



**WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI  
KSZTAŁCENIA**

Wydanie V
Strona: 1 z 22
Data: 01.10.2020

**Akademia  
im. Jakuba z Paradyża  
w Gorzowie Wielkopolskim  
WYDZIAŁ TECHNICZNY**

**WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

**Wydanie V**

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie V
		Strona: 2 z 22
		Data: 01.10.2020

**Dokumentacja Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia (wydanie V) została opracowana przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, który został powołany na kadencję 2017-2020 Zarządzeniem Nr 127/0101/2017 Rektora Akademii im Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 9 października 2017 r.**

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia tworzą:

- 1) dr hab. Jarosław Becker – przewodniczący;
- 2) dr inż. Marcin Jasiński – wiceprzewodniczący;
- 3) mgr Teresa Krassowska – sekretarz;
- 4) dr inż. Robert Barski;
- 5) dr inż. Anna Fajdek-Bieda;
- 6) dr inż. Aleksandra Radomska-Zalas;
- 7) dr Rafał Różański;
- 8) mgr inż. Konrad Stefanowicz;
- 9) mgr Tomasz Walkowiak;
- 10) Patryk Kupis – przedstawiciel studentów.

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie V
		Strona: 3 z 22
		Data: 01.10.2020

## 1. POLITYKA JAKOŚCI – DEKLARACJA DZIEKANA

Wydział Techniczny mając na uwadze dobre przygotowanie teoretyczne i praktyczne oraz uzyskanie przez studentów konkretnych umiejętności zawodowych stawia sobie za główny cel permanentne podnoszenie jakości kształcenia. Osiągnięcie tego celu jest zgodne z Misją Wydziału, którą jest prowadzenie na wysokim poziomie badań naukowych oraz prac rozwojowych w dziedzinie nauk technicznych i nauk pokrewnych oraz kształcenie w tym obszarze studentów gwarantujące im wysoką konkurencyjność na rynku pracy. Realizację tego celu oparto na systematycznym doskonaleniu procesów kształcenia, poprawie efektywności wykorzystywanych zasobów, właściwym podziale uprawnień i odpowiedzialności, a przede wszystkim, na ciągłym rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej, podnoszeniu jej kwalifikacji i wzmocnieniu zaangażowania w wykonywane zadania, tj.:

1. podnoszenie poziomu jakości kształcenia studentów;
2. zwiększenie rangi pracy dydaktycznej oraz inicjowanie działań zmierzających do samodoskonalenia i samokształcenia nauczycieli akademickich;
3. opracowanie i doskonalenie procedur zapewnienia jakości kształcenia;
4. kontrola powiązania planów studiów i programów kształcenia z zapotrzebowaniem lokalnego i regionalnego rynku pracy;
5. podejmowanie działań podnoszących atrakcyjność i konkurencyjność Uczelni wobec innych szkół wyższych.

Polityka jakości jest zobowiązaniem do wspierania wszystkich działań mających na celu podnoszenie jakości świadczonych usług. Została ona zakomunikowana wszystkim pracownikom i jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych stron.

*Gorzów Wielkopolski, październik 2020 r.*

**p. o. Dziekan Wydziału Technicznego  
Akademii im. Jakuba z Paradyża  
w Gorzowie Wielkopolskim**



.....  
Dr inż. Aleksandra Radomska-Zalas



# WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie V
Strona: 4 z 22
Data: 01.10.2020

## 2. PREZENTACJA WYDZIAŁU TECHNICZNEGO

### 1.1. Struktura i kierunki kształcenia

Wydział Techniczny (WT) jest jednym z pięciu Wydziałów Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim. Struktura organizacyjna WT jest ukształtowana zgodnie ze Statutem Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim. Na Wydziale działają następujące jednostki organizacyjne:

- Zakład Mechaniki i Budowy Maszyn,
- Zakład Energetyki i Bezpieczeństwa Technicznego
- Zakład Systemów Informatycznych i Sieci Komputerowych.

