

**Wewnętrzny System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia
na Wydziale Leśnym
Szkoly Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie**

Zatwierdzony przez Radę Wydziału Leśnego w dniu 15.10.2013 r.

*Opracowany przez:
Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.*

Spis treści

1. Wstęp	2
2. Syntetyczna prezentacja Jednostki	3
3. Polityka jakości	5
4. Cele Systemu	8
5. Schemat ideowy funkcjonowania Systemu	9
6. Interesariusze (elementy) Systemu i obszar działania	11
7. Narzędzia, mechanizmy i procedury Systemu	18
7.1. Tok studiów	20
7.2. Programy i plany kształcenia	21
7.3. Obieralność modułów kształcenia przez studentów	22
7.4. Efekty kształcenia - ewaluacja	23
7.5. Praktyki i staże zawodowe	25
7.6. Praca dyplomowa i proces dyplomowania	26
7.7. Pomoc materialna	28
7.8. Badania naukowe	29
7.9. Umiędzynarodowienie procesu kształcenia	30
7.10. Środowisko społeczno-gospodarcze	30
7.11. Innowacje i benchmarking	31
7.12. Etyka w kształceniu i nauce	31
7.13. Infrastruktura naukowo-dydaktyczna	32
7.14. Jakość realizacji zajęć dydaktycznych	33
7.15. Ocena nauczyciela akademickiego	36
7.16. Studencka ocena zajęć dydaktycznych	37
7.17. Proces rekrutacji	38
7.18. Monitoring losów absolwentów	39
7.19. Polityka informacyjna	39
7.20. Komisje Wydziałowe, Pełnomocnicy Dziekana, Rady doradcze i inne	40
8. Monitoring i przegląd Systemu	45

1. Wstęp

Wewnętrzny System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale Leśnym SGGW jest zgodny z Polityką jakości kształcenia w SGGW. Zapisy Systemu wynikają z odpowiednich regulacji prawnych ogólnokrajowych i uczelnianych. W szczególności zgodne są z:

- Uchwałą nr 1 - 2013/2014 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 23 września 2013 r., w sprawie wprowadzenia Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
- Strategią SGGW do roku 2020,
- Strategią Rozwoju Wydziału Leśnego na lata 2013-2020, przyjętą przez Radę Wydziału Leśnego 9 lipca 2013 r.,
- konstytuowaną niniejszym dokumentem Wydziałową Polityką Jakości Kształcenia.

Wydziałowy System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia to dokument charakteryzujący mechanizmy działań podejmowane przez Jednostkę na rzecz utrzymania i podnoszenia jakości kształcenia. Wyznacza on kompleksowo kierunki postępowania oraz określa zakres działania i odpowiedzialność osób objętych Systemem. Wskazuje także sposoby wykorzystywania informacji o pozytywnych i niepokojących trendach związanych z realizacją zadań Jednostki w celu doskonalenia jakości kształcenia. Dokument ten wskazuje również wspólne obszary zainteresowania i oddziaływania dla interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.

2. Syntetyczna prezentacja Jednostki

Wydział Leśny SGGW w Warszawie jest najstarszą polską jednostką kształcąca leśników na poziomie akademickim i prowadzącą badania naukowe w zakresie leśnictwa. Jako samodzielna jednostka organizacyjna Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie Wydział istnieje od 1919 roku, ale jego historia sięga Szczególnej Szkoły Leśnictwa utworzonej w 1816 r.

Wydział Leśny SGGW w Warszawie jest jednym z trzech ośrodków akademickich w zakresie nauk leśnych w Polsce. Jest uznanym w kraju i za granicą liderem w naukach leśnych i gospodarce przestrzennej, stale rozwijającym zdolności badawcze w tym zakresie i

poszukującym nowych pól działania, współpracującym ze zidentyfikowanymi interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

Wydział stale ulepsza i opracowuje nowe programy badawcze i edukacyjne, wzbogaca treści i sposoby przekazywania wiedzy, ze szczególnym uwzględnieniem uwarunkowań globalnych, krajowych i regionalnych dotyczących zarządzania zasobami naturalnymi, hodowli, użytkowania i ochrony lasów oraz przestrzeni nieurbanizowanej, w tym zwłaszcza przestrzeni leśnej.

Wydział rekrutuje możliwie najlepszych kandydatów na studia, zapewnia studentom interdyscyplinarne programy nauczania, dba o wysoki poziom studiów oraz rozwija zdolności decyzyjne studentów dla zapewnienia absolwentom możliwości zajmowania stanowisk kierowniczych w zakresie nie tylko szeroko rozumianego leśnictwa i gospodarki przestrzennej, ale i ochrony środowiska oraz ochrony przyrody w lasach, na poziomie lokalnym, krajowym i międzynarodowym.

Proces kształtowania oferty edukacyjnej Wydziału (dla każdego poziomu i formy) realizowany jest w bliskich związkach z głównymi pracodawcami funkcjonującymi na rynku pracy w zakresie leśnictwa i gospodarki przestrzennej. Wyrażane jest to przede wszystkim poprzez istniejącą od szeregu lat płaszczyznę współpracy, w ramach której pracodawcy artykułują swoje oczekiwania w stosunku do wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych ich potencjalnych pracowników, zaś Wydział określa zarówno możliwość ich bieżącego zaspokajania, jak i konieczne kierunki zmian gwarantujące ich utrzymanie i rozwój w przyszłości.

Wydział ma sformułowaną misję, wizję i strategię rozwoju do 2020 roku, przyjętą przez Radę Wydziału w dniu 9 lipca 2013 r., która jest zbieżna z misją Uczelni i jako jeden z synergicznych filarów rozwoju, poza prowadzeniem badań naukowych i transferem wiedzy do praktyki gospodarczej, stawia budowę wysokiej jakości kształcenia.

Misją Wydziału Leśnego SGGW w Warszawie jest:

- tworzenie szkoły naukowej z zakresu nauk o lesie, środowisku, ochronie przyrody i różnorodności biologicznej, roli lasów w przestrzeni obszarów wiejskich i relacjach zachodzących pomiędzy człowiekiem a przestrzenią i lasem, opartych na paradygmacie zrównoważonego rozwoju,
- tworzenie i przekazywanie nowej wiedzy z zakresu trwałego i wielofunkcyjnego leśnictwa, środowiska, ochrony przyrody i gospodarki przestrzennej oraz poszukiwanie nowych metod stosowania i przekazu tej wiedzy,

- kształcenie studentów do prowadzenia całego zakresu działań związanych z ochroną przyrody, gospodarką leśną i gospodarką przestrzenną, dokonywania odpowiednich wyborów gospodarczych i społecznych,
- tworzenie właściwej atmosfery dla różnorodności działań i opinii, niezależności poglądów i dążenia do doskonałości oraz poczucia współodpowiedzialności za podejmowane decyzje.

Koncepcja kształcenia na studiach prowadzonych na różnych poziomach i w różnym trybie jest spójna z przyjętymi przez Wydział i Uczelnię celami strategicznymi.

Wydział Leśny SGGW w Warszawie posiada uprawnienia do nadawania stopni naukowych doktora i doktora habilitowanego w dziedzinie nauk leśnych, dyscyplinie leśnictwo, oraz wnioskowania o nadanie tytułu naukowego profesora nauk leśnych. Na Wydziale prowadzone są dwa kierunki kształcenia – leśnictwo oraz gospodarka przestrzenna, dla I i II stopnia kształcenia oraz trybu stacjonarnego i niestacjonarnego.

Strukturę Wydziału stanowi aktualnie 12 jednostek. Są to:

1. Samodzielny Zakład Botaniki Leśnej,
2. Samodzielna Pracownia Dendrometrii i Nauki o Produkcyjności Lasu,
3. Katedra Hodowli Lasu,
4. Katedra Ochrony Lasu i Ekologii,
 - 4.1. Zakład Mikologii i Fitopatologii Leśnej,
 - 4.2. Zakład Entomologii, Ekologii i Ekoturystyki,
5. Katedra Urządzania Lasu, Geomatyki i Ekonomiki Leśnictwa,
 - 5.1. Zakład Urządzania Lasu,
 - 5.2. Zakład Geomatyki i Gospodarki Przestrzennej,
 - 5.3. Zakład Ekonomiki Leśnictwa,
6. Katedra Użytkowania Lasu,
7. Samodzielny Zakład Zoologii Leśnej i Łowiectwa.

Jednostki i władze Wydziału ściśle współpracują ze wszystkimi agendami studenckimi funkcjonującymi zarówno w Jednostce jak i w Uczelni. Są to przede wszystkim: Samorząd Studentów Wydziału Leśnego, Koło Naukowe Leśników, Studencie Koło Naukowe Gospodarki Przestrzennej, Zespół Sygnalistów Myśliwskich „Akteon” oraz Koło Młodych Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Leśnictwa i Drzewnictwa SITLiD.

Najistotniejsze zmiany jakie dokonały się na Wydziale Leśnym w ostatnich latach to:

- zmiana lokalizacji Wydziału – nowy budynek na Ursynowie (ponad 6500 m² powierzchni użytkowej), co spowodowało zasadniczą poprawę warunków do pracy naukowej i dydaktycznej,
- przygotowanie programów studiów dwustopniowych wdrożonych po raz pierwszy w roku akademickim 2003/2004,
- opracowanie programów kształcenia w oparciu o efekty kształcenia i ich doskonalenie,
- powołanie na studiach stacjonarnych drugiego stopnia na kierunku leśnictwo specjalności „Forest Information Technology” – „technologie informacyjne w leśnictwie” (na podstawie umowy między SGGW a Uniwersytetem Nauk Stosowanych w Eberswalde, Niemcy, z 15 września 2005r.) – 4-semestralnych studiów magisterskich prowadzonych w języku angielskim,
- umiejscowienie na Wydziale interdyscyplinarnego kierunku „gospodarka przestrzenna”,
- otrzymanie Złotego Kordelasa Leśnika Polskiego.

