- 6) realizację doktoratów, w tym tzw. doktoratów wdrożeniowych,
- 7) realizację projektów Problem Based Learning (PBL) oraz Project Based Learning (PBL),
- 8) realizację Nocy Naukowców Politechniki Śląskiej oraz innych programów skierowanych do otoczenia społeczno-gospodarczego, inicjowanych i nadzorowanych przez Centrum Popularyzacji Nauki.

Szczegółowe zasady realizacji wskazanych obszarów współpracy z pracodawcami określają właściwe zarządzenia Rektora. Głównym celem Uczelni jest kształcenie wysoko wykwalifikowanych kadr inżynierskich na rzecz nowoczesnego przemysłu. Kluczowym atutem Politechniki Śląskiej jest jej strategiczna lokalizacja w sercu Górnego Śląska – regionu o bogatej tradycji przemysłowej i dynamicznie rozwijającego się ekosystemu innowacji. Bliskość Katowickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej oraz doskonałe skomunikowanie i umiejscowienie w Górnośląsko-Zagłębiowskiej Metropolii sprawiają, że Uczelnia stanowi naturalne centrum współpracy nauki i przemysłu. Te czynniki umożliwiają łatwiejszy transfer wiedzy, szybkie wdrażanie innowacyjnych rozwiązań oraz efektywną współpracę z liderami rynkowymi na rzecz rozwoju nowoczesnych technologii i zrównoważonego rozwoju gospodarczego regionu. Do grona przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego, z którymi współpracuje Uczelnia, zaliczają się przedsiębiorstwa, instytucje państwowe, jednostki samorządowe oraz ośrodki akademickie i naukowe. W celu prowadzenia ścisłej współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym powołano gremium opiniotawczo-doradcze wspierające działania Uczelni o nazwie Rada Społeczna Politechniki Śląskiej. W jej skład wchodzi przedstawiciele firm i instytucji o zasięgu regionalnym oraz ponadregionalnym. Do zadań Rady Społecznej należą w szczególności:

- 1) wyrażanie opinii o kierunkach rozwoju Politechniki Śląskiej,
- 2) wspieranie Politechniki Śląskiej w działalności na rzecz jej rozwoju,
- 3) wyrażanie opinii, wymiana doświadczeń i poglądów w sprawach dotyczących współpracy Politechniki Śląskiej z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
- 4) wyrażanie opinii o działalności dydaktycznej i badawczej Politechniki Śląskiej,
- 5) współpraca i wymiana informacji między środowiskami reprezentowanymi w Radzie Społecznej i środowiskiem Uczelni,
- 6) wyrażanie opinii i poglądów w zakresie kształtowania wśród studentów postaw innowacyjności, kreatywności i przedsiębiorczości,
- 7) współpraca w ramach sześciu Priorytetowych Obszarów Badawczych (POB) Uczelni.

Szczególną funkcję opiniotawczo-doradczą w zakresie kształcenia studentów pełnią rady dziekańskie/dyrektorska, w skład których wchodzi: władze dziekańskie/dyrektorskie, kierownicy jednostek wewnętrznych (kierownicy katedr/zakładów), przedstawiciele studentów, doktorantów oraz firm zewnętrznych. Spotkania rad dziekańskich/dyrektorskiej mają na celu stworzenie przestrzeni do wymiany informacji na temat potrzeb rynku pracy i losów absolwentów kierunku, zapotrzebowania na konkretne kompetencje oraz umiejętności studentów i absolwentów, a także do konsultacji w zakresie programów studiów, w tym kluczowych treści programowych.

Spotkania Rady Społecznej Uczelni oraz rad dziekańskich/dyrektorskiej odbywają się regularnie.

Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi odbywa się także w sposób niesformalizowany. Nauczyciele akademicy wykorzystują swoje kontakty osobiste z odpowiednimi przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego w celu stałego dostosowywania treści programowych do potrzeb rynku pracy. Taka forma współpracy z interesariuszami zewnętrznymi zapewnia bieżącą analizę i monitorowanie programów studiów, pozwala również na przekazywanie wiedzy, umiejętności i kompetencji praktycznych istotnych z punktu widzenia studenta, doktoranta czy uczestnika studiów podyplomowych.