WT posiada wysoko wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną w zakresie prowadzonych kierunków technicznych, tj.: informatyki, mechaniki i budowy maszyn oraz inżynierii bezpieczeństwa, która współpracuje z ośrodkami akademickimi w kraju i za granicą. Współpraca ta obejmuje działalność naukowo-badawczą oraz dydaktyczną. W ramach programu wymiany studenckiej "Erasmus" studenci mają możliwość odbycia części studiów na uczelniach zagranicznych.

WT współpracuje z przedsiębiorstwami i instytucjami zgłaszającymi zapotrzebowanie na absolwentów charakteryzujących się wysokimi kompetencjami praktycznymi. Kooperacja ta obejmuje przede wszystkim firmy, które stawiają na nowoczesne technologie i ciągły rozwój we współpracy z nauką. Wpływa to pozytywnie na ofertę dydaktyczną Wydziału, która uwzględnia potrzeby regionalnego oraz globalnego rynku pracy. W procesie tym, w ramach Konwentu Wydziałowego, aktywnie uczestniczą przedsiębiorcy i przedstawiciele instytucji związanych z regionem.

Na Wydziale Technicznym prowadzone są studia inżynierskie pierwszego stopnia o profilu praktycznym w trybie stacjonarnym (w tym w formie „26+”) i w trybie niestacjonarnym na następujących kierunkach

- automatyka i robotyka,
- informatyka,
- mechanika i budowa maszyn,
- inżynieria bezpieczeństwa,
- energetyka.

Ponadto realizowane są zajęcia na studiach II stopnia na kierunku mechanika i budowa maszyn.

Na Wydziale Technicznym realizowany jest projekt *Laboratorium Środowiskowe*, który wypełnia istotną lukę w infrastrukturze dydaktycznej, badawczej i przemysłowej województwa lubuskiego. Budowa *Laboratorium Środowiskowego* jest również elementem promocji zawodów technicznych oraz doskonalenia specjalistów już pracujących w przemyśle. W ramach inwestycji utworzone są następujące laboratoria środowiskowe:

- systemów produkcyjnych,
- diagnostyki maszyn i urządzeń,
- automatyki i robotyki,
- technik CNC,
- mechaniki i wytrzymałości materiałów,

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie V
		Strona: 5 z 22
		Data: 01.10.2020

- podstaw konstrukcji maszyn,
- termodynamiki i mechaniki płynów,
- inżynierii materiałowej,
- inżynierii jakości, modelowania i nadzorowania procesów,
- podstaw elektroniki i elektrotechniki,
- technik 3D,
- mechatroniki,
- biomechaniki.

Głównym priorytetem kształcenia na Wydziale Technicznym jest zagwarantowanie absolwentom wysokiego poziomu kompetencji pozwalający na swobodne konkurowanie na rynku pracy. Absolwenci Wydziału są cenieni na rynku pracy i znajdują zatrudnienie w firmach regionu, całej Polski oraz za granicą. Absolwenci studiów I stopnia kierunków studiów prowadzonych w Wydziale Technicznym są przygotowani do kontynuowania nauki na studiach II stopnia.

Studenci mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań w kołach naukowych, a w ramach międzynarodowych programów wymiany, mogą zaliczyć część programu studiów na uczelniach zagranicznych. Ponadto Wydział Techniczny umożliwia odbywanie praktyk studenckich w wielu przedsiębiorstwach z różnych branż oraz w instytucjach publicznych, z którymi podpisano umowy o współpracy.

Wydział Techniczny zlokalizowany jest w budynkach nr 5 i 6 przy ulicy Fryderyka Chopina 52 w Gorzowie Wielkopolskim.