3. Polityka jakości

Odwołując się do tradycyjnych zasad i wartości kształtujących działanie Wydziału Leśnego oraz doświadczenia wyływającego z blisko 100 letniej jego historii, a także kierując się misją i wizją zawartą w Strategii Rozwoju Wydziału Leśnego na lata 2013-2020 wskazujemy, że jakość kształcenia jest podstawowym filarem funkcjonowania Naszego Wydziału. Kolejne stanowią:

- badania naukowe, prowadzące do transferu wiedzy do gospodarki w oparciu o właściwe relacje z otoczeniem gospodarczym,
- rozwój współpracy międzynarodowej na płaszczyźnie naukowej i dydaktycznej,
- budowanie pozytywnych relacji z otoczeniem społecznym.

Filary te stanowią wsparcie i źródło zachowania oraz doskonalenia wysokiego poziomu kształcenia na Wydziale.

Zasadniczym celem procesu kształcenia dla wszystkich form i poziomów jest przygotowanie absolwentów do efektywnego konkurowania na rynku pracy. Szczególną troskę Wydziału stanowi kształtowanie i utrwalanie takich cech absolwenta (między innymi nawyk ustawicznego kształcenia, mobilność, umiejętność pracy zespołowej), które pozwolą mu na dynamiczne dostosowanie się do zmieniających wymogów tego rynku. Dotyczy to również funkcjonowania

absolwenta na tych obszarach rynku pracy, które nie są związane bezpośrednio z rodzajem jego wykształcenia.

Efektywna realizacja celu zasadniczego wymaga skutecznej realizacji celów szczegółowych, do których należą przede wszystkim:

- spójności programów kształcenia z zapisami Krajowych Ram Kwalifikacji,
- bieżące aktualizowanie oferty edukacyjnej,
- bieżący monitoring, analiza i doskonalenie procesu kształcenia ze szczególnym uwzględnieniem opinii studentów i absolwentów,
- podnoszenie poziomu kadry naukowo-dydaktycznej, technicznej i administracyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem doświadczenia i wiedzy uzyskiwanych we współpracy z otoczeniem gospodarczym,
- rozwijanie współpracy z ośrodkami naukowymi i naukowo-dydaktycznymi w kraju i za granicą,
- włączenie interesariuszy zewnętrznych w proces zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia, w tym dwukierunkowy transfer wiedzy i doświadczenia Wydział – pracodawca,
- unowocześnianie infrastruktury naukowo-dydaktycznej,
- kształtowanie efektywnego przepływu informacji (przepływ wielokanałowy) i włączanie interesariuszy wewnętrznych w zapewnienie jakości kształcenia.

Wszystkie działania podejmowane przez Wydział w zakresie jakości kształcenia zgodne są z regulacjami wewnętrznymi Uczelni, w szczególności z Polityką Jakości, Strategią Rozwoju Uczelni i Strategią Rozwoju Wydziału, a także uregulowaniami zewnętrznymi w szczególności z obowiązującym prawem, wytycznymi Strategii Bolońskiej, Standardami i Wskazówkami Dotyczącymi Jakości Kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego ENQA.

Za zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia, odpowiedzialność ponoszą wszyscy członkowie społeczności akademickiej Wydziału Leśnego.

4. Cele Systemu

Jakość kształcenia na Wydziale Leśnym SGGW w Warszawie rozumiana jest jako:

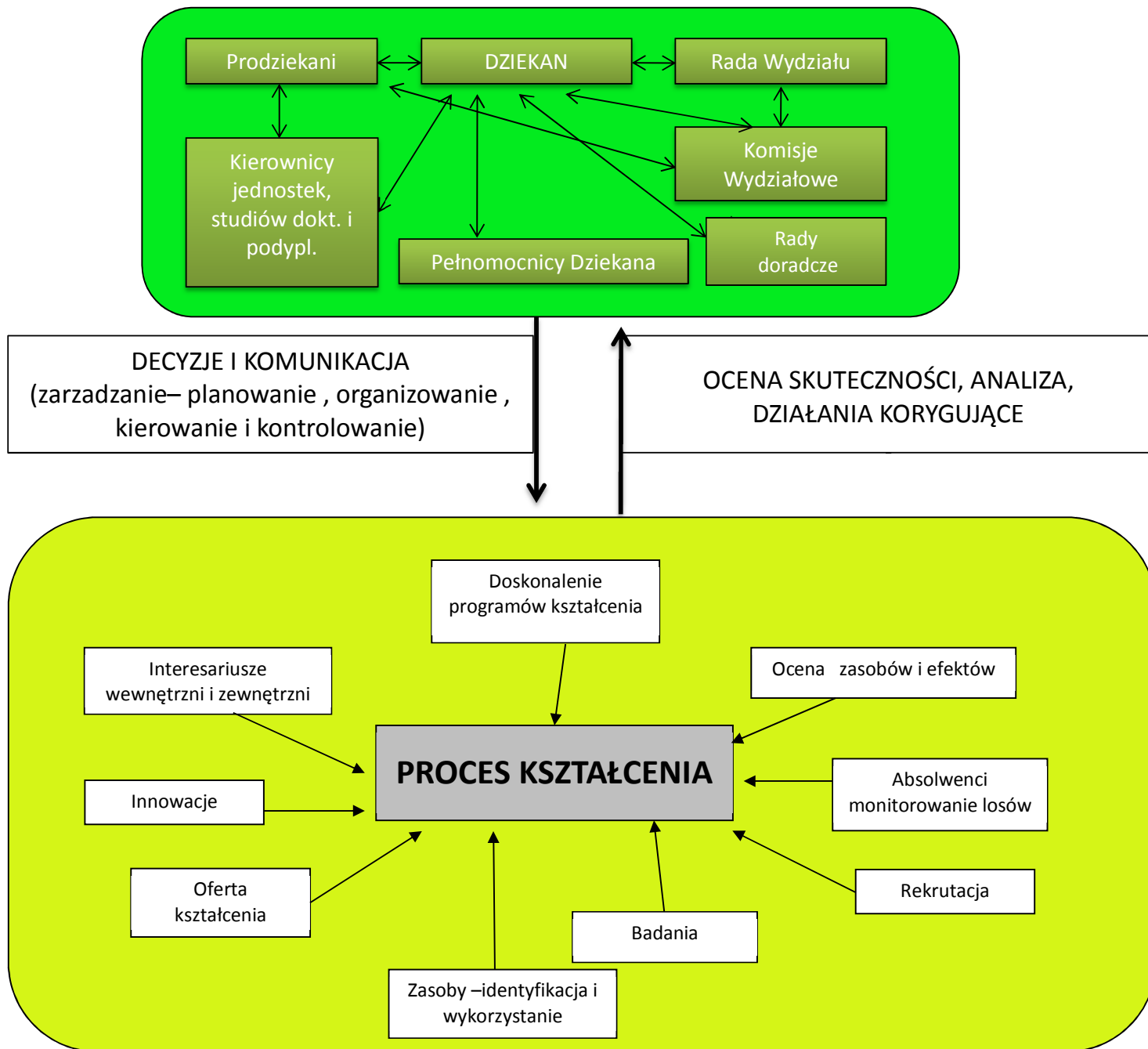
1. skuteczna realizacja zamierzonych celów dydaktycznych, w tym kształtowanie wiedzy, umiejętności i postaw studentów z wykorzystaniem innowacyjnych metod nauczania oraz mechanizmów monitorujących proces kształcenia, w celu zagwarantowania konkurencyjności absolwentów na rynku pracy,
2. ustawiczne stymulowanie zmian wewnętrznych w odpowiedzi na zidentyfikowane oczekiwania pracowników, studentów, absolwentów oraz preferencje pracodawców,
3. zapewnienie możliwie najlepszych warunków pracy studentom, wykładowcom i pracownikom administracyjnym,
4. efektywne angażowanie studentów, doktorantów w inicjatywy dydaktyczne, naukowe i społeczne,
5. zapewnienie zgodności zasad organizacji studiów z krajowymi, międzynarodowymi i środowiskowymi standardami akredytacyjnymi,
6. stałe podnoszenie atrakcyjności i konkurencyjności Jednostki, w tym także promocja oferty dydaktycznej (polityka informacyjna).
7. standaryzacja działań - budowa procedur działania i ich ewaluacja.

Realizacja wskazanych celów systemu odbywa się przede wszystkim poprzez: właściwą organizację procesu dydaktycznego i budowę mechanizmów jego oceny i doskonalenia, bieżący monitoring programów kształcenia z punktu widzenia aktualności treści i oczekiwań pracodawców (w tym korekta efektów kształcenia), utrzymanie i doskonalenie infrastruktury badawczej i dydaktycznej, stałe podnoszenie kwalifikacji kadry naukowo-dydaktycznej i administracyjnej (w tym jej wielopłaszczyznowa ocena), określenie odpowiedzialności za zapewnienie jakości kształcenia, prowadzenie skutecznej polityki informacyjnej o efektywności prowadzonych działań, w tym doskonalących jakość kształcenia.

Za zapewnienie jakości kształcenia odpowiadają władze Jednostki, wszyscy nauczyciele akademicy, pracownicy administracyjni, studenci oraz organy wykonawcze Dziekana, w tym Komisje Wydziałowe i Pełnomocnicy Dziekana.

