



WYTYCZNE DOTYCZĄCE WEWNĘTRZNEJ KONTROLI
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
DLA UNIwersYTETÓW I WYDZIAŁÓW KOŚCIELNYCH

SPIS TREŚCI

Wstęp

1. Struktury Instytucjonalne w procesie Zapewnienia Jakości Kształcenia

2. Przebieg Kontroli

3. Znaczenie Procesu

4. Raport Własny

4.1 Przygotowanie

4.2 Komitet Koordynujący

4.3 Konsultacja z jednostką

4.4 Kwestionariusze

4.5. Tworzenie Raportu Własnego

5. Przegląd Partnerski

5.1 Uczestnicy Przeglądu Partnerskiego

5.2 Wizyta na Terenie Jednostki

6. Plan Poprawy Jakości Kształcenia

6.1 Dalsze działania

6.2 Plan Poprawy Jakości Kształcenia

Wstęp

Celem AVEPRO jest podjęcie ścisłej i harmonijnej współpracy z wydziałami i uniwersytetami kościelnymi w całej Europie, zgodnie z ramami ustalonymi przez Konstytucję apostolską *Sapientia christiana* (15. kwietnia 1979), która ma pomóc w tworzeniu solidnych procedur sprzyjających zapewnieniu jakości kształcenia, zgodnych z wymaganiami procesu bolońskiego oraz Europejskimi Standardami i Wskazówkami dot. Zapewnienia Jakości w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego (ESG). W europejskim systemie zapewnienia jakości kształcenia kluczową rolę odgrywają dwa elementy. Pierwszym z nich jest wewnętrzny system zapewnienia jakości, oparty na podstawowej zasadzie mówiącej, że za jakość kształcenia w obszarze danej jednostki odpowiada ona sama. Drugim elementem jest zewnętrzny system zapewnienia jakości, którym kieruje i zarządza jednostka zewnętrzna (czyli tutaj AVEPRO). Powyższe wskazówki powstały aby precyzyjnie określić procesy i procedury wiążące się z przyjęciem przez uniwersytety i wydziały kościelne obowiązku podlegania regularnym wewnętrznym kontrolom jakości kształcenia.

Kontrole będą miały miejsce, odpowiednio, w jednostkach akademickich, administracyjnych lub pomocniczych oraz na wydziałach i kierunkach studiów. Kontrole tematyczne związane z funkcjonowaniem całej uczelni (np. dotyczące prowadzonych badań, programów studiów doktoranckich, procedur oceniania) mogą również mieć miejsce. W celu uproszenia nomenklatury, w dokumencie przedstawiającym zarys procesu kontroli, wszystkie wyżej wymienione obszary kontroli będą określane jako „jednostki”. AVEPRO dziękuje za umożliwienie wykorzystania obszernych fragmentów dokumentów: „Wskazówki Dotyczące Oceny Własnej, Kontroli, Dalszego postępowania” stworzonego przez University College Dublin oraz „Ramy Postępowania w Ocenie Jakości na Irlandzkich Uniwersytetach” stworzonego przez Irish Universities Quality Board.

Po pierwsze, warto podkreślić, że na proces kontroli wpływa kilka istotnych czynników i założeń:

- Planowanie strategiczne i zmiana
- Ciągłe doskonalenie
- Wdrażanie zaleceń
- Odpowiedzialność
- Integracja
- Własność indywidualna i wspólna
- Publikacja wyników
- Klarowność

Na koniec pragniemy zaznaczyć, że istotne jest aby podejście pracowników do samooceny oraz kontroli cechowała prostota, elastyczność, aby zadbano o to, żeby zmiany dało się wprowadzić stosunkowo łatwo, oraz by przyświecała im idea poprawy jakości kształcenia.