## 1.2. Misja, strategia i cel nadrzędny

**Misją Wydziału Technicznego Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim** jest podnoszenie jakości kształcenia studentów, w celu zdobycia przez nich dobrego przygotowania teoretycznego i umiejętności zawodowych dostosowanych do potrzeb regionalnego i globalnego rynku pracy. Misją Wydziału jest również dbanie o rozwój kadry naukowej i dydaktycznej, prowadzenie badań naukowych oraz upowszechnianie osiągnięć badawczych w obszarze nauk technicznych i ścisłych, monitorowanie i podnoszenie jakości kształcenia, rozbudowa bazy naukowo-dydaktycznej, poszerzanie i dostosowywanie oferty dydaktycznej do zmieniających się potrzeb rynku pracy oraz działanie na rzecz społeczności lokalnej, a także rozszerzanie współpracy z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi oraz środowiskiem społeczno-gospodarczym. Fundamentem wszelkich działań jest budowanie wspólnoty środowiska akademickiego, w tym nauczycieli akademickich, studentów, absolwentów i pracowników administracji w oparciu o równość, rzetelność i odpowiedzialność. Ważnym elementem misji Wydziału Technicznego jest również budowanie społeczeństwa obywatelskiego i udział w budowaniu wspólnoty społeczeństwa lokalnego poprzez pracę na rzecz jego rozwoju w sferze edukacji, kultury oraz współpracy środowisk zaangażowanych na rzecz tej wspólnoty.

Misja Wydziału Technicznego wpisuje się w misję Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim, a podstawą przyjętych zapisów są działania sformułowane i przyjęte w uchwale Senatu Akademii im. Jakuba z Paradyża 42/000/2016 z 22 listopada 2016 roku.

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie V
		Strona: 6 z 22
		Data: 01.10.2020

**Strategię rozwoju Wydziału Technicznego** opracowano na podstawie „Strategii Rozwoju Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim na lata 2016-2025” przyjętej Uchwałą Senatu nr 41/000/2016 w dniu 22 listopada 2016 r., "Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego zaktualizowanej z horyzontem czasowym do 2020 r.", zapisów postanowień procesu bolońskiego oraz wewnętrznych aktów prawnych Uczelni. Jest to dokument, który stanowi koncepcję działań Wydziału Technicznego Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim i wraz ze zmianami zachodzącymi w otoczeniu Uczelni może ulegać modyfikacjom.

Strategia rozwoju Wydziału Technicznego Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim wytycza główne kierunki działań Wydziału Technicznego zmierzające do wyposażenia studenta w niezbędną wiedzę i umiejętności wynikające z realizowanego programu kształcenia. Działania Wydziału Technicznego w tym zakresie obejmują między innymi rozwijanie współpracy z otoczeniem gospodarczym regionu, wspieranie i pobudzanie rozwoju naukowego kadry naukowo-dydaktycznej, a także zapewnianie wysokiego poziomu usług edukacyjnych i atrakcyjności prowadzonych kierunków kształcenia. Zgodne z koncepcją procesu bolońskiego Wydział Techniczny podejmuje działania pozwalające na nabycie przez studentów zarówno umiejętności praktycznych, jak i kompetencji społecznych niezbędnych do podjęcia pracy po zakończeniu procesu kształcenia.

Celem nadrzędnym rozwoju Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim jest utrzymanie statusu uczelni akademickiej. **Natomiast celem nadrzędnym działalności Wydziału Technicznego jest** przyczynienie się do spełnienia tego dążenia poprzez planowanie przedsięwzięć i realizację działań spójnych z wytycznymi określonymi w „Strategii Rozwoju Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim na lata 2016-2025”, głównie w zakresie celów strategicznych 2., 3. i 4. zapisanych w "Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego zaktualizowanej z horyzontem czasowym do 2020 r." oraz powiększenie oferty kształcenia o studia II stopnia na prowadzonych kierunkach studiów a przede wszystkim dążenie do uzyskania praw doktoryzowania na przynajmniej jednym kierunku prowadzonym przez Wydział.



# WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie V
Strona: 7 z 22
Data: 01.10.2020

### 3. PREZENTACJA WYDZIAŁOWEJ KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia (WKJK) zawiera opis opracowanego i wdrożonego na Wydziale Technicznym Wydziałowy System Jakości Kształcenia (WSJK). Uzupełnieniem opisów podanych w WKJK są udokumentowane procedury WSJK (główne, nadzorczo-kontrolne, doskonalące oraz wspomagające).

WKJK została opracowana przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WZJK), a następnie zatwierdzona przez Dziekana WT. Dwa egzemplarze papierowe całości dokumentacji znajdują się u Dziekana (Oryginał) oraz u Przewodniczącego WZJK (Kopia nr 1) i mają status dokumentów nienadzorowanych. Kolejne wydania WKJK zatwierdza Dziekan WT.

### 4. WYDZIAŁOWY SYSTEM JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Podstawy formalno-prawne

Dbalność o jakość kształcenia oraz o rozwój kadry naukowej, zgodnie ze „Strategii Rozwoju Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim na lata 2016-2025” przyjętej Uchwałą Senatu nr 41/000/2016 w dniu 22 listopada 2016 r., są z priorytetowymi zadaniami Uczelni. Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia (USZJK) powstał w październiku 2011 roku na mocy Zarządzenia Rektora Nr 73/0101/2011 z dnia 27 października 2011 w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Zarządzenie Rektora Nr 74/0101/2011 z dnia 27 października 2011 w sprawie Systemu Oceny Jakości Kształcenia. Po utworzeniu Akademii im. Jakuba z Paradyża aktualny kształt USZJK określony został Uchwałą nr 18/000/2016 Senatu AJP z dnia 18 października 2016 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz Uchwała nr 61/000/2016 Senatu AJP z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Polityki jakości kształcenia w Akademii im. Jakuba z Paradyża.

Uwzględniając cele i wyznaczniki zapewniania wysokiej jakości kształcenia określone w USZJK na WT opracowano i wdrożono WSJK. Obejmuje on wszystkie realizowane na WT kierunki i formy studiów (stacjonarne, wieczorowe i niestacjonarne).

**Prawną podstawę wdrażania WSJK na WT stanowią:**

- Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 20 września 2016 r. w sprawie ogólnych kryteriów oceny programowej
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6–8
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 września 2016 roku w sprawie: warunków prowadzenia studiów
- **Uchwały Senatu Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim:**
- **Zarządzenia Rektora Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim:**
- **Regulamin Studiów**



# WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie V
Strona: 8 z 22
Data: 01.10.2020

Określenie i realizacja zadań

**Podstawowymi zadaniami WSJK są:**

1. Podnoszenie poziomu kształcenia studentów.
2. Podnoszenie rangi pracy dydaktycznej oraz inicjowanie działań zmierzających do samodoskonalenia i samokształcenia nauczycieli akademickich.
3. Opracowanie procedur zapewnienia jakości kształcenia.
4. Należyte powiązanie planów studiów i programów kształcenia z zapotrzebowaniem lokalnego i regionalnego rynku pracy.
5. Podejmowanie działań podnoszących atrakcyjność i konkurencyjność Uczelni wobec innych szkół wyższych.