5. Schemat ideowy funkcjonowania Systemu

WEJŚCIE / OTOCZENIE OCZEKIWAŃ I INTERESARIUSZY



WYJŚCIE / WYNIKI FUNKCJONOWANIA

6. Interesariusze (elementy) Systemu i obszar działania

Decydujące elementy sterujące Wewnętrznego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale stanowią:

1. Dziekan,
2. Prodziekani:
 - 2.1. ds. Dydaktyki, kierunek Leśnictwo – studia stacjonarne,
 - 2.2. ds. Dydaktyki, kierunek Leśnictwo – studia niestacjonarne,
 - 2.3. ds. Dydaktyki, kierunek Gospodarka przestrzenna,
 - 2.4. ds. Nauki,
3. Rada Wydziału,
4. Pełnomocnicy Dziekana:
 - 4.1. ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
 - 4.2. ds. Praktyk,
 - 4.3. ds. Współpracy z Gospodarką,
 - 4.4. ds. Biblioteki,
 - 4.5. ds. Monitorowania Losów Absolwentów,
 - 4.6. ds. Współpracy Międzynarodowej,
 - 4.7. ds. Międzynarodowych Projektów Badawczych,
 - 4.8. ds. Studiów Międzynarodowych,
 - 4.9. ds. Specjalności „Forest Information Technology”,
 - 4.10. ds. Promocji Wydziału,
 - 4.11. ds. Kontaktów ze Szkołami Średnimi,
 - 4.12. ds. Stypendiów i Pomocy Materialnej,
 - 4.13. ds. Internetu.
5. Komisje Wydziałowe:
 - 5.1. Komisja Dydaktyczna z Zespołem ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
 - 5.2. Komisja Hospitacyjna,
 - 5.3. Komisja Stypendialna,
 - 5.4. Komisja Rekrutacyjna,
 - 5.5. Komisja ds. Lasów Rogowskich,
 - 5.6. Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich,
 - 5.7. Komisje zadaniowe.
6. Kierownicy jednostek,
7. Kierownicy studiów doktoranckich,

8. Kierownicy studiów podyplomowych.
9. Rady doradcze i inne:
 - 9.1. Rada programowa kierunku Gospodarka przestrzenna,
10. Interesariusze zewnętrzni - pracodawcy.

Kompetencje, skład i zakres działania elementów systemu określone zostają następująco:

1. **Dziekan, Prodzekani i Rada Wydziału** - kompleksowe zarządzanie Wydziałem z uwzględnieniem utrzymania i podnoszenia jakości kształcenia.
2. **Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia:**
 - odpowiada za koordynację działań związanych z zapewnieniem jakości kształcenia na Wydziale,
 - przewodniczy pracom zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (w ramach Komisji Dydaktycznej),
 - współpracuje z Pełnomocnikiem Rektora ds. Jakości Kształcenia w SGGW,
 - przygotowuje Dziekanowi, Radzie Wydziału, Komisji Dydaktycznej oraz Samorządowi Studentów raporty z ocen studenckich, ze wskazaniem niezbędnych kierunków zmian,
 - składa sprawozdanie Dziekanowi z całokształtu działalności zgodnie z obszarem swojego funkcjonowania.
3. **Pełnomocnik ds. Praktyk:**
 - inicjuje zmiany w porozumieniach z pracodawcami,
 - sprawuje nadzór nad prawidłowym sposobem realizacji praktyk administracyjnych,
 - współpracuje z pracodawcami w zakresie organizacji i koordynacji praktyk,
 - współpracuje ze studentami (przedstawicielem Samorządu Studentów) w zakresie organizacji i koordynacji praktyk,
 - jest odpowiedzialny za rozliczanie (zaliczanie) praktyk,
 - składa sprawozdanie Dziekanowi z całokształtu działalności zgodnie z obszarem swojego funkcjonowania.
4. **Pełnomocnik ds. Współpracy z Gospodarką:**
 - zajmuje się inicjowaniem i poszerzaniem współpracy z interesariuszami zewnętrznymi w tym szczególnie z pracodawcami,
 - monitoruje funkcjonowanie istniejących porozumień,
 - współpracuje z Pełnomocnikiem Rektora SGGW ds. Współpracy z Gospodarką,

- uczestniczy w spotkaniach, szkoleniach i przepływie informacji w zakresie rozwiązywania aktualnych problemów związanych ze współpracą między nauką a biznesem,
- koordynuje zajęcia dydaktyczne realizowane we współpracy z przedsiębiorcami i instytutami naukowymi,
- zasięga opinii pracodawców dotyczących oceny programów kształcenia w oparciu o system elektroniczny,
- składa sprawozdanie Dziekanowi z całokształtu działalności zgodnie z obszarem swojego funkcjonowania.

5. Pełnomocnik ds. Biblioteki:

- współpracuje z Biblioteką Główną SGGW w zakresie dostępności literatury niezbędnej do prowadzenia badań i kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale,
- zasięga opinii studentów wszystkich stopni i form kształcenia (poprzez Samorząd Studentów) dotyczących dostępności niezbędnej literatury,
- zasięga opinii pracowników dotyczących dostępności niezbędnej literatury,
- składa sprawozdanie Dziekanowi z całokształtu działalności zgodnie z obszarem swojego funkcjonowania.

6. Pełnomocnik ds. Monitorowania Losów Absolwentów:

- współpracuje z Pełnomocnikiem Rektora SGGW ds. Monitorowania Losów Absolwentów oraz Biurem Karier i Monitorowania Losów Absolwentów SGGW,
- uczestniczy w spotkaniach, szkoleniach i przepływie informacji w zakresie monitorowania losów zawodowych absolwentów SGGW,
- opracowuje wyniki ankiet przeprowadzanych przez Biuro Karier i Monitorowania Losów Absolwentów,
- inicjuje i uczestniczy w spotkaniach z absolwentami, angażując w ich organizację agendy studenckie,
- incydentalnie, poza ogólnym systemem, dokonuje badań sondażowych wybranych grup absolwentów,
- przedstawia wyniki ankiet Dziekanowi oraz Radzie Wydziału, studentom i absolwentom,
- składa sprawozdanie Dziekanowi z całokształtu działalności zgodnie z obszarem swojego funkcjonowania.

7. Pełnomocnik ds. Współpracy Międzynarodowej:

- nadzoruje wymianę studencką w ramach różnych programów wymian studenckich,
- nawiązuje współpracę z innymi uczelniami,
- składa sprawozdanie Dziekanowi z całokształtu działalności zgodnie z obszarem swojego funkcjonowania.

8. Pełnomocnik ds. Międzynarodowych Projektów Badawczych:

- inicjuje i koordynuje działania służące aplikowaniu Wydziału o zagraniczne środki na badania (np. Pogramy Ramowe, Horyzont 2020, itp.), angażując w tym zakresie agendy studenckie, szczególnie Koła naukowe,
- składa sprawozdanie Dziekanowi z wyników swojej działalności.

9. Pełnomocnik ds. Studiów Międzynarodowych:

- jest odpowiedzialny za rekrutację i rozliczanie studentów przyjeżdżających i wyjeżdżających w ramach wymiany międzynarodowej, w tym programów Erasmus i Euroforester,
- współpracuje, w zakresie swoich obowiązków, z Samorządem Studentów,
- składa sprawozdanie Dziekanowi z całokształtu działalności zgodnie z obszarem swojego funkcjonowania.

10. Pełnomocnik ds. Specjalności „Forest Information Technology”:

- sprawuje opiekę (merytoryczną, dydaktyczną, logistyczną i prawną) nad studentami specjalności w języku angielskim,
- współpracuje ze swoim odpowiednikiem po stronie partnera niemieckiego,
- składa sprawozdanie Dziekanowi z całokształtu działalności zgodnie z obszarem swojego funkcjonowania.

11. Pełnomocnik ds. Promocji Wydziału:

- jest odpowiedzialny za kreowanie wizerunku i promocję Wydziału i definiowanie grup docelowych,
- proponuje i realizuje działania oraz koordynuje inicjatywy pracowników i studentów w zakresie promocji,
- współpracuje z Pełnomocnikiem ds. Kontaktów ze Szkołami Średnimi w zakresie działań promocyjnych w tych szkołach,
- współpracuje, w zakresie swoich obowiązków, ze wszystkimi agendami studenckimi,

- składa sprawozdanie Dziekanowi z całokształtu działalności zgodnie z obszarem swojego funkcjonowania.

12. Pełnomocnik ds. Kontaktów ze Szkołami Średnimi:

- jest odpowiedzialny za bieżące informowanie o Wydziale, prowadzonych kierunkach studiów, sposobie funkcjonowanie Uczelni, warunkach studiowania, potencjalnych możliwościach zatrudnienia po ukończeniu studiów, itp. wśród uczniów i nauczycieli szkół średnich,
- jest koordynatorem konkursów i olimpiad o charakterze przyrodniczym, skierowanych do uczniów szkół średnich,
- współpracuje, w zakresie swoich obowiązków, ze wszystkimi agendami studenckimi,
- składa sprawozdanie Dziekanowi z całokształtu działalności zgodnie z obszarem swojego funkcjonowania.

13. Pełnomocnik ds. Stypendiów i Pomocy Materialnej:

- koordynuje prace związane z organizowaniem pomocy materialnej dla studentów i funkcjonowanie komisji stypendialnej.

14. Pełnomocnik Dziekana ds. Internetu:

- jest odpowiedzialny za bieżące funkcjonowanie serwera wydziałowego oraz kontakty z Centrum Informatycznym i Biurem Promocji SGGW.

15. Komisja Dydaktyczna:

- ocenia i weryfikuje programy kształcenia z uwzględnieniem uwag: pracodawców strategicznych dla Wydziału, Rady Wydziału, Komisji Hospitacyjnej oraz wyników badań sondażowych studentów i absolwentów,
- formułuje i opiniuje zmiany w programach kształcenia, procedurach rekrutacyjnych i dyplomowania, wnioskuje o uruchomienie nowych kierunków, inicjuje nowe programy kształcenia w oparciu o Krajowe Ramy Kwalifikacji,
- dokonuje ewaluacji sposobów osiągania przyjętych efektów kształcenia na kierunkach prowadzonych przez Wydział. W tym celu w ramach Komisji powołano specjalny Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia. Przedmiotem funkcjonowania zespołu w szczególności jest:
 - nadzór nad tworzeniem i wdrażaniem procedur wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia,

- przygotowanie harmonogramów, nadzór nad przebiegiem oraz analiza wyników działań kontrolnych i doskonalących,
- analiza wyników ankiet oceny pracowników wypełnianych przez studentów i absolwentów, formułowanie wniosków,
- analiza wniosków interesariuszy zewnętrznych dotyczących realizacji kształcenia na Wydziale,
- przygotowanie okresowego raportu oceny jakości kształcenia na Wydziale w tym kierunków ewentualnych działań doskonalących System,
- monitoring i okresowy przegląd programów oraz ich efektów.