1. Struktury Instytucjonalne w procesie Zapewnienia Jakości Kształcenia

Stworzenie odpowiedniej wewnętrznej infrastruktury w każdej z instytucji jest niezbędnym pierwszym krokiem w organizacji procesu zapewnienia jakości kształcenia. Wydziały oraz mniejsze instytucje powinny kierować się wymienionymi poniżej wskazówkami dotyczącymi wewnętrznej kontroli jakości przeznaczonymi dla pojedynczych jednostek. Doświadczenie pokazuje, że w przypadku uniwersytetów lub większych jednostek wielowydziałowych:

- Należy powołać komitet wyższego szczebla do spraw kontroli jakości nauczania, który podlegał będzie Senatowi i którego zadaniem będzie nadzorowanie i ujednolicenie procedur na całej uczelni, oraz utrzymanie silnej pozycji kierowniczej
- Przewodniczącym komitetu powinien być albo rektor, albo prorektor ds. studenckich
- Wszyscy członkowie komitetu powinni z entuzjazmem podchodzić do procesu zapewnienia jakości kształcenia
- Komitet powinien się cieszyć nieograniczonym i widocznym wsparciem ze strony rektora, w przeciwnym wypadku pracownicy utracą zapał i współpraca będzie utrudniona
- Funkcję kierowniczą powinien sprawować Dyrektor do spraw Zapewnienia Jakości Kształcenia, należy utworzyć również Biuro do spraw Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz zadbać o odpowiednie środki, umożliwiające pracę Dyrektora ds Zapewnienia Jakości Kształcenia
- Dyrektor do spraw Zapewnienia Jakości Kształcenia powinien również być poważanym członkiem społeczności akademickiej; jako sekretarz Komitetu powinien również mieć decydujący głos w kwestiach tworzenia procedur związanych z zapewnieniem jakości
- Uniwersytet powinien stworzyć solidną wewnętrzną bazę danych, ilustrującą działalność w różnych zakresach: przyjęcia na studia i postępy naukowe studentów, wyniki badań naukowych, itp.
- Powyższe struktury powinny zagwarantować, że działania związane z Zapewnieniem Jakości będą ściśle powiązane z procedurami planowania strategicznego uczelni, co jest niezwykle ważne w wykształceniu wspólnej filozofii działania

Obowiązkiem Biura do spraw Zapewnienia Jakości Kształcenia zazwyczaj jest:

- Zapewnienie fachowej pomocy przy tworzeniu, zgodnie z utartymi zasadami międzynarodowymi, procedur dotyczących zapewnienia i polepszania jakości kształcenia
- Tworzenie nowych inicjatyw, mających na celu rozwiązanie problematycznych kwestii, które wymieniane były w sprawozdaniach
- Sprzyjanie poczuciu, że procedury Zapewnienia i Polepszania Jakości Kształcenia są dobrem należącym do poszczególnych wydziałów i jednostek

- Wspieranie wydziałów i jednostek we wdrażaniu procedur wewnętrznej i zewnętrznej kontroli jakości kształcenia
- Publikowanie sprawozdań oraz innych istotnych raportów
- Podejmowanie współpracy z innymi instytucjami oraz z AVEPRO w celu poprawy działań wspólnych związanych z Zapewnieniem Jakości Kształcenia

2. Przebieg Kontroli

W uproszczeniu, przebieg procesu Kontroli i Poprawy Jakości Kształcenia sprowadza się do udzielenia odpowiedzi na kilka podstawowych pytań. Pytania te stanowią również podstawy Programu Oceny Instytucji Europejskiego Stowarzyszenia Uniwersytetów:

- Co próbujesz osiągnąć?
- W jaki sposób próbujesz to osiągnąć?
- Skąd wiesz, że twoje działania są skuteczne?
- Jakich zmian dokonujesz, aby się doskonalić?

Pytania te mają pomóc w zastanowieniu się nad misją, celami, zamierzeniami i priorytetami strategicznymi, mają pomóc w odpowiedzi na pytanie czy obecne procedury i systemy spełniają wymagania misji, mają pomóc zastanowić się nad rutynowo stosowanymi środkami oceny jakości, takimi jak ankiety wypełniane przez studentów, pracowników, pracodawców i wszystkich zainteresowanych, mają pomóc w refleksji nad procedurami i możliwościami zmiany i sprostania nowym wyzwaniom. Istnieją dobrze znane międzynarodowe procedury, zaprojektowane aby uzyskać odpowiedzi na te pytania i wymieniamy je poniżej.

