|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwa i symbol | CENTRUM KULTURY JAKOŚCI KSZTAŁCENIA | **RD-K** |
| Jednostka nadrzędna | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
| Dyrektor Generalny | RA | Prorektor ds. Studentów i Dydaktyki  | RD |
| Jednostki podległe | Podległość formalna | Podległość merytoryczna |
|  |  |  |  |
|  |
| Cel działalności  |
| * Koordynowanie działań standaryzujących i unowocześniających proces kształcenia w celu zapewnienia jego najwyższej jakości.
* Prowadzenie analiz jakości kształcenia i wskazywanie kierunków poprawy w oparciu o opracowane wskaźniki ilościowe i jakościowe.
* Rozwijanie kultury jakości w obszarze dydaktycznym poprzez identyfikowanie i promowanie dobrych praktyk na terenie Uczelni oraz wymianę doświadczeń pomiędzy jednostkami prowadzącymi działalność w obszarze jakości kształcenia w kraju i poza jego granicami.
 |
| Kluczowe zadania |
| **W zakresie standaryzacji procesu kształcenia:** 1. Opracowywanie projektów wewnętrznych aktów normatywnych, standardów i procedur w zakresie organizacji i tworzenia dokumentacji toku kształcenia.
2. Prowadzenie rejestru zatwierdzonych programów studiów dla poszczególnych kierunków, poziomów i form studiów oraz administrowanie Elektroniczną Bazą Sylabusów.
3. Poszukiwanie rozwiązań optymalizujących wykorzystanie zasobów służących realizacji procesu kształcenia, w tym infrastruktury lokalowej, informatycznej, sprzętowej i bibliotecznej.
4. Inicjowanie i wdrażanie rozwiązań standaryzujących tworzenie dokumentacji procesu dydaktycznego.
5. Wsparcie kadry dydaktycznej w zakresie doskonalenia metod dydaktycznych oraz metod weryfikacji efektów uczenia.
6. Współtworzenie rozwiązań motywujących i wspierających kadrę dydaktyczną.

**W zakresie** **badania jakości i doskonalenia procesu kształcenia:** 1. Udział w opracowywaniu projektów wewnętrznych aktów prawnych i procedur dotyczących zapewnienia i monitorowania jakości kształcenia oraz ich aktualizacja.
2. Wdrażanie rozwiązań proceduralnych monitorujących jakość kształcenia.
3. Prowadzenie analiz jakości kształcenia i opracowywanie raportów z ich wyników, w szczególności na podstawie:
4. wyników badań ankietowych,
5. protokołów hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych,
6. zgłoszeń na Uczelnianą Skrzynkę Jakości Kształcenia.
7. Gromadzenie dokumentacji USZJK, w tym dotyczącej przeprowadzonych akredytacji i kontroli procesu kształcenia.
8. Przygotowywanie danych na potrzeby akredytacji i kontroli procesu kształcenia, a także danych dla potrzeb rankingów uczelni akademickich (polskich i światowych) w zakresie swojej działalności.
9. Współpraca z dedykowanymi jednostkami organizacyjnymi UMW, w zakresie stosowania zapisów USZJK.
10. Prowadzeniestrony internetowej USZJK.
11. Wsparcie administracyjne uczelnianych struktur USZJK, w szczególności Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.
12. Inicjowanie i wdrażanie rozwiązań w zakresie doskonalenia procesu kształcenia, w szczególności z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

W zakresie realizacji zadań dot. badania jakości i doskonalenia procesu kształcenia priorytety realizacji zadań wyznacza oraz pełni nadzór nad ich wykonaniem Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia. |