W skład komisji Dydaktycznej wchodzi przedstawiciele wszystkich jednostek Wydziału. Wyniki prac Komisji są konsultowane z Samorządem Studentów Wydziału. Pozwala to na prowadzenie szerokich konsultacji wśród studentów i budowę rozwiązań akceptowanych przez całe to środowisko.

16. Komisja Hospitacyjna:

- prowadzi nadzór nad właściwym poziomem prowadzenia zajęć dydaktycznych poprzez hospitacje zajęć, obejmujące wszystkich pracowników i doktorantów realizujących dydaktykę na rzecz Wydziału (zajęcia realizowane przez pracowników Wydziału oraz przez pracowników innych jednostek),
- przedkłada Dziekanowi semestralne plany hospitacji,
- prowadzi dodatkowe hospitacje na wniosek Dziekana lub Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia,
- przygotowuje okresowe raporty z hospitacji.

W skład tej komisji wchodzi członkowie kolegium dziekańskiego, przy czym wyniki prowadzonych hospitacji obligatoryjnie konsultowane są z kierownikiem jednostki, w której realizowany jest hospitowany moduł kształcenia.

17. Komisja Stypendialna – złożona jest z: Prodziekana ds. Dydaktyki, pełnomocnika ds. stypendiów i pomocy materialnej oraz przedstawicieli Samorządu Studentów. Przedmiotem jej działania jest:

- rozpatrywanie wniosków stypendialnych (stypendia socjalne), ocena i opiniowanie wniosków składanych do Rektora o stypendium Rektora za osiągnięcia naukowe, artystyczne i sportowe,
- praca nad doskonaleniem zasad przyznawania pomocy materialnej,
- wnioskowanie o zmiany w uczelnianym regulaminie przyznawania pomocy materialnej,

- rozpatrywanie wniosków o zapomogi.

18. **Komisja Rekrutacyjna:**

- koordynuje działania związanych z rekrutacją na studia I i II stopnia w ścisłej współpracy z Uczelnianą Komisją Rekrutacyjną i Biurem Spraw Studenckich w oparciu o elektroniczny system rekrutacyjny i odpowiednie przepisy,
- proponuje zmiany zasad rekrutacji,
- raportuje Dziekanowi i Radzie Wydziału wyniki rekrutacji.

W skład tej komisji wchodzi przedstawiciele kolegium dziekańskiego (przynajmniej dwóch), w tym obligatoryjnie Prodziekan ds. Dydaktyki jako przewodniczący komisji, oraz przynajmniej jeden inny pracownik naukowo-dydaktyczny jednostki.

19. **Komisja ds. Lasów Rogowskich:**

- pełni rolę doradcą na rzecz Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Rogowie,
- opiniuje plany zarządzania lasu, działania gospodarcze, zwłaszcza na terenie Arboretum,
- doradza w rozwiązywaniu problemów zagospodarowania i ochrony lasu,
- opiniuje zakładanie nowych powierzchni badawczych i utrzymanie dotychczasowych, opiniuje roczne plany rzeczowo-finansowe.

W skład komisji wchodzi przedstawiciele jednostek Wydziału.

20. **Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich** –przeprowadza okresowe oceny nauczycieli akademickich. W jej skład wchodzi przedstawiciele wszystkich jednostek organizacyjnych Wydziału.

21. **Komisje zadaniowe** – powoływane przez Dziekana okazjonalnie. Celem ich funkcjonowania jest podejmowanie działań nie będących przedmiotem funkcjonowania innych komisji, a występujących incydentalnie, bądź w sytuacjach, gdy konieczne jest zaangażowanie większej liczby interesariuszy do właściwego rozwiązania problemu. Wyniki działania komisji zadaniowych stanowią podstawę do dyskusji w odpowiednich komisjach stałych. Skład komisji uzależniony jest od rodzaju realizowanego zadania.

22. **Rady doradcze - Rada Programowa kierunku gospodarka przestrzenna** – stanowi ciało doradcze (ze względu na interdyscyplinarny charakter kierunku „gospodarka przestrzenna”) dla Dziekana i Rady Wydziału Leśnego w sprawach związanych z funkcjonowaniem kierunku, szczególnie w zakresie spraw związanych z programem studiów i zaangażowaniem interesariuszy zewnętrznych.

23. **Kierownicy jednostek** – odpowiadają za całokształt funkcjonowania jednostek Wydziału.

24. **Kierownik studiów doktoranckich** - odpowiada za organizację studiów i jakość kształcenia na studiach doktoranckich.
25. **Kierownicy studiów podyplomowych** - kierują studiami podyplomowymi, odpowiadają za jakość kształcenia na tych studiach.
26. **Interesariusze zewnętrzni – pracodawcy:** wpływają na kształtowanie oferty dydaktycznej i naukowej Wydziału, sylwetki absolwenta, efektów kształcenia i programów kształcenia poprzez:
- inicjowanie projektów mających na celu określenie zakresu kompetencji dla poszczególnych stanowisk pracy,
 - analizę drogi zawodowej absolwentów i kształtowanie ich ścieżek kariery,
 - zaangażowanie we wprowadzanie nowych rozwiązań w programach przedmiotów, odzwierciedlających zmiany zachodzące w zapotrzebowaniu pracodawców na nową wiedzę, umiejętności i kompetencje,
 - zgłaszanie zapotrzebowania na działania podnoszące kwalifikacje pracowników zatrudnianych przez pracodawców w procesie kształcenia ustawicznego,
 - umożliwienie dostępu do własnych zasobów, w tym informacyjnych, z możliwością ich wykorzystania do celów dydaktycznych i naukowych,
 - organizacja szkoleń dla pracowników Wydziału,
 - wspólna realizacja projektów badawczych i wdrożeniowych,
 - udział w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, itp.

7. Narzędzia, mechanizmy – procedury Systemu

Ogólne zasady funkcjonowania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie reguluje uchwała Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 23 września 2013 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie. W odrębnych wewnętrznych aktach normatywnych zdefiniowano ogólnouczelniane procedury zarządzania Systemem i monitorowania skuteczności jego działania, dla części jego elementów.

System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w SGGW ma charakter dualny – funkcjonuje na poziomie uczelnianym i wydziałowym. Zasadniczym poziomem działania

Systemu jest poziom podstawowych jednostek organizacyjnych, czyli wydziałów. W przypadku Wydziału Leśnego zasady regulowane są Wewnętrznym Systemem Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia. W Jednostce realizowane są podstawowe funkcje Systemu, takie jak zapewnienie najwyższej możliwej jakości procesu kształcenia (z uwzględnieniem odpowiednich zasobów oraz realnego wpływu interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych), monitorowanie jego efektów i rezultatów, ocena i doskonalenie, a także skuteczne informowanie. Na poziomie uczelnianym realizowane są funkcje koordynujące, wspierające i informacyjne oraz rozwijające kulturę jakości kształcenia.

W obowiązujących na Uczelni i Wydziale zasadach zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia wyraźnie identyfikowane są dwie podstawowe grupy interesariuszy: wewnętrznych i zewnętrznych. Pomiędzy tymi grupami zachodzą wielowymiarowe procesy obejmujące wszystkie grupy zasobów. Cele realizowanych procesów skupiają się przede wszystkim na:

- zapewnieniu spójności programów kształcenia z Krajowymi Ramami Kwalifikacji,
- monitorowaniu, analizie, diagnozie, ocenie i doskonaleniu efektów kształcenia,
- aktualizacji i poszerzaniu oferty edukacyjnej,
- zapewnianiu wysokiego poziomu merytorycznego kadry naukowo-dydaktycznej, technicznej i administracyjnej,
- poszerzaniu współpracy z wiodącymi ośrodkami krajowymi i zagranicznymi w zakresie kształcenia, badań naukowych oraz transferu wiedzy,
- monitorowaniu losów zawodowych absolwentów,
- intensyfikacji udziału interesariuszy wewnętrznych oraz zewnętrznych w bieżącym doskonaleniu jakości kształcenia,
- utrzymaniu i rozwoju infrastruktury dydaktycznej,
- dbałości o efektywny przepływ informacji.

Wskazane procesy regulowane są procedurami (z określonym celem, zakresem, odpowiedzialnością, trybem postępowania), czyli mechanizmami budowanymi zarówno na poziomie Jednostki, jak i Uczelni, obejmującymi wszystkie fazy zarządzania.

7.1. Tok studiów

Cel procedury (procedura ogólnouczelniana):
Charakterystyka organizacji procesu kształcenia
Zakres procedury i czas wykonania:
Wszystkie kierunki, stopnie i tryby studiów.
Odpowiedzialność:
Prodzikan ds. Dydaktyki, Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, Komisja Dydaktyczna.
Tryb postępowania:
Zgodnie z: <ul style="list-style-type: none">• Regulaminem Studiów w SGGW w Warszawie - tekst jednolity - Zał. do Uchwały nr 57-2012/2013 Senatu SGGW,• Uchwała Nr 2 - 2014/2015 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 22 września 2014 r. w sprawie wprowadzenia wzorów umów o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne• Uchwała nr 46-2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 17 grudnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu doktora i wzoru dyplomu doktora habilitowanego wydawanych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie• Uchwała nr 47-2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 17 grudnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru świadectwa ukończenia kursu wydawanych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie• Uchwała nr 62-2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 22 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia trzeciego stopnia (studia doktoranckie stacjonarne i niestacjonarne).