Proces ten umożliwia krytyczną samoocenę i przyjrzenie się wszystkim elementom pracy danej jednostki, oraz poznanie różnorodnych doświadczeń studentów, oraz innych pracowników.

Dla każdej z jednostek podlegających ocenie, elementami składowymi procedury będą:

- Raport Własny, przygotowany zgodnie z wytycznymi, prezentujący pracę i działalność jednostki. Istotna jest refleksja, analiza i uczciwa krytyka.
- Międzynarodowa grupa dokonująca przeglądu partnerskiego czyta raport własny i odbywa kilkudniową wizytę na terenie jednostki.
- Grupa dokonująca kontroli, złożona z ekspertów zewnętrznych, tworzy sprawozdanie, w którym nacisk położony jest na propozycje usprawnienia działania jednostki.
- Raport grupy dokonującej przeglądu partnerskiego jest przedstawiany właściwym stronom.
- Uzgadniany jest plan działania, mający na celu wdrożenie propozycji zawartych w sprawozdaniu.

Ważne jest, aby zwrócić uwagę na pewne istotne elementy całego procesu. Kontrolę przeprowadza sama jednostka, przy udziale niewielkiego zespołu fachowców z innych uniwersytetów i organizacji. Raport Własny nie jest nigdzie publikowany. Ma to zachęcić jednostkę do przeprowadzenia krytycznej i czasem bolesnej analizy własnej, albo jeszcze lepiej, rachunku sumienia. Ocena dotyczy całej jednostki, a nie poszczególnych pracowników. Po zakończeniu kontroli, w raporcie sporządzonym przez grupę dokonującej przeglądu partnerskiego nie pojawią się nazwiska poszczególnych pracowników. Dalsze działania będą miały charakter natychmiastowy, powstanie plan działania, który następnie zostanie wprowadzony w życie.

W trakcie tworzenia raportu własnego, kontroli oraz podczas dalszych działań członkowie jednostki cały czas muszą pamiętać o zachowaniu integralności procesu oraz o respektowaniu uczuć współpracowników. Członkowie wszystkich komitetów zaangażowanych w proces powinni pamiętać o tym, aby przestrzegać zasad Godności i Szacunku podczas wykonywania wszystkich procedur wchodzących w skład procesu. Należy cały czas pamiętać o tym, że Uniwersytet czy Wydział to wspólnota. Wszyscy ludzie biorący udział w procedurach muszą czuć się odpowiedzialni za wspólne dobro i poczucie spójności w rodzinie akademickiej.

3. Znaczenie Procesu

Dla jednostki kontrola ma znaczenie ponieważ

- Daje możliwość przedstawienia szczegółowych informacji na temat samej jednostki, jej misji, funkcji i działalności, ponadto pozwala zebrać opinie pracowników i studentów na temat roli jaką sprawują na uczelni oraz ich uczestnictwa w rozwoju społecznym i kulturalnym i, gdzie to możliwe, w życiu społeczności wielonarodowych
- Pozwala w sposób zwięzły i wyczerpujący przedstawić wizję jednostki dotyczącą jej celów strategicznych i możliwości ich realizacji
- Demonstruje jakie systemy i procedury związane z zapewnieniem jakości kształcenia są aktualnie stosowane i pozwala na ocenę ich efektywności
- Pozwala jednostkom na dokonanie krytycznej oceny własnej działalności
- Daje jednostkom możliwość poznania własnych słabych i mocnych stron, możliwości rozwoju i potencjalnych zagrożeń oraz pozwala na zasugerowanie rozwiązań ewentualnych problemów
- Daje możliwość zwrócenia uwagi na te ze słabości i niedociągnięć w kwestiach strategicznych, proceduralnych, organizacyjnych i innych, w tym w sferze dydaktycznej, w sferze badań naukowych i relacji społecznych, którym można zaradzić dzięki bezpośrednim akcjom wewnątrz jednostki
- Ukazuje obszary niedostatecznie zaopatrzone w zasoby, co dzięki poświadczeniu takiego stanu przez organ zewnętrzny, pozwala ubiegać się o przyznanie dodatkowych środków