Ważnym elementem współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym są Inżynierskie Targi Pracy i Przedsiębiorczości. Wydarzenie to przyciąga liczne firmy i instytucje, które poszukują wykwalifikowanych specjalistów, jednocześnie dając uczestnikom możliwość nawiązania bezpośrednich kontaktów z potencjalnymi pracodawcami. Targi stanowią platformę wymiany informacji o aktualnych trendach na rynku pracy, oczekiwaniach

względem kandydatów oraz możliwościach rozwoju zawodowego. Dzięki tej inicjatywie Politechnika Śląska aktywnie wspiera swoich studentów w wejściu na rynek pracy, umożliwiając im zdobycie cennych doświadczeń i nawiązanie kontaktów z przedstawicielami różnych branż. Współpraca z przedsiębiorstwami w ramach Targów sprzyja również dostosowywaniu programów studiów i programów kształcenia do rzeczywistych potrzeb rynku, co zwiększa konkurencyjność absolwentów Uczelni. To także okazja dla firm do zaprezentowania swojej działalności, kultury organizacyjnej oraz ofert staży i pracy, co przekłada się na skuteczniejszą rekrutację talentów. Targi Pracy i Przedsiębiorczości są zatem nie tylko okazją do znalezienia zatrudnienia, lecz także ważnym elementem budowania relacji między środowiskiem akademickim a biznesem, co przekłada się na rozwój innowacyjnych projektów oraz wzrost znaczenia Uczelni w regionalnym ekosystemie gospodarczym.

Ważnymi elementami współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym są również przygotowywanie przez studentów prac dyplomowych na tematy zgłaszane przez przedstawicieli przemysłu oraz realizacja doktoratów wdrożeniowych przez doktorantów Wspólnej Szkoły Doktorskiej. Pracodawcy mają możliwość przekazania kadrze Uczelni swoich propozycji tematów prac dyplomowych, zgodnych z rzeczywistymi problemami inżynierskimi. Część tematów dyplomowych jest definiowana w wyniku współpracy pracodawcy i studenta w trakcie praktyki zawodowej. Prace dyplomowe powstające jako odpowiedź na zapotrzebowanie ze strony interesariuszy zewnętrznych z reguły mają charakter aplikacyjny, a wyniki niektórych projektów inżynierskich są komercjalizowane i stają się podstawą do zatrudnienia studenta lub absolwenta.

Uczelnia jako jeden z celów strategicznych przyjmuje również intensyfikację współpracy z zagranicznymi ośrodkami naukowymi, rozwój sieci partnerskich uczelni oraz realizację wspólnych projektów badawczych i dydaktycznych. W ramach tych działań w proces kształcenia angażowani są wykładowcy z zagranicy. Współpraca ta przejawia się również w delegowaniu pracowników na staże zagraniczne do renomowanych ośrodków naukowych, w szczególności zrzeszonych w konsorcjum Eureca-Pro, którego Politechnika Śląska jest członkiem.

Nadzór nad całokształtem współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym prowadzi Prorektor ds. Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym, który koordynuje współpracę z instytucjami administracyjnymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi oraz przedstawicielami biznesu, dbając także o wdrażanie praktycznych efektów prac naukowo-badawczych. Działania Uczelni są wspierane przez odpowiednie regulacje zawarte w zarządzeniach Rektora, co zapewnia wysoką jakość oraz transparentność współpracy.

7. Nadzór, monitorowanie i doskonalenie SZJK

7.1. Postanowienia ogólne

Uczelnia stosuje metody i działania mające na celu ocenę skuteczności funkcjonowania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz podejmowanie koniecznych działań korygujących lub zapobiegawczych. Bieżący nadzór, zawierający w sobie elementy pomiaru, analizy i doskonalenia, jest prowadzony na każdym etapie procesu kształcenia.

7.2. Monitorowanie zasobów i pomiary procesów

Politechnika Śląska spełnia warunki kadrowe do prowadzenia kształcenia w ramach kierunków studiów, zgodnie z wymaganiami zawartymi w ustawie.

Celem monitorowania zasobów jest zapewnienie prawidłowej realizacji procesu dydaktycznego oraz osiągania przez studentów zakładanych efektów uczenia się, w tym przygotowania studentów drugiego stopnia do prowadzenia działalności naukowej lub udziału w tej działalności. W przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w ustawie, dąży się do zagwarantowania zgodności z regułami i wymaganiami zawartymi w standardach kształcenia określonych w rozporządzeniach wydanych na podstawie ustawy. Ponadto przez monitorowanie zasobów materialnych dokłada się starań do zapewnienia nowoczesnych warunków kształcenia i działalności naukowej, których równoprawnymi uczestnikami mogą być osoby ze szczególnymi potrzebami.