7.2. Programy i plany kształcenia

Cel procedury (procedura ogólnouczelniana):
Budowa oraz weryfikacja prawidłowości opracowanych programów, planów kształcenia.
Zakres procedury i czas wykonania:
Wszystkie formy, poziomy, kierunki i tryby studiów. Raz w roku akademickim.
Odpowiedzialność:
Prodziekan ds. Dydaktyki, Prodziekan ds. Nauki, Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia. Wnioski przedstawiane Dziekanowi, Wydziałowej Komisji Dydaktycznej i Samorządowi Studentów.
Tryb postępowania:
Zgodnie z: <ul style="list-style-type: none">• Uchwałą nr 4 - 2011/2012 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 24 października 2011 roku w sprawie wprowadzenia wytycznych dotyczących projektowania planów studiów i programów kształcenia, ich realizacji i oceny rezultatów.• Statutem Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, przyjęty na podstawie Uchwały Nr 8-2011/2012 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 28 listopada 2011 roku w sprawie uchwalenia Statutu SGGW.• Uchwałą nr 63-2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 22 kwietnia 2013 r. w sprawie uchwalenia regulaminu stacjonarnych i niestacjonarnych studiów doktoranckich,• Uchwałą Nr 38-2011/2012 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia od roku akademickiego 2012/2013 efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
Dodatkowo przegląd opisów przedmiotów/modułów w formie sylabusów zgodnie z procedurą Wydziałową polega na weryfikacji poszczególnych elementów opisu przedmiotów w odniesieniu do programu studiów dla kierunku, poziomu i formy studiów. Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia przygotowuje wnioski zgodnie z procedurami Regulaminu Studiów w SGGW w Warszawie oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. Wyniki sprawozdawane są Dziekanowi Wydziału przez Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia.

7.3. Obieralność modułów kształcenia przez studentów

Cel procedury:
Zasady wyboru przez studentów zajęć specjalizacyjnych i fakultatywnych
Zakres procedury i czas wykonania:
Studia I i II stopnia, stacjonarne i niestacjonarne. Raz w roku akademickim.
Odpowiedzialność:
Prodzikan ds. Dydaktyki
Tryb postępowania:
<p>W jednostce moduły kształcenia obieralne dowolnie przez studentów dotyczą dwóch grup zajęć: zajęć specjalizacyjnych i przedmiotów fakultatywnych, uruchamianych w różnych semestrach w zależności od planu studiów dla kierunku i stopnia studiów. Minimalna liczba zgłoszeń pozwalająca na uruchomienie przedmiotowych zajęć warunkowana jest decyzją Dziekana.</p> <p>Oferta zajęć specjalizacyjnych i fakultatywnych przedstawiana jest studentom z semestralnym wyprzedzeniem w formie uzgodnionej z Samorządem Studentów. Proces rejestracji na zajęcia wspomagany jest systemem elektronicznym i zakończony musi zostać nie później, niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem semestru, w którym zajęcia są realizowane.</p>

7.4. Efekty kształcenia – ewaluacja

Cel procedury:
Weryfikacja efektów kształcenia dla modułów kształcenia.
Zakres procedury i czas wykonania:
Wszystkie formy, poziomy, kierunki i tryby studiów. Po każdym semestrze studiów lub zakończeniu cyklu danego modułu.
Odpowiedzialność:
Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia. Wnioski przedstawiane Dziekanowi, Prodziekanowi ds. Dydaktyki, Wydziałowej Komisji Dydaktycznej z Zespołem i Samorządowi Studentów.
Tryb postępowania:
Weryfikacja dwustopniowa - weryfikacja ogólna i szczegółowa. Weryfikację ogólną przeprowadza nauczyciel akademicki odpowiedzialny za prowadzenie modułu. Ocena dokonywana po zakończeniu cyklu danego przedmiotu i złożeniu końcowego protokołu. Po zatwierdzeniu protokołu końcowego w systemie e-HMS, osoba odpowiedzialna przygotowuje (drukując z systemu) „Raport ocen”, pokazujący rozkład ocen uzyskanych przez studentów w danym cyklu dydaktycznym. Zakłada się, iż uzyskanie pozytywnej oceny z przedmiotu potwierdza osiągnięcie wszystkich założonych efektów kształcenia. Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot na wydruku z systemu e-HMS „Raport ocen” dokonuje zapisu (z podpisem i datą) stwierdzającego brak konieczności zmian w zakresie: realizowanego materiału, form i sposobów prowadzenia zajęć i sposobu zaliczania bądź konieczność zmian w powyższych zakresach. „Raport ocen” składany jest wraz z protokołem końcowym ocen do Dziekanatu. Raporty przekazywane są Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia, który dokonuje ich analizy i zbiorcze wnioski przedstawia Komisji Dydaktycznej, Prodziekanowi ds. Dydaktyki oraz Dziekanowi. Weryfikację szczegółową może przeprowadzić każdy nauczyciel akademicki jeśli stwierdzi zaistnienie takiej konieczności. Konieczność przeprowadzenia weryfikacji szczegółowej przewidziana jest także w przypadku stwierdzenia negatywnych ocen w zakresie prowadzenia przedmiotu w ankiecie studenckiej, negatywnych uwag zgłaszanych przez absolwentów oraz pracodawców, niskiej oceny w części Dydaktyka w ramach Oceny okresowej pracownika lub niskiej oceny z hospitacji zajęć. Dla takich przypadków Dziekan określa roczny plan kontroli efektów kształcenia wg formularza nr 1. Wnioski z przeprowadzonej weryfikacji przekazywane są Prodziekanowi ds. Dydaktyki oraz Dziekanowi. Weryfikację szczegółową przeprowadza się zgodnie z formularzem nr 2. Wnioski z analizy efektów kształcenia dotyczące modułów kształcenia realizowanych w poszczególnych jednostkach Wydziału, przedstawiane są również przez Prodziekana ds. Dydaktyki i Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia na spotkaniach w poszczególnych jednostkach. Budowa programów w oparciu o efekty kształcenia odbywa się zgodnie z Uchwałą Nr 38–2011/2012 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 25 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia od roku akademickiego 2012/2013 efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

FORMULARZ NR 1.

Nazwa formularza:		Roczny plan kontroli efektów kształcenia			
Osoba zatwierdzająca:		Prodziekan ds. Dydaktyki			
Data, podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej:					
Kierunek studiów:					
Rok akademicki dla planu:					
Forma studiów*:		studia stacjonarne / niestacjonarne			
Lp.	Nazwisko i Imię, tytuł naukowy kierownika przedmiotu	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Semestr kontroli	Uwagi

* niewłaściwe skreślić

FORMULARZ NR 2.

TABELA OCENY MODUŁU						
ROK						
SEMESTR						
FORMA STUDIÓW						
MODUŁ						
PROWADZĄCY ĆWICZENIA						
PROWADZĄCY WYKŁADY						
UWAGI						
SZCZEGÓŁOWA WERYFIKACJA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA						
wiedza	umiejętności	kompetencje	Sposób weryfikacji	Wyniki weryfikacji	dokumentacja	propozycja zmian w następnym cyklu
<i>symbol efektu</i>	<i>symbol efektu</i>	<i>symbol efektu</i>	<i>np.: egzamin pisemny, test</i>	<i>opis</i>	<i>np. praca pisemna, lista pytań testowych, sprawozdanie</i>	<i>opis</i>

7.6. Praca dyplomowa i proces dyplomowania

Cel procedury (procedura ogólnouczelniana):
<ul style="list-style-type: none">• proces dyplomowania,• weryfikacja zgodności tematów prac dyplomowych studiów I i II stopnia z wytycznymi formalnymi oraz merytorycznymi określonymi dla kierunków realizowanych na Wydziale.
Zakres procedury i czas wykonania:
<ul style="list-style-type: none">• wszystkie kierunki i formy studiów I i II stopnia• wszystkie prace dyplomowe realizowane przez studentów studiów I i II stopnia• nie rzadziej, niż raz w roku akademickim
Odpowiedzialność:
Dziekan, Prodziekan ds. Dydaktyki, Prodziekan ds. Nauki
Tryb postępowania:
Zgodnie z: <ul style="list-style-type: none">• Regulaminem Studiów w SGGW w Warszawie - tekst jednolity - Zał. do Uchwały nr 57-2012/2013 Senatu SGGW,• Zarządzeniem Nr 15 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 22.02.2010 roku w sprawie wymogów dotyczących pisania prac dyplomowych oraz sposobu przeprowadzania egzaminu dyplomowego w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie• Zarządzeniem nr 4 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 24. 01. 2011 roku w sprawie wprowadzenia regulaminu antyplagiatorskiego prac dyplomowych studentów Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie• Uchwałą nr 46-2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 17 grudnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia wzoru dyplomu doktora i wzoru dyplomu doktora habilitowanego wydawanych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,• Uchwałą nr 47-2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 17 grudnia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru świadectwa ukończenia kursu wydawanych w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie <p>Zgodnie z uregulowaniami wewnętrznymi Wydziału– proponowane przez promotorów tematy prac dyplomowych w ramach poszczególnych specjalizacji są wstępnie weryfikowane przez kierowników specjalizacji, a zatwierdza je Dziekan. Zgłoszony do realizacji temat pracy dyplomowej może ulec modyfikacji. Zmiany wykraczające zasadniczo poza pierwotną wersję wymagają ponownego zatwierdzenia przez Dziekana.</p> <p>Sprawozdawczość Prodziekana ds. Dydaktyki zgodnie z formularzem nr 4.</p>

FORMULARZ NR 4.