- Pozwala stworzyć ramy działania, które każda jednostka może nadal stosować w przyszłości, aby sukcesywnie poprawiać jakość kształcenia
- Wyniki kontroli podlegają zewnętrznym standardom międzynarodowym
- Kontrola ułatwia stworzenie planu działania, który ma pozwolić jednostce na dalsze i nieustanne podnoszenie jakości kształcenia

3. Raport Własny

4.1 Przygotowanie

Na kilka miesięcy przed rozpoczęciem procesu oceny własnej należy powołać mały zespół „przed-ewaluacyjny”, którego zadaniem będzie ustalenie parametrów i stworzenie projektu w ramach ćwiczeń. W przypadku uniwersytetu lub większej instytucji w skład tego zespołu powinien wchodzić dyrektor agencji kontrolującej, członkowie jednostki piastujący wysokie stanowiska i albo rektor lub prorektor odpowiedzialny za tę sferę działalności. (patrz „Przygotowanie Raportu Własnego: Wskazówki”)

4.2 Komitet Koordynujący

Jednostka wyznacza spośród swoich członków grupę odpowiedzialną za stworzenie Komitetu Koordynującego, którego zadaniem będzie przygotowanie Raportu Własnego. W skład komitetu wejść powinni przedstawiciele wszystkich grup zawodowych pracujących w danej jednostce, oraz kierownik jednostki, który będzie aktywnie uczestniczył w procesie oceny własnej. W przypadku wydziału lub instytutu, w skład komitetu wchodzić powinien przedstawiciel studentów, najlepiej doktorant, który niedawno ukończył studia na wydziale, a przez to dobrze zna obowiązujące na nim procedury. Wyznaczając studenta na członka komitetu należy zachować ostrożność; nie można oczekiwać (ani pozwolić na to), aby poświęcał on wiele czasu na to zadanie. Komitet powinien działać sprawnie, dlatego też nie może być zbyt liczny. Jeden z pracowników jednostki, zazwyczaj jest to jej kierownik, będzie sprawował funkcję przewodniczącego i działać w porozumieniu z dyrektorem agencji kontrolującej (kiedy jednostka jest częścią uniwersytetu lub instytucji wielowydziałowej). Jeden z członków komitetu będzie pełnił funkcję sekretarza, sporządzać protokoły z zebrań oraz zajmie się ujednoliceniem i edycją Raportu Własnego.

4.3 Konsultacja z jednostką

Żeby zadanie zakończyło się z powodzeniem, ważne jest, aby wszyscy pracownicy jednostki na bieżąco byli informowani o przebiegu oceny własnej, zwłaszcza w jej początkowych przygotowawczych stadiach. Zalecamy dopilnowanie tego, aby wszyscy pracownicy jednostki zapoznali się gruntownie z przedstawionymi tu wytycznymi, należy również omówić w szczegółach przebieg zadania oraz rozważyć jaki będzie miało ono wpływ na członków jednostki. Nie wszyscy pracownicy mogą być nastawieni równie entuzjastycznie do zadania, ale, o ile to możliwe, należy

zadbać o to, aby pojawiła się wola współpracy. Im częściej będzie poruszana kwestia oceny własnej wśród współpracowników, tym większa będzie świadomość problematyki zapewnienia jakości nauczania; zarówno pracownicy, jak i studenci, powinni być zachęceni aby podchodzić do problemu jakości kształcenia z uważnością i kwestionować efektywność zastałych procedur.