W ramach monitorowania zasobów ludzkich analizowane są następujące wskaźniki: kompetencje, doświadczenie i kwalifikacje kadry dydaktycznej, a także liczba nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami.

Monitorowanie zasobów materialnych Uczelni obejmuje ocenę: warunków prowadzenia zajęć, wyposażenia i technicznego stanu sal przeznaczonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz infrastruktury badawczej,

dostępu do stanowisk komputerowych, dostępu do zasobów bibliotecznych, czytelnicy itp. Monitorowaniem objęta jest również infrastruktura miejsc odbywania zajęć poza Uczelnią.

Prowadzący zajęcia są zobowiązani do realizacji zadań wynikających z procesu kształcenia zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi w Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia. Monitorowanie jakości procesu dydaktycznego jest realizowane zgodnie z procedurami: PU8 – Hospitacje, PU9 – Ankietyzacja oraz PU11 – Ocena i monitorowanie efektów uczenia się.

W celu określenia aktualnych potrzeb rynku oraz doskonalenia programów kształcenia wskazana jest współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności opiniowanie programów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych (pracodawców).

Stwierdzenie nieprawidłowości dotyczących realizowanego procesu kształcenia zobowiązuje pracownika do podjęcia działań zmierzających do ich usunięcia. W przypadku braku możliwości samodzielnego usunięcia nieprawidłowości pracownik jest zobowiązany do postępowania zgodnie z procedurami: PU7 – Obowiązki prowadzących zajęcia dydaktyczne, PU11 – Ocena i monitorowanie efektów uczenia się oraz PU5 – Działania doskonalące.

7.3. Audytowanie SZJK

Skuteczność funkcjonowania SZJK podlega stałemu nadzorowi w ramach audytów wewnętrznych. Audyty wewnętrzne na poziomach uczelnianym i jednostek organizacyjnych odbywają się zgodnie z harmonogramem opracowanym przez właściwego pełnomocnika ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. W zależności od potrzeb dopuszcza się możliwość przeprowadzenia dodatkowych audytów wewnętrznych poza harmonogramem. Tryb realizacji audytów wewnętrznych został określony w procedurze PU3 – Audyt wewnętrzny. Wnioski wynikające z audytu wewnętrznego, sformułowane w raporcie z audytu, należy obligatoryjnie wykorzystać w działalności doskonalącej.

7.4. Przegląd SZJK

Sposób przeprowadzania przeglądu SZJK został opisany w procedurze PU4 – Przegląd systemu zapewnienia jakości kształcenia. Wnioski wynikające z przeglądu, sformułowane w raporcie z przeglądu, należy obligatoryjnie wykorzystać w działalności doskonalącej.

7.5. Działania doskonalące

SZJK obowiązujący w Uczelni jest ciągle doskonalony na podstawie raportów z audytów wewnętrznych i przeglądów SZJK. Każdy pracownik/doktorant/student ma prawo do zgłaszania wniosków doskonalących, co stanowi podstawę do wprowadzenia działań doskonalących, w tym korygujących i zapobiegawczych. Podstawowymi formami doskonalenia są:

- 1) samokontrola,
- 2) działania korygujące i zapobiegawcze.

Formy te obejmują całość procesów związanych z jakością kształcenia w Uczelni. Nadzór nad działaniami doskonalącymi zawartymi w procedurze PU5 – działania doskonalące sprawuje właściwy pełnomocnik ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Skuteczność działań doskonalących jest warunkowana zaangażowaniem władz Uczelni, kierowników/dyrektorów jednostek organizacyjnych, a także kierowników jednostek wewnętrznych włączonych w procesy dydaktyki i kształcenia realizowane na Politechnice Śląskiej.