Nazwa formularza:		Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych			
Osoba / organ zatwierdzający:		Prodziekan ds. Dydaktyki, Dziekan, Rada Wydziału			
Data, podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej:					
Kierunek studiów:					
Stopień studiów, rok akademicki i semestr:		Stopień studiów:			
		rok akademicki		semestr studiów	
Forma studiów*:		studia stacjonarne / niestacjonarne			
Regulaminowy termin złożenia pracy dyplomowej:		_____ r. d m r			
Termin zatwierdzenia przez Radę Wydziału:		_____ r. d m r			
Lp.	Nazwisko i Imię	Temat pracy dyplomowej	Seminarium Katedry	Zatwierdzenie	Uwagi
				Tak / Nie*	

* niewłaściwe skreślić

7.7. Pomoc materialna

Cel procedury (procedura ogólnouczelniana):
Charakterystyka zasad i kierunków pomocy materialnej dla studentów i doktorantów
Zakres procedury i czas wykonania:
Wszystkie kierunki, stopnie i tryby studiów.
Odpowiedzialność:
Prodziekan ds. Dydaktyki, Prodziekan ds. Nauki
Tryb postępowania:
Zgodnie z:
<ul style="list-style-type: none">• Zarządzeniem Nr 12/2013 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 25 lutego 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania miejsc i rozliczania zakwaterowań w domach studenckich Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie• Uchwałą nr 53-2010/2011 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 20 czerwca 2011 r. w sprawie własnego funduszu stypendialnego Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie oraz Uchwałą nr 64-2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 22 kwietnia 2013 roku w sprawie zmiany uchwały nr 53-2010/2011 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 20 czerwca 2011 r. w sprawie własnego funduszu stypendialnego Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,• Zarządzeniem Nr 115/2012 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 27 września 2012 r. w sprawie Regulaminu przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla doktorantów SGGW,• Zarządzenie nr 37/2012 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 14 czerwca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu przyznawania i wypłacania kwoty zwiększenia stypendium doktoranckiego z dotacji podmiotowej na dofinansowanie zadań projakościowych dla doktorantów SGGW w Warszawie.
Powyższe dokumenty ulegają okresowej modyfikacji lub zmianom.

7.8. Badania naukowe

Cel procedury:
Podział i rozliczenie środków na badania realizowane przez młodych naukowców i słuchaczy stacjonarnych studiów doktoranckich
Zakres procedury i czas wykonania:
Młodzi pracownicy naukowcy i słuchacze stacjonarnych studiów doktoranckich; raz w roku, po uzyskaniu dotacji z MNiSW
Odpowiedzialność:
Dziekan, Prodziekan ds. Nauki, Komisja konkursowa
Tryb postępowania:
<p>Po uzyskaniu dotacji celowej z MNiSW Dziekan ogłasza konkurs i powołuje komisję konkursową. Ogłoszenie o konkursie wraz z załącznikami publikowane jest na stronach internetowych Wydziału i przesyłane pocztą elektroniczną do wszystkich uprawnionych do składania wniosków osób. Termin składania wniosków wyznaczany jest nie wcześniej, niż na 2 tygodnie po ogłoszeniu konkursu. Wnioski są weryfikowane pod względem formalnym przez komisję konkursową, a następnie kierowane do recenzentów właściwych ze względu na tematykę wniosku, którzy nie są w konflikcie interesu z wnioskującymi. Po uzyskaniu recenzji tworzona jest lista rankingowa, z której finansowane są projekty za łączną sumę nie przekraczającą kwoty dotacji. W przypadku nie wyczerpania kwoty dotacji ogłaszany jest konkurs dodatkowy wg tych samych zasad, co konkurs zasadniczy. Rozliczenie środków na badania, zgodnie z regulaminem konkursu, odbywa się po zakończeniu roku, na który przyznawane były fundusze, jednak nie później, niż do połowy roku następnego. Po zakończeniu rozliczenia dokonywany jest przegląd wyników w konfrontacji z regulaminem, po czym następuje ewentualna korekta regulaminu na rok następny.</p> <p>Zgodne z:</p> <ul style="list-style-type: none">• Art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.),• Zasady wewnętrznego trybu konkursowego na prowadzenie badań naukowych służących rozwojowi młodych naukowców oraz uczestników studiów doktoranckich na Wydziale Leśnym SGGW w Warszawie

7.9. Umiejdzynarodowienia procesu kształcenia

Cel procedury:
Wzbogacanie oferty dydaktycznej Wydziału poprzez umiejdzynarodowienie dydaktyki – profesorowie wizytujący
Zakres procedury i czas wykonania:
Wszystkie jednostki Wydziału; raz w roku
Odpowiedzialność:
Dziekan, Prodziekan ds. Dydaktyki, Prodziekan ds. Nauki, Kierownik jednostki
Tryb postępowania:
Wnioski o dofinansowanie przygotowywane są przez kierownika jednostki Wydziału w porozumieniu z Dziekanem (w kwestiach finansowych) oraz Prodziekanami ds. Dydaktyki i Nauki (w kwestiach związanych z programem pobytu) składane są w Biurze Współpracy Międzynarodowej do dnia 30 kwietnia każdego roku na następny rok akademicki. Zgodnie z: <ul style="list-style-type: none">• Zarządzenie Nr 6 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 09.04.2009r., zmieniające Zarządzenie Nr 4 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 01 lutego 2007r. w sprawie diet i innych należności za czas podróży odbywanych w celu realizacji zadań Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,• Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 9 maja 2008 (Dz. U. nr 89, poz. 544) w sprawie zasad podziału dotacji z budżetu państwa dla uczelni publicznych i niepublicznych (Dz. U. nr 79, poz. 534)

7.10. Środowisko społeczno-gospodarcze

Cel procedury:
Nawiązywanie i rozwijanie kontaktów ze środowiskiem społeczno-gospodarczym, włączanie interesariuszy zewnętrznych w doskonalenie jakości kształcenia, realizację wspólnych przedsięwzięć gospodarczych, prowadzenie badań naukowych i kształcenia ustawicznego oraz promocję nauki
Zakres procedury i czas wykonania:
Wszystkie jednostki Wydziału oraz agendy studenckie, na bieżąco
Odpowiedzialność:
Dziekan, Pełnomocnicy Dziekana ds. Współpracy z Gospodarką, Kontaktów ze Szkołami Średnimi, Prodziekan ds. Nauki, Prodziekan ds. Dydaktyki, Kierownicy jednostek
Tryb postępowania:
Obecnie kontakty z interesariuszami odbywają się z wykorzystaniem tradycyjnych kanałów komunikacji. Docelowo planuje się uruchomienie elektronicznej platformy współpracy.

7.11. Innowacje i benchmarking

Cel procedury:
Podnoszenie potencjału Wydziału poprzez zwiększenie innowacyjności działania, szczególnie w odniesieniu do innych jednostek działających w zakresie nauki i wyższej edukacji w obszarze leśnictwa i gospodarki przestrzennej. Badanie i rozwijanie własnego potencjału przez porównywanie z innymi.
Zakres procedury i czas wykonania:
Wszystkie jednostki Wydziału i agendy studenckie, na bieżąco
Odpowiedzialność:
Dziekan, Pełnomocnicy Dziekana, Kierownicy jednostek
Tryb postępowania:
Wykorzystanie wszystkich dostępnych źródeł informacji (np. zestawienia KEJN i innych).

7.12. Etyka w kształceniu i nauce

Cel procedury (procedura ogólnouczelniana):
Utrwalanie zasad etycznych w procesie kształcenia
Zakres procedury i czas wykonania:
Wszystkie kierunki, stopnie i formy studiów
Odpowiedzialność:
Dziekan, Wszyscy pracownicy
Tryb postępowania:
Zgodnie z: <ul style="list-style-type: none">• Uchwałą nr 16-2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 24 września 2012 roku w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Studenta i Kodeksu Etyki Doktoranta w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,• Kodeksem „Dobre praktyki w szkołach wyższych” opracowanym przez Fundację Rektorów Polskich, uchwalony przez Zgromadzenie Plenarne Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich 26 kwietnia 2007 r.

7.13. Infrastruktura naukowo-dydaktyczna

Cel procedury:
Zapewnienie wyposażenia naukowo-dydaktycznego umożliwiającego właściwą realizację procesu kształcenia w ścisłej kooperacji z realizowanymi badaniami naukowymi
Zakres procedury i czas wykonania:
Przynajmniej raz w roku akademickim. Studenci studiów I, II i III stopnia oraz studiów podyplomowych. Kontrola wyposażenia wspomagającego proces kształcenia, tj. aparatury i urządzeń technicznych, sprzętu laboratoryjnego oraz pomocy dydaktycznych znajdujących się w poszczególnych jednostkach Wydziału.
Odpowiedzialność:
Prodziekan ds. Dydaktyki, Kierownicy Jednostek i Komisja Dydaktyczna.
Tryb postępowania:
Prodziekan ds. Dydaktyki dokonuje przeglądu infrastruktury. Oczekuje się również informacji od kierowników jednostek w zakresie niezbędnej infrastruktury dydaktyczno-naukowej. Sprawozdawczość Prodziekana ds. Dydaktyki zgodnie z formularzem nr 5. Analiza prowadzona zgodnie z aktualnymi zapisami (mierniki) Strategii SGGW i Strategii Wydziału.

FORMULARZ NR 5.

Nazwa formularza:	Analiza stanu i potrzeby w zakresie infrastruktury naukowo-dydaktycznej				
Osoba / organ zatwierdzający:	Dziekan, Prodziekan ds. Dydaktyki				
Data, podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej:					
Jednostka Wydziału:					
Termin diagnozy stanu bieżącego:	_____ r. d m r				
Planowany termin osiągnięcia zmiany:	_____ r. d m r				
Lp.	Rodzaj infrastruktury / sprzętu (w tym nazwa)	Stan infrastruktury	Moduł kształcenia lub obszar badań w którym wykorzystywany jest/będzie sprzęt	Możliwość wykorzystania sprzętu będącego w gestii innej jednostki Wydziału	Uwagi
		dobry/zły/brak*		Tak / Nie*	

* niewłaściwe skreślić

7.14. Jakość realizacji zajęć dydaktycznych

Cel procedury:
Okresowa kontrola jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych (hospitacje), w celu doskonalenia jakości kształcenia.
Zakres procedury i czas wykonania:
Przynajmniej raz w roku akademickim. Okresowa kontrola jakości realizacji zajęć dydaktycznych (semestr zimowy i letni) obejmująca pracowników i doktorantów Wydziału oraz pracowników realizujących zajęcia na rzecz Wydziału, dla wszystkich form , poziomów i trybów kształcenia.
Odpowiedzialność:
Kolegium Dziekańskie, Kierownicy Jednostek i Komisja Dydaktyczna.
Tryb postępowania:
W trakcie trwania każdego semestru (zimowy i letni) członkowie Wydziałowej Komisji Hospitacyjnej prowadzą hospitacje wykładów i ćwiczeń. Hospitacja prowadzona wg formularza nr 6. Sprawozdawczość Dziekan zgodnie z formularzem nr 7. O wynikach hospitacji, wraz z sformułowanymi wnioskami Kolegium Dziekańskie informuje hospitowanego pracownika, kierownika modułu oraz kierownika jednostki. Analiza prowadzona zgodnie z aktualnymi zapisami (mierniki) Strategii SGGW i Strategii Wydziału.