4.4 Kwestionariusze

Część danych do raportu własnego zbierana jest za pomocą ankiet, które uzupełniane są przez studentów, pracowników, absolwentów, pracodawców oraz innych członków jednostki. AVEPRO stworzyło zestaw kwestionariuszy, które mogą być udostępnione zainteresowanym. Nie jest to jednak zestaw ani ostateczny, ani pełny, kwestionariusze wchodzące w jego skład należy traktować jako inspirację. Poszczególne jednostki mogą mieć specjalne wymagania i to właśnie na omówieniu ich należy się skupić w trakcie fazy wstępnej.

4.5. Tworzenie Raportu Własnego

Redagując raport własny, komitet koordynujący powinien zwrócić uwagę na to, że istotne jest, aby skupić się na krytycznej analizie wszystkich aspektów pracy jednostki, a nie ograniczać się tylko do wypisania faktów czy też opinii pojawiających się w kwestionariuszach. Komitet powinien przez cały czas pamiętać o czterech kluczowych pytaniach stanowiących sedno procesu: Co jednostka stara się osiągnąć? W jaki sposób próbuje to osiągnąć? Skąd wie, że jej działania są skuteczne? Jakich zmian dokonuje, aby się doskonalić? Należy podkreślić mocne strony i skuteczne rozwiązania problemów oraz uwzględnić możliwości rozwoju. Ponieważ celem jest poprawa jakości kształcenia, najważniejsze jest, aby stworzyć strategię i zalecenia mające na celu usprawnienie pracy jednostki. Dalsze wyniki kontroli zewnętrznej będą stanowić ważny element w dyskusjach z uniwersytetem dotyczących dalszych działań.

Słabe strony powinno się podzielić na następujące trzy ogólne kategorie:

- Kwestie naukowe, proceduralne, organizacyjne i inne podlegające całkowitej kontroli samej jednostki
- Niedociągnięcia w sferze usług i procedur, niezależne od jednostki
- Niedostateczna liczba pracowników, pomieszczeń, sprzętu i innych środków, które wymagają nakładów finansowych lub stałego inwestowania w celu poprawy warunków.

5. Przegląd Partnerski

5.1 Uczestnicy Przeglądu Partnerskiego

Skład

Członkowie zespołu wybierani są przez uniwersytecki komitet do spraw kontroli jakości nauczania lub przez komitet koordynujący wydziału (gdy wydział jest jednostką samodzielną) i jest ich dwóch, trzech lub czterech, w zależności od rozmiaru jednostki poddawanej kontroli. Członkowie ci pochodzą spoza uczelni i przynajmniej jeden z nich będzie zaznajomiony ze specyfiką pracy jednostki oraz będzie posiadał międzynarodowe doświadczenie w tej sferze. Jeden z członków będzie pełnił rolę przewodniczącego w trakcie dyskusji towarzyszących wizytom na terenie jednostki, a kolejny funkcję koordynatora. Rolą koordynatora będzie sporządzenie ostatecznego raportu uczestników Przeglądu Partnerskiego oraz współpraca z dyrektorem agencji kontrolującej lub kierownikiem wydziałowego komitetu koordynującego (gdy wydział jest jednostką samodzielną) w kwestiach związanych ze szczegółami i organizacją wizyty na terenie jednostki.

Cele

Zespół dokonujący przeglądu partnerskiego ma na celu:

- Wyjaśnić i zweryfikować kwestie związane z raportem własnym
- Sprawdzić w jakim stopniu misja, cele i zamierzenia jednostki są realizowane, biorąc pod uwagę dostępne środki, a następnie odnieść się do stosowności misji jednostki, jej zamierzeń i planu strategicznego
- Potwierdzić istnienie słabych i mocnych stron, możliwości rozwoju i zagrożeń wymienionych w raporcie własnym
- Omówić zauważone słabe i mocne strony, które nie zostały wymienione w raporcie własnym
- Sprawdzić czy istnieją odpowiednie warunki do pracy
- Odnieść się do propozycji usprawnienia działania jednostki zaproponowanych w raporcie własnym
- Zaproponować jakiegokolwiek dodatkowe usprawnienia, jeżeli to będzie stosowne, ale tylko po uwzględnieniu potencjalnych kosztów i nakładów