**Wymienione zadania realizowane są m.in. poprzez:**

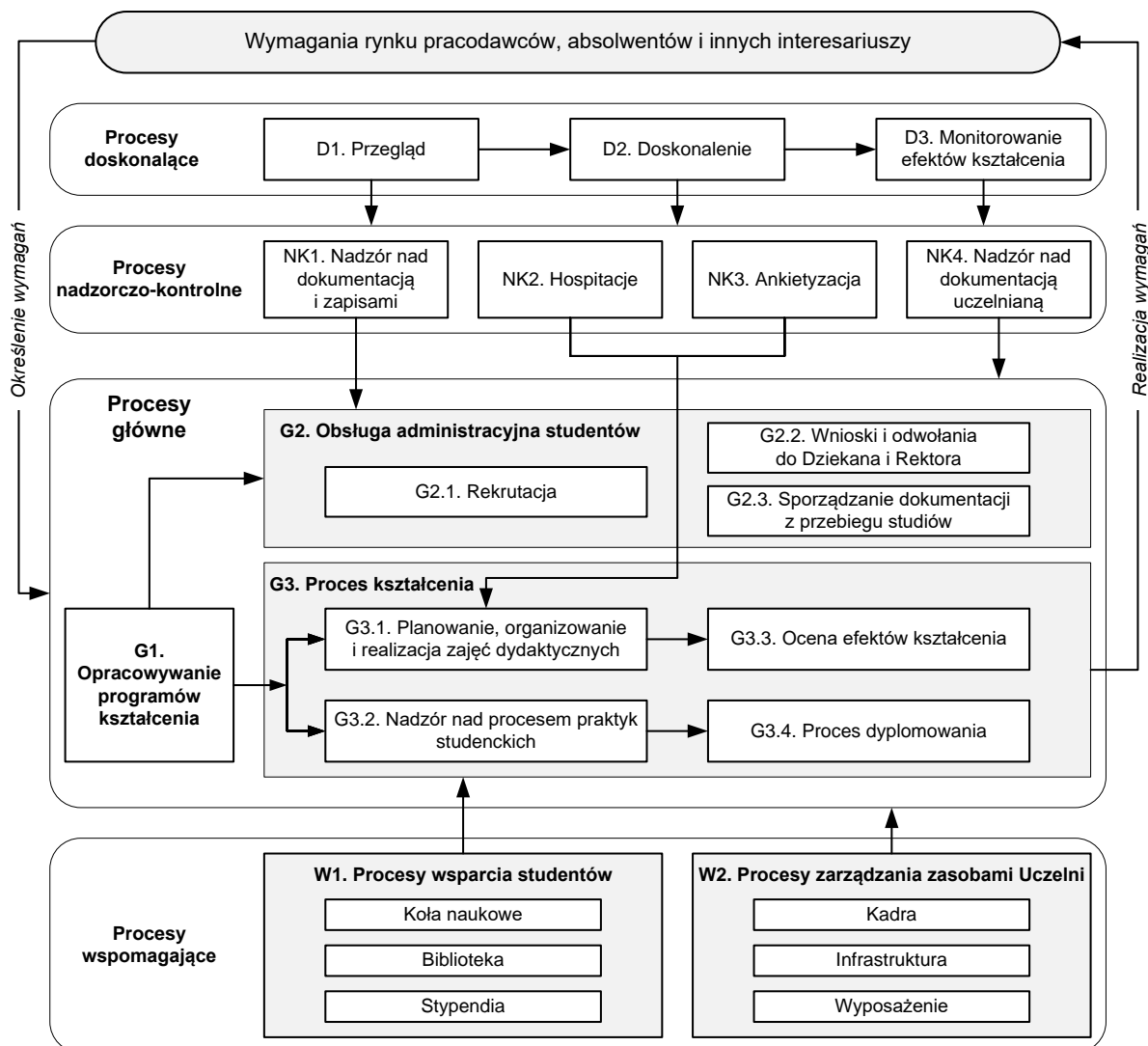
1. *Gromadzenie informacji* użytecznych dla działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia, odnośnie wszystkich etapów i aspektów procesu kształcenia, zwłaszcza w zakresie skuteczności procesu kształcenia i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się (EU).
2. *Analizowanie informacji i formułowanie wniosków* mających na celu sformułowanie wniosków praktycznych mających prowadzić do projakościowych zmian w procesie kształcenia.
3. *Upowszechnianie informacji* – WZJK ma za zadanie rozpowszechnianie wśród zainteresowanych podmiotów wiedzy użytecznej dla zapewniania jakości kształcenia, zwłaszcza w zakresie informacji o możliwości uczestniczenia poszczególnych podmiotów w procesach projakościowych oraz gromadzonych informacji i formułowanych wniosków w ramach działania WSJK.
4. *Pobudzanie wewnętrznej dyskusji* – WSJK ma służyć pobudzeniu wewnątrz WT dyskusji dotyczącej jakości kształcenia.
5. *Monitorowanie skuteczności stosowanych rozwiązań* – WSJK ma także za zadanie monitorowanie skuteczności stosowanych na WT rozwiązań projakościowych.

