Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 113
Rektora PK z dnia 2 października 2026 r.

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Krakowskiej

§ 1
Wprowadzenie

Zapewnianie wysokiej jakości kształcenia, czynnika warunkującego dalszy rozwój oraz wzmocnienie pozycji Politechniki Krakowskiej w krajowym i europejskim obszarze edukacyjnym, jest priorytetowym celem w strategii rozwoju Politechniki Krakowskiej, realizowanej przez władze uczelni i wydziałów, a także obowiązkiem pracowników, studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych i innych form kształcenia prowadzonych na PK.

§ 2
Zakres działalności Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (zwany dalej WSZJK) określa zasady monitorowania, oceny i doskonalenia kształcenia na PK dotyczące w szczególności:

1) dokumentów prawnych regulujących proces kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia, w Szkole Doktorskiej PK, na studiach podyplomowych i w innych formach kształcenia,
2) warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych,
3) procesu osiągania efektów uczenia się,
4) jakości obsługi administracyjnej uczestników procesu kształcenia na PK,
5) systemu premiowania wyróżniających się nauczycieli akademickich,
6) systemu wspomagania i doskonalenia pracy nauczycieli akademickich w działalności dydaktycznej.

§ 3
Cele i zadania WSZJK

WSZJK:

1) wspiera pracowników w osiąganiu możliwie jak najwyższej jakości kształcenia,
2) umożliwia ocenę uzyskanego poziomu jakości kształcenia poprzez zastosowane narzędzi kontroli,
3) uwzględnia rzeczywisty udział wszystkich uczestników procesu kształcenia, zarówno w jego ocenie, jak i w działaniach naprawczych oraz mechanizmach korygujących,
4) dąży do zapewnienia kształcenia na najwyższym poziomie z uwzględnieniem wszystkich form kształcenia realizowanych na PK poprzez:
   a) analizę istniejących przepisów dotyczących procesu kształcenia,
   b) monitorowanie stosowania przepisów dotyczących:
      - tworzenia wszystkich form kształcenia prowadzonych na PK,
      - przygotowywania programów studiów,
      - metodyki sprawdzania uzyskanych efektów uczenia się osiąganych przez uczestnika procesu kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
      - nadzoru nad jakością prac dyplomowych i egzaminów dyplomowych,
      - organizacji i przebiegu praktyk zawodowych,
      - współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz partnerami zagranicznymi dotyczących jakości kształcenia,
      - archiwizacji dokumentacji związanej z przebiegiem kształcenia,
   c) stworzenie sprzężenia zwrotnego pomiędzy aktywnością uczestników procesu kształcenia a jakością kształcenia poprzez wdrożenie i weryfikację:
      - procedury przeprowadzania oceny okresowej nauczycieli akademickich w zakresie działalności dydaktycznej, z uwzględnieniem wpływu uzyskanej oceny na działania motywacyjne podejmowane przez przełożonego względem pracownika,
      - działań korygujących i naprawczych podejmowanych na podstawie analizy poziomu osiągania efektów uczenia się oraz wyników oceny przeprowadzanej przez Polską Komisję Akredytacyjną,

- zasad organizowania szkoleń i podejmowania działań informacyjnych,

d) zapewnienie właściwej infrastruktury oraz wysokiej jakości kadry poprzez wprowadzenie lub weryfikację:
   - procedury oceny nauczycieli akademickich przez studentów i doktorantów, z uwzględnieniem działań naprawczych,
   - procedury oceny administracji w zakresie działań mających wpływ na jakość kształcenia,
   - wymogów dotyczących infrastruktury dydaktycznej i naukowej,

e) zapewnienie narzędzi do oceny i doskonalenia jakości kształcenia, z uwzględnieniem potrzeb rynku pracy, w tym:
   - monitorowanie losów absolwentów,
   - analizę informacji uzyskanych od pracodawców na temat kwalifikacji zawodowych absolwentów,
   - bieżące dostosowanie efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy.