Funkcja

Zespół dokonujący przeglądu partnerskiego:

- Zajmie się analizą raportu własnego
- Odwiedzi jednostkę

- Wyjaśni i zweryfikuje poszczególne kwestie związane z raportem własnym oraz dokona przeglądu właściwej dokumentacji
- Przeanalizuje działalność jednostki w świetle raportu własnego
- Przygotuje szkic raportu oraz zaprezentuje najważniejsze spostrzeżenia na pożegnalnej prezentacji dla pracowników i studentów
- Sporządzi raport i przekaże go uczelni przed upływem sześciu tygodni

Raport

Aby przebieg kontroli odzwierciedlał edukacyjny charakter całego procesu, zespół dokonujący przeglądu partnerskiego powinien przedstawiać swoje sugestie w sposób pozytywny, tak aby zachęcić jednostkę do poprawy jakości kształcenia. Takie podejście jest zgodne z duchem całego przedsięwzięcia, w którym prawdziwe rezultaty mogą być osiągnięte dzięki etosowi współpracy i zaufania.

Zespół dokonujący przeglądu partnerskiego w swoim raporcie między innymi:

- Potwierdzi i skomentuje kwestie związane z raportem własnym
- Przedstawi w ogólnych zarysach obecną sytuację jednostki
- Krótko odniesie się do każdego z aspektów działalności jednostki
- Dostrzeże pojawiające się osiągnięcia i działania zasługujące na uznanie
- Jednoznacznie wskaże jakiegokolwiek braki i niedociągnięcia związane z zarządzaniem i działaniem jednostki, które mogą zostać skorygowane lub wyeliminowane
- Wskaże na poważne ograniczenia w sferze zasobów (jeżeli takie istnieją), które nie pozwalają na poprawę sytuacji
- Odniesie się do planów usprawnienia działania jednostki zaproponowanych w raporcie własnym
- Zwróci uwagę na te z propozycji usprawnienia działania jednostki, które zespół dokonujący przeglądu partnerskiego uważa za stosowne

W momencie otrzymania raportu grupy dokonującej przeglądu partnerskiego, Uniwersytet lub Wydział przesyła jego kopię dalej do jednostki, w celu poprawy błędów merytorycznych i urzędniczych. Następnie grupa dokonująca przeglądu partnerskiego finalizuje raport i odsyła go z powrotem na Uniwersytet lub Wydział. Jednostka może przygotować odpowiedź na raport, która następnie będzie umieszczona wśród załączników do raportu. Kopia raportu wraz z załącznikiem jest odsyłana do AVEPRO oraz do Kongregacji Edukacji Katolickiej, Wielkiego Kanclerza, oraz do innych zainteresowanych stron.

5.2 Wizyta na Terenie Jednostki

Zespół dokonujący przeglądu partnerskiego odbywa wizytę na terenie jednostki trwającą jeden dzień lub dwa, w zależności od rozmiaru jednostki. Wizyta na terenie jednostki jest niezmiernie istotnym elementem całego procesu i musi być starannie zaplanowana. W momencie kiedy zostaną uzgodnione terminy wizyty, niezbędna jest bliska współpraca pomiędzy komitetem koordynującym jednostki a dyrektorem agencji kontrolującej (w przypadku jednostki będącej częścią uniwersytetu) oraz koordynatorem grupy dokonującej przeglądu partnerskiego.