FORMULARZ NR 6

Komisja w składzie:

Warszawa, dnia.....

Protokół z hospitacji zajęć dydaktycznych

INFORMACJE WSTĘPNE

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia _____

Stopień/tytuł naukowy _____pracownik/doktorant*

Data (+godzina) hospitacji _____

Przedmiot _____

(podstawowy, kierunkowy, specjalnościowy, fakultatywny)

Forma dydaktyczna _____

Rodzaj studiów _____

Kierunek/specjalność _____

Stopień kształcenia _____ Rok _____ Semestr _____

Miejsce zajęć _____

Temat zajęć _____

Liczba studentów uczestniczących w zajęciach/liczba studentów, którzy powinni uczestniczyć w zajęciach

OCENA ZAJĘĆ

1 – zdecydowanie nie; 2 – raczej nie; 3 – dostatecznie; 4 – raczej tak; 5 – zdecydowanie tak*

Lp.	Wyszczególnienie	Ocena	Uwagi
1.	Zgodność z kierunkiem studiów		
2.	Przygotowanie prowadzącego do zajęć		
3.	Stopień wykorzystania pomocy dydaktycznych		
4.	Stopień zaangażowania grupy w realizację zadań ćwiczeniowych		
5.	Udział elementów związanych z nabywaniem umiejętności i ich ocena		
6.	Zasadność wielkości grupy (audytoryjna, laboratoryjna)		
7.	Aktywność studentów w zajęciach dydaktycznych		

Średnia ocena zajęć.....

* właściwe zakreślić

FORMULARZ NR 7.

Nazwa formularza:	Zbiornicze wyniki hospitacji zajęć				
Osoba / organ zatwierdzający:	Dziekan				
Data, podpis i pieczęć osoby zatwierdzającej:					
Kierunek studiów:					
Stopień studiów, rok akademicki	Stopień studiów:				
	rok akademicki				
Forma studiów*:	studia stacjonarne / niestacjonarne				
Lp.	Nazwisko i Imię	Jednostka	Moduł	Ocena	Uwagi/ wnioski

* niewłaściwe skreślić

7.15. Ocena nauczyciela akademickiego

Cel procedury (procedura ogólnouczelniana):
Ocena nauczyciela akademickiego w zakresie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej.
Zakres procedury i czas wykonania:
Zgodnie z obowiązującymi przepisami, co dwa lata. Okresowa kontrola i ocena całokształtu aktywności naukowej (publikacje naukowe, cytowania, uzyskane i prowadzone granty, patenty i wdrożenia, ekspertyzy, udział w konferencjach, awanse naukowe, promotorstwo prac, recenzje naukowe, staże), dydaktycznej (realizacja zajęć, promotorstwo prac dyplomowych, recenzowanie prac, układanie planów zajęć) i organizacyjnej (pełnione funkcje w Uczelni i poza nią, nagrody i wyróżnienia, członkostwo w różnych ciałach naukowych) pracowników naukowo-dydaktycznych oraz aktywności dydaktycznej i organizacyjnej pracowników dydaktycznych. W każdym z aspektów uwzględniana jest ocena bezpośredniego przełożonego, a w przypadku działalności dydaktycznej – ocena studencka.
Odpowiedzialność:
Prodziekan ds. Nauki, Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich
Tryb postępowania:
Zgodnie z: <ul style="list-style-type: none"> • Uchwałą nr 54-2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 25 lutego 2013 roku w sprawie Regulaminu oceny nauczyciela akademickiego w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, • Zarządzeniem Nr 17/2013 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie zarządzenia okresowej oceny nauczyciela akademickiego w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie za okres 2009-2012. <p>Okresowe (zależnie od okresów oceny i ocenianych grup pracowników) raportowanie wyników przez Prodziekana ds. Nauki, Dziekanowi i Radzie Wydziału.</p>

7.16. Studencka ocena zajęć dydaktycznych

Cel procedury (procedura ogólnouczelniana):
Ocena realizacji zajęć dydaktycznych.
Zakres procedury i czas wykonania:
Wszystkie moduły kształcenia w planie studiów, dla wszystkich kierunków, stopni i trybów studiów. Ocena dla każdego semestru studiów.
Odpowiedzialność:
Prodziekan ds. Dydaktyki, Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, Komisja Dydaktyczna.
Tryb postępowania:
Zgodnie z: <ul style="list-style-type: none">• Regulaminem Studiów w SGGW w Warszawie - tekst jednolity - Zał. do Uchwały nr 57-2012/2013 Senatu SGGW.• Uchwała nr 54 - 2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 25 lutego 2013 roku : w sprawie Regulaminu oceny nauczyciela akademickiego w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie + załączniki. Wykorzystanie elektronicznego kwestionariusza oceny w systemie e-HMS. Możliwość śledzenia przez pracownika wyników własnej oceny z wykorzystaniem dedykowanego narzędzia elektronicznego. Okresowe (zależnie od okresów oceny) raportowanie Dziekanowi wyników przez Prodziekana ds. Dydaktyki oraz Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia. W przypadku ocen negatywnych Dziekan Wydziału ustala dalszy tok postępowania. Tok ten zawierać powinien harmonogram działań, obejmujący wykaz i terminy ich podejmowania. Uwzględnione powinny zostać w nim między innymi: sposób przekazania przez Dziekana pracownikowi informacji o ocenie negatywnej (w obecności kierownika jednostki), diagnozę przyczyn negatywnej oceny, program naprawczy i wskazanie potencjalnych konsekwencji braku poprawy oceny w perspektywie czasu.

7.17. Proces rekrutacji

Cel procedury (procedura ogólnouczelniana):
Określenie zasad rekrutacji na kierunki realizowane w jednostce.
Zakres procedury i czas wykonania:
Rekrutacja na studia I i II stopnia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym
Odpowiedzialność:
Prodzikan ds. Dydaktyki, Komisja rekrutacyjna
Tryb postępowania:
Zgodnie z: <ul style="list-style-type: none">• Corocznymi Uchwałami Rady Wydziału w sprawie zasad rekrutacji dla kierunków Leśnictwo i Gospodarka przestrzenna na dany rok akademicki,• Uchwałą nr 72 - 2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 27 maja 2013 r. w sprawie zasad rekrutacji na studia pierwszego stopnia, jednolite studia magisterskie i studia drugiego stopnia w SGGW w roku akademickim 2014/2015 (aktualizowane na każdy nowy rok akademicki),• Uchwałą nr 71 - 2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 27 maja 2013 roku w sprawie uprawnień laureatów olimpiad i konkursów w latach 2013 – 2016, (aktualizowane na każdy nowy rok akademicki).

Cel procedury (procedura ogólnouczelniana):
Określenie zasad rekrutacji na studia doktoranckie
Zakres procedury i czas wykonania:
Rekrutacja na studia III stopnia w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym
Odpowiedzialność:
Prodzikan ds. Nauki, Kierownik Studiów Doktoranckich
Tryb postępowania:
Zgodnie z: <ul style="list-style-type: none">• Uchwałą nr 62-2012/2013 Senatu Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 22 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia trzeciego stopnia (studia doktoranckie stacjonarne i niestacjonarne).

7.18. Monitorowanie losów absolwentów

Cel procedury (procedura ogólnouczelniana):
Określenie zasad i metod badania losów absolwentów
Zakres procedury i czas wykonania:
Studia I i II stopnia, po każdym semestrze
Odpowiedzialność:
Prodziekan ds. Dydaktyki, Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia
Tryb postępowania:
Zgodnie z: <ul style="list-style-type: none">• Zarządzeniem Nr 13/2013 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 01 marca 2013 r. : w sprawie realizacji badania pn. „Monitorowanie Losów Zawodowych Absolwentów” oraz na przesyłanie materiałów informacyjnych SGGW drogą elektroniczną.• Regulamin korzystania z Portalu Internetowego Serwis Biura Karier SGGW, Monitoring prowadzony może być również incydentalnie wg zasad ustalonych przez Prodziekana ds. Dydaktyki.

7.19. Polityka informacyjna

Cel procedury:
Skuteczne informowanie o wszystkich obszarach funkcjonowania Jednostki
Zakres procedury i czas wykonania:
Interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Na bieżąco.
Odpowiedzialność:
Dziekan, Prodziekani, Pełnomocnicy Dziekana, Kierownicy jednostek
Tryb postępowania:
Procesy realizowane w Jednostce podlegają raportowaniu i analizom a wyniki tych działań przekazywane są interesariuszom. Formę, cykliczność, kanały komunikacji i grupy docelowe określone zostają we właściwych procedurach i przepisach na poziomie Jednostki i Uczelni lub wskazywane zostają przez Dziekana oraz osoby uprawnione.

7.20. Komisje Wydziałowe, Pełnomocnicy Dziekana, Rady Doradcze i inne

Poniżej przedstawia się ogólne i szczegółowe procedury powoływania organów (elementów) Wydziałowego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia. Dotyczą one komisji wydziałowych stałych i problemowych, pełnomocników dziekana, rad doradczych i innych organów mających podnosić jakość kształcenia i wpływać na rozwój badań naukowych. Odpowiedzialność za powoływanie tych organów ponosi Dziekan.