§ 4
Struktura WSZJK

1. Zadania WSZJK realizuje cała społeczność akademicka PK.
2. Dla właściwej realizacji zadań oraz koordynacji prac związanych z zapewnianiem jakości kształcenia powołuje się:
   1) Senacką Komisję ds. Jakości Kształcenia (zwaną dalej SKJK);
   2) Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia (zwane dalej WKJK);
   3) Komisję Jednostek Kształcenia Pozawydziałowego ds. Jakości Kształcenia (zwaną dalej KJPJK);
   4) Komisję Szkoły Doktorskiej ds. Jakości Kształcenia (zwaną dalej KSDJK).

§ 5
Procedury WSZJK

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Krakowskiej składa się z następujących procedur:
01 – Procedura kontroli liczby punktów ECTS,
02 – Procedura kontroli programów studiów,
03 – Procedura przechowywania i archiwizacji dokumentacji dotyczącej stopnia osiągnięcia efektów uczenia się,
04 – Procedura kontroli weryfikacji stopnia osiągnięcia założonych efektów uczenia się,
05 – Procedura nadzoru nad sesjami egzaminacyjnymi,
06 – Procedura oceny infrastruktury dydaktycznej i badawczej,
07 – Procedura kontroli organizacji i przebiegu studenckich praktyk zawodowych,
08 – Procedura oceny nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na PK dokonywanej przez studentów/doktorantów w zakresie dydaktyki,
09 – Procedura oceny nauczycieli akademickich na podstawie hospitacji zajęć dydaktycznych,
10 – Procedura oceny pracy dziekanatu/sekretariatu jednostki pozawydziałowej prowadzącej działalność dydaktyczną przez studentów oraz biura Szkoły Doktorskiej PK przez doktorantów,
11 – Procedura tworzenia studiów pierwszego i drugiego stopnia na Politechnice Krakowskiej,
12 – Procedura nadzoru nad jakością procesu dyplomowania.

§ 6
Senacka Komisja ds. Jakości Kształcenia

1. Skład SKJK określa Statut PK.
2. Rektor PK i prorektorzy mogą brać udział w posiedzeniach Komisji z własnej inicjatywy.
3. W zależności od potrzeb, do pracy w SKJK przewodniczący Komisji może zaprosić dodatkowe osoby.
4. Obsługę administracyjną SKJK zapewnia Prorektor właściwy ds. Kształcenia.
5. Do zadań SKJK należy:
   1) przygotowywanie opinii na temat WSZJK na PK,
   2) przygotowywanie modyfikacji WSZJK,

3) podejmowanie inicjatyw mających na celu stałe doskonalenie WSZJK,
4) tworzenie i wdrażanie procedur związanych z właściwym funkcjonowaniem WSZJK,
5) analiza wyników prac WKJK, KJPJK i KSDJK,
6) inne analizy związane z zapewnianiem jakości kształcenia,
7) przygotowywanie dla Senatu PK oraz Rektora PK dokumentów i raportów dotyczących funkcjonowania WSZJK.