Plan wizyty

Szczegółowy plan i przebieg wizyty na terenie jednostki jest uzgadniany przez przewodniczącego komitetu koordynującego, dyrektora agencji kontrolującej oraz koordynatora grupy dokonującej przeglądu partnerskiego i powinien zostać ustalony na sześć tygodni przed wizytą. Następnie szczegóły ustaleń są przedstawiane pracownikom i studentom. Dokumenty, np.: sprawozdania kierownicze, finansowe i budżetowe, prace doktorskie, przykładowe testy egzaminacyjne z poprzednich trzech lat lub jakiegokolwiek inne istotne materiały są przygotowywane dla zespołu dokonującego przeglądu partnerskiego w trakcie wizyty na terenie jednostki.

Należy zadbać o to, aby grupa dokonującego przeglądu partnerskiego miała do swojej dyspozycji odpowiednie pomieszczenie w trakcie całej wizyty.

W trakcie wizyty na terenie jednostki grupa dokonującego przeglądu powinna (jeżeli pozwoli na to czas):

- Spotkać się z kierownikiem jednostki, rektorem, członkami komitetu koordynacyjnego, z innymi członkami społeczności akademickiej/ pracownikami pomocniczymi i jeżeli uzna to za stosowne ze studentami, pracownikami uniwersytetu wysokiego szczebla, absolwentami, pracodawcami i przedstawicielami wszystkich korzystających z usług jednostki, w tym z przedstawicielami podmiotów zewnętrznych
- Odwiedzić pomieszczenia związane z działalnością jednostki (odpowiednio: sale wykładowe, pracownie, biura, bibliotekę, itp.)
- Przygotować szkic raportu oraz zaprezentować najważniejsze spostrzeżenia na pożegnalnej prezentacji dla pracowników i studentów

Po zakończeniu wizyty żaden z członków jednostki nie powinien kontaktować się z zespołem dokonującym przeglądu partnerskiego w kwestiach związanych z procesem oceny. Jeżeli jakkolwiek kontakt jest konieczny, powinien się on odbyć za pośrednictwem dyrektora agencji kontrolującej lub przewodniczącego komitetu koordynującego.

6. Plan Poprawy Jakości Kształcenia

6.1 Dalsze działania

Plan dalszego działania jest nieodłączną częścią procesu zapewnienia jakości kształcenia. Sugestie ulepszeń, zaproponowane w następstwie samooceny i kontroli, stanowią ramy, które mają pomóc jednostce w zmodernizowaniu jej planu działania oraz pozwolić jej na dalszą realizację celów jednocześnie sprzyjając poprawie jakości kształcenia.

Dlatego też ostatnim krokiem jest przygotowanie oraz wdrożenie przez jednostkę skutecznego Planu Poprawy Jakości Kształcenia. Plan ten ma na celu umożliwienie jednostce skorzystania z własnych przemyśleń i pracy włożonej w stworzenie Raportu Własnego oraz z rad ekspertów umieszczonych w raporcie grupy dokonującej przeglądu partnerskiego.

Przygotowanie Planu Poprawy Jakości Kształcenia powinno być pozytywnym ćwiczeniem, w którym najważniejsza jest poprawa jakości kształcenia poprzez rozpoznanie procedur, które wymagają zmiany oraz podejmowanie zrównoważonych starań o przyznanie dodatkowych środków, które mogłyby umożliwić wdrożenie sugestii przedstawionych w raporcie grupy dokonującej przeglądu partnerskiego.

Plan Poprawy Jakości Kształcenia powinien być ukończony w ciągu trzech miesięcy od otrzymania raportu grupy dokonującej przeglądu partnerskiego oraz przekazany odpowiednim jednostkom nadzorującym w celu rozważenia i uzyskania zgody w kontekście planów strategicznych i budżetowych uniwersytetu czy wydziału. AVEPRO i inne właściwe jednostki powinny otrzymać kopię planu i roczne sprawozdania uwzględniające postępy i wdrażanie wymienionych w nim sugestii.