Powyższe zadania projakościowe realizowane są na Wydziale Technicznym przez określone podmioty za pomocą narzędzi i zgodnie z procedurami oraz harmonogramem.

### 1.3. Mapa procesów

Wszystkie działania WT rozpatrywane są jako *system wzajemnie powiązanych procesów*. Systemowe podejście do identyfikacji i zarządzania procesami pozwala na zwiększenie skuteczności w codziennej pracy oraz ułatwia osiągnięcie założonych celów. Do zakresu działania tego systemu należą procesy: główne, nadzorczo-kontrolne, doskonalące oraz wspomagające (wzajemne oddziaływania między procesami przedstawiono na rys. 1). Dotyczą one przede wszystkim: zarządzania procesem kształcenia oraz zasobami ludzkimi i materialnymi WT z uwzględnieniem oczekiwań środowiska zewnętrznego (kandydatów na studia, absolwentów, pracodawców, organizacji branżowych i inni interesariuszy). Funkcjonowanie omawianego systemu polega na planowaniu, organizowaniu, realizowaniu, monitorowaniu i doskonaleniu wszystkich procesów wchodzących w zakres jego działania.





Rys. 1. Mapa procesów Wydziału Technicznego

Na WT realizowane są następujące procesy główne:

- G1 – Opracowywanie programów kształcenia,
- G2 – Proces obsługi administracyjnej studentów:
  - G2.1 – Rekrutacja,
  - G2.2 – Wnioski i odwołania do Dziekana i Rektora,
  - G2.3 – Sporządzanie dokumentacji z przebiegu studiów,
- G3 – Proces kształcenia:
  - G3.1 – Planowanie, organizowanie i realizacja zajęć dydaktycznych,
  - G3.2 – Nadzór nad procesem praktyk studenckich,
  - G3.3 – Ocena efektów uczenia się,
  - G3.4 – Proces dyplomowania.

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie V
		Strona: 10 z 22
		Data: 01.10.2020

**Procesy główne realizowane są przy udziale następujących procesów wspomagających:**

- W1** – Procesy wsparcia studentów,
- W2** – Procesy zarządzania zasobami Uczelni.

**Na WT realizowane są również procesy nadzorczo-kontrolne:**

- NK1** – Nadzór nad dokumentacją i zapisami,
- NK2** – Hospitacje,
- NK3** – Ankietyzacja,
- NK4** – Nadzór nad dokumentacją uczelnianą.

**Ponadto na WT realizowane są procesy doskonalące:**

- D1** – Przegląd,
- D2** – Doskonalenie,
- D3** – Monitorowanie efektów uczenia się.

Wymienione procesy zostały ujęte i opisane w procedurach, których wykaz podano w Rozdziale 8. Procedury te zawierają informacje i instrukcje niezbędne dla zapewnienia odpowiedniego standardu jakości zarządzania procesami oraz ich permanentnego doskonalenia.

#### 1.4. Dokumentacja Wydziałowego Systemu Jakości Kształcenia

Dokumentacja WSJK obejmuje:

- Strategię Rozwoju Wydziału Technicznego (zawierająca m.in. politykę i cele jakości),
- Księgę Jakości,
- Procedury,
- dokumenty zewnętrzne i wewnętrzne (m.in. akty prawne) będące podstawą działania WT,
- harmonogram prac sporządzany zgodnie z wymaganiami WSJK (zawarty w Procedurach).

##### 1.4.1. Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia

WKJK zawiera opis całego WSJK, przywołuje dokumenty opisujące elementy tego systemu oraz podaje ich wzajemne oddziaływanie.