§ 7
Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia

1. WKJK są powoływane na wszystkich wydziałach PK. WKJK powołuje dziekan, po zasięgnięciu opinii Kolegium Wydziału. W skład WKJK wchodzą:
   1) przewodniczący – prodziekan lub pełnomocnik ds. jakości kształcenia,
   2) przedstawiciele katedr,
   3) przedstawiciel studentów wskazany przez Wydziałową Radę Samorządu Studentów.
2. Dziekan i prodziekani mogą brać udział w posiedzeniach Komisji z własnej inicjatywy. W zależności od potrzeb, do pracy w WKJK przewodniczący Komisji może zaprosić dodatkowe osoby.
3. Obsługę administracyjną WKJK zapewnia dziekan.
4. Do zadań WKJK należy:
   1) nadzór nad wdrażaniem procedur WSZJK,
   2) przygotowanie harmonogramów, nadzór nad przebiegiem oraz analiza wyników działań kontrolnych i doskonalących,
   3) analiza przedstawionych przez prodziekana lub pełnomocnika ds. jakości kształcenia, wyników ankiet oceny pracowników (administracja, nauczyciele akademiccy i inni pracownicy prowadzący zajęcia dydaktyczne) wypełnianych przez studentów,
   4) podejmowanie działań wynikających z analizy raportu Biura Karier (raport na podstawie analizy ankiet wypełnianych przez interesariuszy zewnętrznych, w szczególności przez pracodawców i absolwentów),
   5) analiza, ocena i opracowanie uwag dotyczących zmian w programach studiów,
   6) przygotowanie po zakończeniu roku akademickiego raportu oceny jakości kształcenia na wydziale przeznaczonego dla dziekana i dla SKJK oraz sugestii dotyczących działań naprawczych i doskonalących,
   7) przygotowywanie ewentualnych propozycji zmian w WSZJK.

§ 8
Komisja Jednostek Pozawydziałowych ds. Jakości Kształcenia

1. KJPJK jest powoływana przez Prorektora właściwego ds. Kształcenia. W skład KJPJK wchodzą:
   1) przedstawiciele pozawydziałowych jednostek dydaktycznych wymienionych w Regulaminie organizacyjnym Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki – po jednej osobie z każdej jednostki,
   2) przedstawiciel studentów wskazany przez Samorząd Studencki PK.
2. Przewodniczącego KJPJK wybierają członkowie Komisji na jej pierwszym posiedzeniu.
3. Kierownicy jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt 1, mogą brać udział w posiedzeniach Komisji z własnej inicjatywy. W zależności od potrzeb, do pracy w KJPJK przewodniczący Komisji może zaprosić dodatkowe osoby.
4. Obsługę administracyjną KJPJK zapewnia jednostka, w której zatrudniony jest przewodniczący KJPJK.
5. Zadania KJPJK są zbieżne z zadaniami WKJK, o których mowa w § 7 ust. 4.

§ 9
Komisja Szkoły Doktorskiej ds. Jakości Kształcenia

1. KSDJK jest powoływana przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej PK. W skład KSDJK wchodzą:
   1) przedstawiciele dyscyplin wchodzących w skład Szkoły Doktorskiej PK – po jednej osobie z każdej dyscypliny,
   2) przedstawiciel doktorantów wskazany przez Samorząd Doktorantów PK.
2. Przewodniczącego KSDJK wybierają członkowie Komisji na jej pierwszym posiedzeniu.

3. W zależności od potrzeb, do pracy w KSDJK przewodniczący Komisji może zaprosić dodatkowe osoby.
4. Obsługę administracyjną KSDJK zapewnia Szkoła Doktorska PK.
5. Zadania KSDJK są zbieżne z zadaniami WKJK.

Załącznik

Słownik pojęć do procedur
Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia PK