6.2 Plan Poprawy Jakości Kształcenia

1. Jednostka powinna zapoznać się z raportem grupy dokonującej przeglądu partnerskiego i omówić go. Kierownik jednostki powinien następnie powołać członków i stanąć na czele Komitetu Wdrożeniowego, w którego skład wchodzić będą przedstawiciele pracowników, i który będzie zajmować się przedstawieniem stanowiska jednostki podczas kolejnych dyskusji nad planem dalszego działania.
2. Komitet Wdrożeniowy zajmie się stworzeniem Planu Poprawy Jakości Kształcenia. Powinien on zawierać krótki wstęp, w którym podane zostaną imiona członków Komitetu Wdrożeniowego oraz zostaną nakreślone najważniejsze spostrzeżenia zawarte w raporcie grupy dokonującej przeglądu partnerskiego (500-1000 słów). Skład Komitetu Koordynacyjnego oraz grupy dokonującej przeglądu partnerskiego powinien zostać umieszczony w załączniku.
3. Ważne jest, aby wszystkie zalecenia zawarte w raporcie grupy dokonującej przeglądu partnerskiego zostały zrealizowane. Niektóre z zaleceń mogą być sformułowane w sposób jednoznaczny, inne mogą mieć bardziej charakter sugestii, a jeszcze inne mogą wynikać z obaw wyrażonych w raporcie, np.: „instytut nie sprecyzował jasno swoich celów i zamierzeń”. Wszystkie z tych zaleceń, czy wyraźnie sprecyzowane czy tylko zasugerowane, powinny zostać wzięte pod uwagę.

Komitet Wdrożeniowy może uznać, że niektóre z zaleceń przyniosą efekt przeciwny do zamierzonego; komitet powinien podać powody dlaczego doszedł do takiego wniosku i, o ile to możliwe, zasugerować alternatywne rozwiązania, które przyniosą poprawę jakości kształcenia.

4. Zalecenia zazwyczaj można podzielić na trzy kategorie:

- Kwestie podlegające całkowicie kontroli samej jednostki, w tym sprawy naukowe związane z programem, dydaktyką, badaniami, stypendiami, kwestie proceduralne, administracyjne i inne
- Niedociągnięcia w sferze usług i procedur, braki lokalowe, które są niezależne od jednostki
- Niedostateczna liczba pracowników, pomieszczeń, sprzętu i innych środków, które wymagają nakładów finansowych lub stałego inwestowania Ważne jest, aby nie pomijać zaleceń wiążących się z dodatkowymi nakładami finansowymi, nawet jeżeli nie ma widocznych perspektyw, aby zdobyć takie fundusze. Informacje te pozwolą, aby z czasem AVEPRO zebrało dane na temat zasobów, na które jest zapotrzebowanie w sektorze.

Dla każdej z tych kategorii w Planie Poprawy Jakości Kształcenia powinna się pojawić:

(a) lista najważniejszych celów, które mogą zostać realnie osiągnięte w ciągu najbliższego roku wraz z informacjami na temat sposobów dochodzenia do nich, dane osób odpowiedzialnych oraz jeżeli to możliwe, wymierne rezultaty

(b) lista najważniejszych celów długofalowych, które mogą zostać realnie osiągnięte w ciągu najbliższych trzech lat wraz z informacjami na temat sposobów dochodzenia do nich, dane osób odpowiedzialnych oraz jeżeli to możliwe, wymierne rezultaty

(c) kalkulacja funduszy i wydatków stałych wymaganych do wdrożenia zaleceń

5. Komitet do spraw kontroli jakości nauczania oraz dyrektor agencji kontrolującej będą co roku monitorować postępy i relacjonować swoje spostrzeżenia Senatowi.

6. Plany Poprawy Jakości Kształcenia same w sobie są ważne, a nie tylko wpływ jaki mają na pojedyncze instytucje. Z czasem pozwolą one AVEPRO uzyskać ogólny obraz sytuacji oraz stworzyć bazę danych na temat najważniejszych obszarów, które wpływają na poziom jakości kształcenia w instytucji kościelnych. AVEPRO będzie w stanie rozpoznać mocne strony systemu oraz zwrócić uwagę na sfery problematyczne, podając potencjalne rozwiązania problemów.