8. Wykaz załączników

- 1) Z1-KSZJK – Zadania i kompetencje Pełnomocnika Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 2) Z2-KSZJK – Zadania i regulamin Uczelnianej Rady ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 3) Z3-KSZJK – Zadania i kompetencje pełnomocnika kierownika jednostki podstawowej/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 4) Z4-KSZJK – Zadania i regulamin komisji jednostki podstawowej/ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

9. Wykaz procedur

- 1) Procedura PU1 – Nadzór nad dokumentacją Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 2) Procedura PU2 – Nadzór nad zapisami Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 3) Procedura PU3 – Audyt wewnętrzny.
- 4) Procedura PU4 – Przegląd Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 5) Procedura PU5 – Działania doskonalące.
- 6) Procedura PU6 – Etyka studentów, doktorantów i nauczycieli akademickich w dydaktyce.
- 7) Procedura PU7 – Obowiązki prowadzących zajęcia dydaktyczne.
- 8) Procedura PU8 – Hospitacje.
- 9) Procedura PU9 – Ankietyzacja.
- 10) Procedura PU10 – Rozpatrywanie podań w indywidualnych sprawach studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych.
- 11) Procedura PU11 – Ocena i monitorowanie efektów uczenia się.
- 12) Procedura PU12 – Proces dyplomowania.

Zadania i kompetencje Pełnomocnika Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

1. Pełnomocnika Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia powołuje i odwołuje Rektor. Pełnomocnik jest powoływany na okres kadencji organów jednoosobowych Uczelni.
2. Do zadań Pełnomocnika Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w szczególności należą:
 - 1) koordynacja i integracja wszelkich działań w celu doskonalenia i rozwoju Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Politechnice Śląskiej,
 - 2) koordynacja zadań dotyczących wdrażania, kontroli i doskonalenia jakości kształcenia,
 - 3) reprezentowanie Politechniki Śląskiej na zewnątrz,
 - 4) prowadzenie współpracy z innymi ośrodkami dydaktycznymi i instytucjami zajmującymi się jakością kształcenia,
 - 5) nadzorowanie stanu aktualności oraz wprowadzanie zmian do dokumentów związanych z SZJK,
 - 6) planowanie i nadzorowanie przeprowadzania uczelnianych audytów wewnętrznych,
 - 7) nadzorowanie wykonania oraz sprawdzanie skuteczności podejmowanych działań korygujących i zapobiegawczych,
 - 8) przeprowadzenie przeglądu funkcjonowania SZJK w Uczelni.

Zadania i regulamin Uczelnianej Rady ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

1. Uczelnianą Radę ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, zwaną dalej „radą”, powołuje Rektor na okres kadencji organów jednoosobowych Uczelni.
2. W skład rady wchodzi: Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, pełnomocnicy kierowników/dyrektorów jednostek podstawowych/ogólnouczelnianych ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, Dyrektor Kolegium Studiów (KS) lub wskazany przez niego przedstawiciel KS, Dyrektor Centrum Obsługi Studiów (COS) lub wskazany przez niego przedstawiciel COS, Dyrektor Szkoły Doktorów (SD) lub wskazany przez niego przedstawiciel SD oraz przedstawiciele studentów i doktorantów. Przedstawiciele studentów oraz doktorantów są odpowiednio powoływani na okres kadencji Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.
3. Przewodniczącym rady jest Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
4. Podstawami prawnymi działania rady są: uchwała Senatu w sprawie wprowadzenia na Politechnice Śląskiej Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz regulamin działania rady.
5. Do zadań rady należą nadzór i koordynacja prac związanych z wdrażaniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, a w szczególności:
 - 1) nadzór i koordynacja realizacji celów SZJK,
 - 2) inspirowanie działań projakościowych związanych z przebiegiem procesu dydaktycznego oraz działań motywacyjnych odnoszących się do kadry dydaktycznej, technicznej i administracyjnej,
 - 3) ocena stopnia wdrożenia i funkcjonowania SZJK w jednostkach podstawowych/ogólnouczelnianych na podstawie corocznych raportów z przeglądów funkcjonowania SZJK opracowanych przez właściwych pełnomocników ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Regulamin rady:

1. Posiedzenia rady są zwoływane przez Pełnomocnika Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia lub na wniosek co najmniej 7 członków rady stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
2. Informacja o posiedzeniu jest przesyłana drogą elektroniczną do wszystkich członków rady na co najmniej 7 dni przed jego terminem.
3. Pod nieobecność Pełnomocnika Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia obradami rady kieruje osoba wyznaczona przez niego spośród członków rady.
4. Rada podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, przy obecności więcej niż połowy składu rady.
5. Pod nieobecność pełnomocnika kierownika jednostki podstawowej/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia dopuszcza się udział w posiedzeniach rady delegowanego członka odpowiedniej komisji ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia wyłącznie z głosem doradczym.
6. Podjęte decyzje i ustalenia są przekazywane do nieobecnych na danym spotkaniu członków rady i nie podlegają kwestionowaniu.
7. W posiedzeniach rady bierze udział pracownik administracji wskazany przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, pełniący rolę sekretarza.
8. W posiedzeniu rady mogą uczestniczyć na zaproszenie przewodniczącego rady osoby z głosem doradczym.
9. Rada ma prawo, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, podjąć decyzję o złożeniu do Rektora wniosku o odwołanie członka rady z powodu jego niewłaściwego wywiązywania się z obowiązków członka rady.