1. **Ankieta** – anonimowy formularz służący studentom do oceny sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych, wykorzystywany w procesie oceny nauczyciela akademickiego zgodnie ustawą z Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. **Akademicki System Archiwizacji Prac (ASAP)** – system, w którym odbywa się weryfikacja formalna i antyplagiatowa oraz archiwizacja prac dyplomowych studentów Politechniki Krakowskiej, dostępny pod adresem https://asap.pk.edu.pl.
   Praca dyplomowa w ASAP może posiadać następujące statusy:
   1) **szkic** – ze względu na zintegrowanie ASAP z systemem HMS/dsys podstawowe dane pracy zostają eksportowane na konto studenta podczas pierwszego logowania,
   2) **do akceptacji** – praca czeka na akceptację promotora pracy dyplomowej,
   3) **do poprawy/do poprawy (raport odrzucony)** – student powinien zapoznać się z komentarzami i wgrać nową wersję pracy,
   4) **gotowa do wysłania** – praca oczekuje na wysłanie przez promotora pracy dyplomowej do weryfikacji przez system Antyplagiat oraz przez JSA,
   5) **wysłana do analizy** – praca jest przetwarzana przez system Antyplagiat oraz przez JSA,
   6) **raport wymaga analizy** – Raport Podobieństwa i Raport z badania antyplagiatowego JSA, czeka na ocenę promotora pracy dyplomowej,
   7) **wymaga oceny** – promotor i recenzent pracy dyplomowej powinni ocenić pracę. Ocena (odpowiednio z opinią i recenzją) przy bieżących pracach dyplomowych powinna zostać niezwłocznie uzupełniona w ASAP,
   8) **gotowa do archiwizacji** – praca po złożeniu wymaganych dokumentów w dziekanacie, po złożeniu egzaminu dyplomowego i uzupełnieniu metadanych przez operatora będzie mogła zostać zarchiwizowana,
   9) **zarchiwizowana** – praca przeniesiona do archiwum prac dyplomowych w ASAP,
   10) **zdyskwalifikowana** – w przypadku podejrzenia plagiatu, promotor ma obowiązek zgłoszenia tego faktu dziekanowi, dziekan wstrzymuje procedurę dyplomowania i kieruje zawiadomienie do Rektora PK, który podejmuje dalsze kroki zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
   11) **nieobroniona** – student nie przystąpił do egzaminu dyplomowego, praca jest archiwizowana w archiwum systemu ASAP oraz automatycznie dodana do bazy porównawczej uczelni.
3. **Doktorant** – osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej PK, która z chwilą złożenia ślubowania rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta.
4. **DK** – Dział Kształcenia.
5. **Efekty uczenia się** – zasób wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych uzyskanych w procesie uczenia się, odnoszący się do kwalifikacji na określonym poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji, zgodnie z ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
6. **Harmonogram sesji** – zestawienie terminów i miejsc przeprowadzania egzaminów, publikowane przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej.
7. **Hospitacja** – obserwacja i opiniowanie zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela akademickiego, obejmująca ocenę przygotowania oraz sposobu prowadzenia zajęć, która może mieć charakter:
   1) **planowy (rozwojowy)** – hospitacja przeprowadzana zgodnie z planem hospitacji zajęć dydaktycznych, mająca charakter doskonalący, ukierunkowana na rozwój kompetencji dydaktycznych nauczyciela akademickiego oraz doskonalenie jakości prowadzonych zajęć;
   2) **kontrolny** – hospitacja uwzględniona w planie hospitacji zajęć dydaktycznych, przeprowadzana w ramach działań doskonalących w ciągu 6 miesięcy od hospitacji, która wykazała nieprawidłowości, w celu oceny skuteczności wdrożonych zmian oraz poprawy jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych;
   3) **interwencyjny** – hospitacja nieuwzględniona w planie hospitacji zajęć dydaktycznych, przeprowadzana na wniosek dziekana lub kierownika jednostki kształcenia

pozawydziałowego w przypadku wystąpienia przesłanek wskazujących na możliwe nieprawidłowości w procesie kształcenia, wynikających z analizy ankiet studenckich, w szczególności w razie otrzymania zgłoszenia o istotnych nieprawidłowościach w przebiegu zajęć dydaktycznych.

