1. **CEL PROCEDURY**

Celem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku zidentyfikowania negatywnych aspektów lub potencjalnej nieprawidłowości w procesie kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Tarnowie, a także w zakresie skuteczności Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (USZJK).

1. **PRZEDMIOT PROCEDURY**
   1. Procedura obejmuje wszelkie negatywne aspekty i nieprawidłowości stwierdzone w trakcie realizacji programów studiów, bądź w funkcjonowaniu Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, które mają lub potencjalnie mogą mieć negatywny wpływ na proces kształcenia na Uczelni.
   2. Procedura obejmuje wszystkich pracowników Uczelni.
2. **KOMPETENCJE I ODPOWIEDZIALNOŚCI**
   1. **Pracownicy Uczelni (dydaktycy i pracownicy administracyjni) są uprawnieni do zgłaszania wszelkich** negatywnych aspektów i nieprawidłowości w procesie kształcenia oraz **potrzeb podjęcia działań naprawczych w tym zakresie. Zgłoszenia te przedstawiane są kierownikowi katedry, bądź dziekanowi wydziału.**
   2. **Kierownik katedry we współpracy z osobą właściwą do rozwiązania problemu wdraża,   
      a następnie monitoruje wykonanie procedury naprawczej na kierunku zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszej procedury.**
   3. **Dziekan wydziału we współpracy z kierownikiem katedry wdraża i monitoruje wykonanie procedury naprawczej na wydziale zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszej procedury.**
3. **OPIS POSTĘPOWANIA**
   1. W przypadku stwierdzenia negatywnych aspektów i nieprawidłowości w realizacji programu studiów, wystąpienia obniżenia jakości kształcenia na kierunku lub innych przyczyn, jakie mogą wpłynąć negatywnie na jakość kształcenia, pracownik Uczelni zgłasza kierownikowi katedry lub dziekanowi wydziału zaistniałą nieprawidłowość, na formularzu jak w Załączniku Nr 1.
   2. Kierownik katedry lub dziekan wydziału ustala program działań naprawczych oraz we współpracy z właściwą do rozwiązania problemu osobą wdraża działania naprawcze wg odnośnej procedury. Po terminie realizacji działania naprawczego kierownik katedry lub dziekan potwierdzają jego zrealizowanie lub brak możliwości zrealizowania, na formularzu Załącznika Nr 1.
   3. Możliwe przyczyny zastosowania procedury działań naprawczych:

* niski poziom lub nieosiąganie efektów uczenia się na zajęciach, praktykach zawodowych oraz w procesie dyplomowania (np. nieosiągnięcie efektów uczenia się, plagiat w pracy) – powiązanie z procedurą weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się,
* negatywne aspekty i nieprawidłowości podczas hospitacji zajęć – powiązanie z procedurą hospitacji zajęć dydaktycznych,
* powtarzające się negatywne oceny warunków studiowania zgłaszane przez studentów – np. powiązanie z procedurą oceny warunków studiowania przez studentów,
* negatywne aspekty i nieprawidłowości w realizacji umiędzynarodowienia procesu kształcenia – powiązanie z procedurą oceny umiędzynarodowienia procesu kształcenia,
* inne przyczyny.

1. **PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI**

Dokumentacja przechowywana jest w katedrze danego kierunku studiów lub dziekanacie przez 5 lat.

1. **ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik Nr 1 Karta działań naprawczych

Załącznik nr 1

do Procedury działań naprawczych  
w ANS w Tarnowie

**KARTA DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH**

|  |  |
| --- | --- |
| Przyczyna działań | Osoba zgłaszająca |
|  |  |

|  |
| --- |
| Opis przyczyny działań naprawczych |

…..…………………………………

Data i podpis osoby zgłaszającej działanie naprawcze

*Wypełnia osoba wdrażająca działania naprawcze*

|  |
| --- |
| Propozycja działań naprawczych |

Termin realizacji działania naprawczego: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Data i podpis osoby wdrażającej Data i czytelny podpis osoby realizującej

działania naprawcze działania naprawcze

*Wypełnia osoba monitorująca działania naprawcze*

Potwierdzenie zrealizowania działania lub wyjaśnienie braku możliwości jego realizacji

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data i podpis osoby monitorującej działania naprawcze