**Zadania i kompetencje
pełnomocnika kierownika jednostki podstawowej/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej
ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia**

1. Pełnomocnika kierownika jednostki podstawowej/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia powołuje i odwołuje kierownik danej jednostki. Pełnomocnik jest powoływany na okres kadencji organów jednoosobowych Uczelni.
2. Do zadań pełnomocnika kierownika jednostki podstawowej/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia należą inspirowanie i koordynowanie działań mających na celu prawidłowe wdrażanie, funkcjonowanie i doskonalenie SZJK w jednostce podstawowej/ogólnouczelnianej, a w szczególności:
 - 1) współpraca z Pełnomocnikiem Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia,
 - 2) inspirowanie i koordynowanie działań mających na celu prawidłowe wdrażanie, funkcjonowanie i doskonalenie SZJK w jednostce podstawowej/ogólnouczelnianej,
 - 3) nadzór nad dokumentacją systemową, jej aktualizacją i dystrybucją,
 - 4) nadzór nad warunkami realizacji procesu kształcenia,
 - 5) zarządzanie audytami wewnętrznymi w jednostce podstawowej/ogólnouczelnianej,
 - 6) nadzór nad wdrażaniem działań korygujących i zapobiegawczych oraz inicjowanie działań doskonalących,
 - 7) przygotowanie i przeprowadzenie corocznych przeglądów SZJK oraz terminowe składanie raportów z przeglądów Pełnomocnikowi Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia,
 - 8) koordynacja prac komisji jednostki podstawowej/ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia,
 - 9) współpraca z instytucjami związanymi z jakością kształcenia.

**Zadania i regulamin
komisji jednostki podstawowej/ogólnouczelnianej
ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia**

1. Komisję jednostki podstawowej/ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, zwaną dalej „komisją”, powołuje kierownik jednostki podstawowej/dyrektor jednostki ogólnouczelnianej na okres kadencji organów jednoosobowych.
2. W skład komisji wchodzi: pełnomocnik kierownika/dyrektora danej jednostki ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, przedstawiciele wewnętrznych jednostek organizacyjnych oraz przedstawiciele studentów i doktorantów wybierani na okres kadencji Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.
3. Przewodniczącym komisji jest pełnomocnik kierownika/dyrektora danej jednostki ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
4. Podstawą prawną działania komisji jest uchwała Senatu w sprawie wprowadzenia na Politechnice Śląskiej Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
5. Do zadań komisji należą nadzór i koordynacja prac związanych z wdrażaniem, funkcjonowaniem i doskonaleniem SZJK w danej jednostce, a w szczególności:
 - 1) nadzór i koordynacja realizacji celów SZJK,
 - 2) inspirowanie działań projakościowych związanych z przebiegiem procesu dydaktycznego oraz działań motywacyjnych odnoszących się do kadry dydaktycznej, technicznej i administracyjnej,
 - 3) ocena stopnia wdrożenia i funkcjonowania SZJK w danej jednostce na podstawie corocznych raportów z audytów i przeglądu funkcjonowania SZJK.

Regulamin komisji:

1. Posiedzenia komisji są zwoływane przez pełnomocnika kierownika jednostki podstawowej/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku.
2. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, przy obecności więcej niż połowy składu komisji.
3. Pod nieobecność przedstawiciela wewnętrznej jednostki organizacyjnej dopuszcza się udział w posiedzeniu komisji innej osoby wyznaczonej przez kierownika danej jednostki wewnętrznej.
4. W posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć na zaproszenie przewodniczącego komisji osoby z głosem doradczym.
5. Komisja ma prawo, w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, podjąć decyzję o złożeniu do kierownika jednostki podstawowej/dyrektora jednostki ogólnouczelnianej wniosku o odwołanie członka komisji z powodu jego niewłaściwego wywiązywania się z obowiązków członka komisji.