8. **Hospitowany** – osoba zatrudniona na Politechnice Krakowskiej na stanowisku nauczyciela akademickiego w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz zgodnie z Regulaminem pracy Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki lub inna osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne objęte hospitacją.
9. **Hospitujący** – osoba zatrudniona na Politechnice Krakowskiej na stanowisku nauczyciela akademickiego w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Regulaminu pracy Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki, niespokrewniona z hospitowanym oraz niepozostająca z nim w sytuacji konfliktu interesów, wyznaczona przez dziekana/kierownika jednostki pozawydziałowej w celu przeprowadzenia wizytacji i opiniowania zajęć dydaktycznych hospitowanego.
   W przypadku hospitacji interwencyjnej dziekan/kierownik jednostki pozawydziałowej powołuje zespół hospitujący.
10. **Jednolity System Antyplagiatowy (JSA)** – system wykorzystywany do weryfikacji formalnej pisemnych prac dyplomowych oraz wspierania przeciwdziałania naruszeniom prawa autorskiego, zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
11. **Komisja Jednostek Pozawydziałowych ds. Jakości Kształcenia (KJPJK)** – stała komisja powołana zgodnie z zarządzeniem Rektora Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w sprawie funkcjonowania na Politechnice Krakowskiej Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
12. **Komisja Szkoły Doktorskiej ds. Jakości Kształcenia (KSDJK)** – stała komisja powołana przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej zgodnie z Zarządzeniem Rektora Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w sprawie funkcjonowania na Politechnice Krakowskiej Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
13. **Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Edukacji (Klasyfikacja ISCED)** – międzynarodowa klasyfikacja dziedzin i kierunków kształcenia opracowana przez UNESCO, stosowana m.in. w systemie POL-on do klasyfikowania kierunków studiów i celów statystycznych.
14. **MNiSW –** minister właściwy do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.
15. **Ogólnopolskie Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych/ Repozytorium Pisemnych Prac Dyplomowych (ORPPD/RPPD)** – część Zintegrowanego Systemu Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on, o którym mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, służąca do gromadzenia pisemnych prac dyplomowych.
16. **Operator** – pracownik wyznaczony przez dziekana do obsługi ASAP w zakresie danego wydziału, posiadający dostęp do:
    1) listy użytkowników ASAP,
    2) prac dyplomowych dodawanych przez studentów do ASAP,
    3) archiwum prac dyplomowych w ASAP.
17. **Opiekun kierunku** – nauczyciel akademicki zatrudniony na Politechnice Krakowskiej, posiadający co najmniej stopień doktora, odpowiedzialny za opracowanie, realizację i doskonalenie programu studiów, powołany przez dziekana zgodnie z przepisami wykonawczymi i aktami wewnętrznymi wydziału.
    Do zadań opiekuna kierunku należy przewodniczenie pracy rady programowej, współpraca z nauczycielami akademickimi, jednostkami administracyjnymi Uczelni oraz interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, monitorowanie jakości kształcenia i osiągania efektów uczenia się na kierunku a także zatwierdzanie tematów prac dyplomowych studentów zgodnie z Regulaminem studiów na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.
18. **Osoba prowadząca zajęcia** – nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne.
19. **PK** – Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki.
20. **PE** – Prorektor ds. Kształcenia i Współpracy z Zagranicą.
21. **Pełnomocnik ds. jakości kształcenia** – powołana przez dziekana, Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub kierownika jednostki kształcenia pozawydziałowego osoba odpowiedzialna za

wdrożenie i nadzór nad działaniem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiednio na wydziale, w Szkole Doktorskiej lub jednostce kształcenia pozawydziałowego.