Nr 1

Nazwa procedury:	Powoływanie komisji wydziałowych - ogólna			
Cel wprowadzania procedury:	Realizacja założeń WSZIDJK, podnoszenie jakości kształcenia			
Zakres przedmiotowy procedury:	Określenie zasad i terminów powoływania komisji wydziałowych			
Kto odpowiada za monitoring i zmiany oraz ryzyko:	Dziekan			
Podstawa prawna, przepisy wewnętrzne:	Statut SGGW			
Nowa procedura*:	TAK / NIE			
Zmiana procedury istniejącej z dnia**:	_____ r. d m r			
Kolejny nr zmiany:				
Zatwierdzono dnia:				
Lp.	Element procedury	Odpowiedzialność za wykonanie	Poziom zatwierdzenia	Termin graniczny
1	Wniosek Dziekana Wydziału do RW o powołanie komisji stałej lub problemowej ze wskazaniem członków komisji i jej przewodniczącego.	Dziekan Wydziału	Rada Wydziału	komisje stałe: do 30 października pierwszego roku kadencji władz wydziału; komisje problemowe: informacja 2 tygodnie przed kolejnym posiedzeniem RW

* niewłaściwe skreślić

** tylko w przypadku procedur zmieniających procedury istniejące

Nr 2

Nazwa procedury:		Powołanie Komisji Dydaktycznej		
Cel wprowadzania procedury:		Realizacja założeń WSZIDJK, podnoszenie jakości kształcenia, realizacja zadań dydaktycznych		
Zakres przedmiotowy procedury:		Określenie składu i zasad funkcjonowania Komisji		
Kto odpowiada za monitoring i zmiany oraz ryzyko:		Dziekan Wydziału		
Podstawa prawna, przepisy wewnętrzne:		Statut SGGW		
Nowa procedura*:		TAK / NIE		
Zmiana procedury istniejącej z dnia**:		_____ r. d m r		
Kolejny nr zmiany:				
Zatwierdzono dnia:				
Lp.	Element procedury	Odpowiedzialność za wykonanie	Poziom zatwierdzenia	Termin graniczny
1	Wniosek Dziekana Wydziału do RW o powołanie komisji ze wskazaniem członków komisji i jej przewodniczącego.	Dziekan Wydziału	Rada Wydziału	do 30 października pierwszego roku kadencji władz wydziału;
2	Obligatoryjni Członkowie Komisji: 1. Prodziekani ds. Dydaktyki, 2. Pełnomocnik Dziekana ds. zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia 3. Przedstawiciel Samorządu Studentów (oddelegowany przez Radę Wydziałową Samorządu) 4. Przedstawiciel pracowników administracyjnych i administracyjnych Wydziału, 5. Przedstawiciel Doktorantów			
3	Liczba członków komisji: bez ograniczeń			
4	Okres pracy komisji: 4 letnia kadencja			
5	Dokumentacja pracy: roczny raport składany na ręce Dziekana Wydziału, protokoły z posiedzeń	Przewodniczący Komisji	Dziekan Wydziału	do 30 października

* niewłaściwe skreślić

** tylko w przypadku procedur zmieniających procedury istniejące

Nr 3

Nazwa procedury:	Powołanie Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w ramach Komisji Dydaktycznej			
Cel wprowadzania procedury:	Realizacja założeń WSZIDJK, podnoszenie jakości kształcenia, realizacja zadań dydaktycznych			
Zakres przedmiotowy procedury:	Określenie składu i zasad funkcjonowania Zespołu			
Kto odpowiada za monitoring i zmiany oraz ryzyko:	Dziekan Wydziału lub pracownik uprawniony			
Podstawa prawna, przepisy wewnętrzne:	Uchwała Senatu SGGW w sprawie Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia			
Nowa procedura*:	TAK / NIE			
Zmiana procedury istniejącej z dnia**:	_____ r. d m r			
Kolejny nr zmiany:				
Zatwierdzono dnia:				
Lp.	Element procedury	Odpowiedzialność za wykonanie	Poziom zatwierdzenia	Termin graniczny
1	Decyzja Dziekana o powołanie zespołu ze wskazaniem członków zespołu i jego przewodniczącego.	Dziekan Wydziału	Rada Wydziału	do 30 października pierwszego roku kadencji władz wydziału;
2	Obligatoryjni Członkowie Zespołu: 1. Pełnomocnik Dziekana ds. zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia - przewodniczący 2. Przedstawiciel Samorządu Studentów (oddelegowany przez Radę Wydziałową Samorządu), 3. Przedstawiciel Doktorantów			
3	Liczba członków zespołu: max 6 osób			
4	Okres pracy zespołu: 4 letnia kadencja			
5	Dokumentacja pracy: roczny raport składany na ręce przewodniczącego Komisji Dydaktycznej stanowiący element rocznego raportu Komisji Dydaktycznej, protokoły z posiedzeń	Przewodniczący Zespołu	Przewodniczący Komisji Dydaktycznej	do 15 października

* niewłaściwe skreślić

** tylko w przypadku procedur zmieniających procedury istniejące

Nr 4

Nazwa procedury:		Powołanie Komisji Hospitacyjnej		
Cel wprowadzania procedury:		Realizacja założeń WSZIDJK, podnoszenie jakości kształcenia, realizacja zadań dydaktycznych, kształtowanie kadry dydaktycznej		
Zakres przedmiotowy procedury:		Określenie składu i zasad funkcjonowania Komisji		
Kto odpowiada za monitoring i zmiany oraz ryzyko:		Dziekan Wydziału lub pracownik uprawniony		
Podstawa prawna, przepisy wewnętrzne:		Statut SGGW, Uchwała Senatu SGGW w sprawie Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia		
Nowa procedura*:		TAK / NIE		
Zmiana procedury istniejącej z dnia**:		_____ r. d m r		
Kolejny nr zmiany:				
Zatwierdzono dnia:				
Lp.	Element procedury	Odpowiedzialność za wykonanie	Poziom zatwierdzenia	Termin graniczny
1	Wniosek Dziekana Wydziału do RW o powołanie komisji ze wskazaniem członków komisji i jej przewodniczącego.	Dziekan Wydziału	Rada Wydziału	do 30 października pierwszego roku kadencji władz wydziału;
2	Obligatoryjni Członkowie Komisji: 1. Prodziekani ds. Dydaktyki			
3	Liczba członków komisji: bez ograniczeń			
4	Okres pracy komisji: 4 letnia kadencja			od listopada pierwszego roku kadencji do 30 września ostatniego
	Częstotliwość hospitacji: w zależności od potrzeb z wykorzystaniem standaryzowanego kwestionariusza hospitacji.			
5	Dokumentacja pracy: roczny raport składany na ręce Dziekana Wydziału, protokoły z posiedzeń	Przewodniczący Komisji	Dziekan Wydziału	do 30 października

* niewłaściwe skreślić

** tylko w przypadku procedur zmieniających procedury istniejące

Nr 5

Nazwa procedury:	Powołanie Komisji ds. Lasów Rogowskich			
Cel wprowadzania procedury:	Realizacja założeń WSZIDJK, podnoszenie jakości kształcenia, realizacja zadań dydaktycznych			
Zakres przedmiotowy procedury:	Określenie składu i zasad funkcjonowania Komisji			
Kto odpowiada za monitoring i zmiany oraz ryzyko:	Dziekan Wydziału			
Podstawa prawna, przepisy wewnętrzne:	Statut SGGW			
Nowa procedura*:	TAK / NIE			
Zmiana procedury istniejącej z dnia**:	_____ r. d m r			
Kolejny nr zmiany:				
Zatwierdzono dnia:				
Lp.	Element procedury	Odpowiedzialność za wykonanie	Poziom zatwierdzenia	Termin graniczny
1	Wniosek Dziekana Wydziału do RW o powołanie komisji ze wskazaniem członków komisji i jej przewodniczącego.	Dziekan Wydziału	Rada Wydziału	do 30 października pierwszego roku kadencji władz wydziału;
2	Obligatoryjni Członkowie Komisji: 1. Prodziekan ds. Nauki 2. Prodziekan ds. Dydaktyki			
3	Liczba członków komisji: bez ograniczeń			
4	Okres pracy komisji: 4 letnia kadencja			od listopada pierwszego roku kadencji do 30 wrzesień ostatniego
5	Dokumentacja pracy: roczny raport składany na ręce Dziekana Wydziału, protokoły z posiedzeń	Przewodniczący Komisji	Dziekan Wydziału	do 30 października

* niewłaściwe skreślić

** tylko w przypadku procedur zmieniających procedury istniejące

Nr 6

Nazwa procedury:	Powoływanie Pełnomocników Dziekana			
Cel wprowadzania procedury:	Realizacja założeń WSZIDJK, podnoszenie jakości kształcenia, realizacja zadań dydaktycznych, naukowych, organizacyjnych, promocyjnych i innych			
Zakres przedmiotowy procedury:	Określenie zasad funkcjonowania Pełnomocników			
Kto odpowiada za monitoring i zmiany oraz ryzyko:	Dziekan Wydziału			
Podstawa prawna, przepisy wewnętrzne:	Statut SGGW, Uchwała Senatu SGGW w sprawie Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia			
Nowa procedura*:	TAK / NIE			
Zmiana procedury istniejącej z dnia**:	_____ r. d m r			
Kolejny nr zmiany:				
Zatwierdzono dnia:				
Lp.	Element procedury	Odpowiedzialność za wykonanie	Poziom zatwierdzenia	Termin graniczny
1	Propozycja Dziekana Wydziału	Dziekan Wydziału	Dziekan Wydziału	pełnomocnicy stali: do 30 października pierwszego roku kadencji władz wydziału pełnomocnicy problemowi: oraz w zależności od potrzeb
2	Okres pracy: 4 letnia kadencja dla pełnomocników stałych oraz inny dla pełnomocników problemowych			określany każdorazowo przez Dziekana
3	Dokumentacja pracy: roczny raport składany na ręce Dziekana Wydziału	Pełnomocnik	Dziekan Wydziału	do 30 października

* niewłaściwe skreślić

** tylko w przypadku procedur zmieniających procedury istniejące

8. Monitoring i przegląd Systemu

Procedury ustalone w Systemie podlegają monitoringowi i przeglądowi przeprowadzanemu przez Pełnomocnika Dziekana ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia. Z działania tego sporządzany jest roczny raport, przekazywany Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia. W przypadku stwierdzenia niezgodności podejmowane są działania korygujące.