22. **Polska Komisja Akredytacyjna (PKA)** – niezależna instytucja działająca na rzecz doskonalenia jakości kształcenia w szkolnictwie wyższym, realizująca zadania w zakresie ewaluacji jakości kształcenia poprzez oceny programowe kierunków oraz oceny kompleksowe uczelni, zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
23. **Polska Rama Kwalifikacji (PRK) –** opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, określający ogólne charakterystyki efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zgodnie z ustawą o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
24. **Program kształcenia w Szkole Doktorskiej PK** – dokument uchwalony przez Senat Politechniki Krakowskiej, który określa:
    1) efekty uczenia się dla kwalifikacji na poziomie 8 PRK,
    2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się,
    3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
25. **Program studiów** – dokument, opracowany zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, który określa:
    1) efekty uczenia się, o których mowa ustawie o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie tej ustawy,
    2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się,
    3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
26. **Praca dyplomowa „niejawna”** – praca dyplomowa zawierająca informacje podlegające ochronie na podstawie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych. Prac dyplomowych kwalifikowanych jako „niejawne” nie zamieszcza się w ORPPD/RPPD.
27. **Promotor pracy dyplomowej** – osoba sprawująca opiekę merytoryczną nad realizacją pracy dyplomowej studenta oraz prowadząca proces jej przygotowania, zgodnie z Regulaminem studiów na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.
28. **Rada programowa** – zespół odpowiedzialny za projektowanie i doskonalenie programu studiów, powołany przez dziekana zgodnie przepisami wykonawczymi i aktami wewnętrznymi wydziału.
    Do zadań rady programowej należy opracowanie i okresowa weryfikacja programu studiów oraz jego zgodności z efektami uczenia się, potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego, wymaganiami przepisów prawa i standardami jakości kształcenia oraz przygotowanie materiałów do oceny programowej dokonywanej przez Polską Komisję Akredytacyjną.
29. **Rada Szkoły Doktorskiej** – organ Szkoły Doktorskiej Politechniki Krakowskiej odpowiedzialny za organizację i zapewnienie jakości procesu kształcenia doktorantów, działający na podstawie §4 Regulaminu Szkoły Doktorskiej Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.
30. **Raport Ogólny JSA oraz Raport Szczegółowy JSA** – dokumenty podsumowujące wynik badania antyplagiatowego z systemu JSA.
    Raport Szczegółowy JSA prezentuje pełną analizę tekstu pracy ze wskazaniem fragmentów podobnych, uwzględniając wszystkie dostępne JSA źródła.
    Raport Ogólny JSA po zaakceptowaniu przez promotora badania antyplagiatowego, umieszczany jest w teczce akt osobowych studenta z informacją „Praca znajduje się w Akademickim Systemie Archiwizacji Prac PK – ASAP PK”.
    Pełne dane określające dostęp do zarchiwizowanej wersji pracy dyplomowej studenta są zawarte w Raporcie Ogólnym JSA.
31. **Raport Podobieństwa systemu Antyplagiat** – dokument, który określa współczynnik podobieństwa analizowanego tekstu z tekstami, z którymi został on porównany, listę tekstów, w których zostały odnalezione fragmenty identyczne z fragmentami badanej pracy dyplomowej, a także wyświetla tekst badanej pracy z zaznaczonymi fragmentami odnalezionymi w identycznej formie w innych tekstach. Pierwsza strona Raportu Podobieństwa systemu Antyplagiat zaakceptowanego przez promotora, umieszczana jest w teczce akt osobowych studenta.
32. **Recenzent pracy dyplomowej** – osoba dokonująca niezależnej oceny pracy dyplomowej studenta, zgodnie z Regulaminem studiów na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.

33. **Reprezentant studentów** – starosta roku lub grupy albo inna osoba wybrana przez studentów wyznaczona do kontaktu z osobą prowadzącą zajęcia.
34. **Senacka Komisja ds. Dydaktyki (SKD)** – stała komisja powołana przez Senat Politechniki Krakowskiej zgodnie ze Statutem Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.
35. **Senacka Komisja ds. Jakości Kształcenia (SKJK)** – stała komisja powołana przez Senat Politechniki Krakowskiej zgodnie Statutem Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.
36. **Sesja egzaminacyjna** – okres przeznaczony na przeprowadzenie egzaminów w terminie podstawowym, określony w zarządzeniu Rektora PK w sprawie organizacji roku akademickiego.
37. **Sesja poprawkowa** – okres przeznaczony na przeprowadzenie egzaminów w terminie poprawkowym.
38. **Student** – osoba kształcąca się na studiach pierwszego lub drugiego stopnia albo jednolitych studiach magisterskich, która nabyła prawa studenta zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
39. **Studia** – proces kształcenia prowadzony na określonym kierunku, poziomie i profilu zgodnie z programem studiów, o którym mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Kierunek jest przyporządkowany do co najmniej jednej dyscypliny naukowej. W przypadku przyporządkowania do więcej niż jednej dyscypliny wskazuje się dyscyplinę wiodącą, w ramach której uzyskuje się ponad połowę efektów uczenia się, z tym, że wymóg wskazania dyscypliny wiodącej nie dotyczy studiów wspólnych interdyscyplinarnych, zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
40. **Studia dualne** – studia o profilu praktycznym prowadzone z udziałem pracodawcy, o których mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Zasady współpracy stron określa umowa zawarta w formie pisemnej.
41. **Studia prowadzone na kierunku międzywydziałowym** – studia prowadzone przez co najmniej dwa wydziały Politechniki Krakowskiej.
42. **Studia we współpracy z organem zawodowym** – studia prowadzone we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym, o których mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Zasady współpracy stron określa umowa zawarta w formie pisemnej.
43. **Studia wspólne** – studia prowadzone z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową, o których mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Zasady współpracy stron określa umowa zawarta w formie pisemnej.
44. **Studia wspólne interdyscyplinarne** – studia prowadzone z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową na kierunku przyporządkowanym do co najmniej dwóch dyscyplin, o których mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Zasady współpracy stron określa umowa zawarta w formie pisemnej.
45. **System Antyplagiat** – zintegrowany z ASAP system, który umożliwia sprawdzanie tekstów pod względem występowania w nich fragmentów identycznych ze znajdującymi się w innych bazach danych i w Internecie.
46. **System Obsługi Strumieni Finansowania (System OSF)** – system służący do rejestrowania i obsługi wniosków o finansowanie nauki, wniosków o pozwolenie na utworzenie studiów, funkcjonujący w ramach systemu finansowania nauki określonego w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Regulaminie świadczenia usług drogą elektroniczną dla systemu Obsługa Strumieni Finansowania (OSF).
47. **Szkoła Doktorska PK** – jednostka organizacyjna Politechniki Krakowskiej, która prowadzi kształcenie doktorantów zgodnie ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutem Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki oraz Regulaminem Szkoły Doktorskiej Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki, przygotowująca doktorantów do uzyskania stopnia doktora, w rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
48. **Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK)** – system zapewniania, monitorowania i doskonalenia jakości kształcenia na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki, funkcjonujący na zasadach określonych w Zarządzeniu Rektora Politechniki

Krakowskiej w sprawie funkcjonowania na Politechnice Krakowskiej Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

49. **Wydziałowa Komisja ds. Dydaktyki (WKD)** – komisja powołana przez dziekana.
50. **Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (WKJK)** – stała komisja powołana przez dziekana zgodnie z Zarządzeniem Rektora Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w sprawie funkcjonowania na Politechnice Krakowskiej Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia**.**
51. **Wydziałowa Rada Samorządu Studenckiego (WRSS)** – organ Samorządu Studenckiego Politechniki Krakowskiej działający na poziomie wydziału, zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Regulaminem Samorządu Studenckiego Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.
52. **Wytyczne** – zarządzenie Rektora Politechniki Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki w sprawie wytycznych w zakresie zasad opracowywania programów studiów pierwszego i drugiego stopnia na Politechnice Krakowskiej, określające zasady projektowania, opracowywania, modyfikacji i doskonalenia programów studiów pierwszego i drugiego stopnia.
53. **Zespół hospitujący** – zespół powołany przez Dziekana/Koordynatora ds. kształcenia pozawydziałowego w celu przeprowadzenia wizytacji i opiniowania zajęć dydaktycznych hospitowanego w przypadku hospitacji interwencyjnej.
54. **Zintegrowany System Informacji o Szkolnictwie Wyższym i nauce POL-on (System POL-on)** – system obejmujący bazy danych dotyczące systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w tym m.in. wykazy pracowników, studentów, osób ubiegających się o stopnie naukowe oraz repozytorium prac dyplomowych, o którym mowa ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.