##### 1.4.2. Nadzór nad dokumentami

Wydział Techniczny realizując swoje zadania, działa na podstawie obowiązujących przepisach prawnych zewnętrznych i wewnętrznych. Dostępność do aktualnych wydań tych przepisów gwarantuje właściwą realizację zadań. W związku z tym prowadzony jest systematyczny nadzór nad wszystkimi dokumentami istniejącymi w WT, tj.:

- dokumentami WSJK,
- aktami prawnymi zewnętrznymi (ustawy, rozporządzenia),
- dokumentami regulującymi pracę WT (Uchwały Senatu, Zarządzenia Rektora, Zarządzenia Dziekana, pisma okólne),
- formularzami.

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie 4
		Strona: 11 z 22
		Data: 01.10.2020

## 6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNICTWA

### 1.5. Zaangażowanie kierownictwa

Dziekan WT jest osobiście zaangażowany w tworzenie, wdrożenie i ciągle doskonalenie WSJK przez:

- ustanawianie Polityki Jakości,
- ustalanie celów dotyczących jakości,
- planowe przeprowadzanie przeglądów zarządzania jakością,
- zapewnianie zasobów niezbędnych do prawidłowej realizacji tego Systemu,

a także odpowiada za ciągle komunikowanie pracownikom WT o konieczności uwzględnienia wymagań interesariuszy zewnętrznych (między innymi absolwentów i pracodawców).

### 1.6. Polityka Jakości

Polityka Jakości została zadeklarowana przez Dziekana Wydziału Technicznego i wprowadzona do stosowania od czerwca 2015 r.

Dziekan Wydziału zapewnia, że Polityka Jakości:

- jest odpowiednia do celów działania WT,
- zobowiązuje do ciągłego doskonalenia WSJK,
- daje podstawę do ustalania i przeglądu celów związanych z jakością,
- jest znana i rozumiana przez pracowników WT,
- jest przeglądana w odniesieniu do jej ciągłej przydatności.

Politykę Jakości przedstawiono w Rozdziale 1.

### 1.7. Planowanie

#### 1.7.1. Cele dotyczące jakości

Główny cel dotyczący jakości kształcenia na WT zawarty jest w Polityce Jakości (Rozdział 1). Szczegółowe i bieżące cele dotyczące jakości kształcenia dla poszczególnych zakładów są określane w trakcie przeglądu zarządzania. Natomiast cele realizowanych procesów wynikają z zapisów zawartych w procedurach.

#### 1.7.2. Planowanie systemu jakości

Planowanie WSJK jest prowadzone systematycznie, a jego głównymi zadaniami są: spełnienie wymagań dotyczących realizowanych procesów, osiągnięcie celów związanych z jakością i doskonaleniem WSJK oraz wdrażanie zmian.

### 1.8. Odpowiedzialność, obowiązki i uprawnienia

Podstawowymi dokumentami regulującymi zakres odpowiedzialności są:

- Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym wraz z Aktami zmieniającymi, w szczególności z Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw,
- Statut Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

Kompetencje i obowiązki kierowników zakładów, a także zakres działania komórek administracyjnych określają:



# WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie 4

Strona: 12 z 22

Data: 01.10.2020

- Statut Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim,
- Zarządzenia Rektora,
- Regulamin Administracyjny.

**Odpowiedzialność w ramach WSJK jest rozłożona następująco.**

**Dziekan odpowiada za:**

- zapewnienie kompetentnego i wyszkolonego zespołu osób niezbędnych do realizowania i ciągłego doskonalenia WSJK,
- udział w określeniu, rozpowszechnianiu i realizacji Polityki Jakości,
- przeglądy zarządzania jakością,
- realizowanie działań tworzących pozytywny wizerunek WT,
- zapewnienie sprawnej pracy WT,
- ocenę skuteczności działań korygujących i zapobiegawczych,
- podnoszenie poziomu kształcenia studentów,
- podnoszenie rangi pracy dydaktycznej oraz inicjowanie działań zmierzających do samodoskonalenia i samokształcenia nauczycieli akademickich,
- opracowanie procedur zapewnienia jakości kształcenia,
- należyte powiązanie planów studiów i programów kształcenia z zapotrzebowaniem lokalnego i regionalnego rynku pracy,
- podejmowanie działań podnoszących atrakcyjność i konkurencyjność Uczelni wobec innych szkół wyższych.

**Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia** realizuje zadania:

- monitoruje i analizuje jakość kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale,
- podejmuje działania mające na celu doskonalenie jakości kształcenia,
- przeprowadza ewaluację jakości kształcenia,
- analizuje wyniki ankietyzacji jako elementu mechanizmów monitorujących jakość kształcenia,
- monitoruje wyniki weryfikacji samodzielności i okresowej oceny jakości prac dyplomowych,
- analizuje wykorzystywanie nowoczesnych i zróżnicowanych metod kształcenia,
- przeprowadza, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego określonego kierunku studiów, okresowej oceny i analizy programów kształcenia oraz ich opisów w postaci efektów kształcenia,
- analizuje opinie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych odnośnie do systemu zapewniania jakości kształcenia,
- analizuje zasoby bazy dydaktycznej wykorzystywanej w procesie kształcenia.
- monitoruje programy kształcenia i ich opisy w postaci efektów uczenia się zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji,

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie 4
		Strona: 13 z 22
		Data: 01.10.2020

- weryfikuje efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiągniętych przez studenta,
- dba o prawidłowe stosowanie systemu akumulacji i transferu punktów (ECTS),
- monitoruje przebieg praktyk, w tym ich korelację z kierunkiem studiów,
- ocenia wspólnie z interesariuszami zewnętrznymi efekty praktyk.

**Konwent Wydziału Technicznego odpowiada za:**

- analizę kierunków i koncepcji kształcenia oraz proponowanie zmian odpowiadających potrzebom środowiska gospodarczego.
- ocenę realizacji założonych efektów kształcenia prowadzących do uzyskania kompetencji inżynierskich na WT.

**Kierownicy zakładów odpowiadają za:**

- udział w określeniu, rozpowszechnianiu i realizacji Polityki Jakości,
- organizację hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników zakładu,
- prowadzenie dokumentacji z przebiegu hospitacji,
- sporządzanie semestralnych sprawozdań z hospitacji,
- analizę wyników ankiet studenckich i sporządzanie semestralnych sprawozdań.

**Pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni:**

- realizują zadania zlecone przez Dziekana WT w ramach WSJK, w szczególności w odniesieniu do kierunku studiów, do którego minimum kadrowego są zaliczani,
- wprowadzają w życie zalecenia będące wynikiem działania WSJK.

**Pracownicy administracji** zapewniają, zgodnie z zakresem obowiązków, wsparcie administracyjne dla WSJK. Wspomagają proces dokumentacji działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia na WT poprzez m.in. prowadzenie archiwum dokumentacji WSJK. Szczegółowe zakresy odpowiedzialności i uprawnień każdego pracownika znajdują się w *Zakresach obowiązków*, które reguluje Regulamin Organizacyjny Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim wprowadzony **Zarządzeniem nr 81/0101/2017 Rektora AJP z dnia 21 sierpnia 2017 r.**

Dodatkowo we wszystkich procedurach WSJK określono osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

**1.9. Przegląd zarządzania jakością**

Dziekan WT przeprowadza przeglądy zarządzania jakością w pierwszym kwartale każdego roku w celu kompleksowej oceny WSJK za rok poprzedni. Celem przeglądu jest zapewnienie stałej przydatności i skuteczności WSJK, w tym m.in. ocena działań podjętych w następstwie poprzednich przeglądów, analiza możliwości doskonalenia i potrzeby zmian w systemie, łącznie ze zmianami w Polityce Jakości. W trakcie przeglądów zarządzania jakością ustalane są *bieżące i roczne cele jakości* dla procesów na dany rok kalendarzowy.

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie 4
		Strona: 14 z 22
		Data: 01.10.2020

## 7. NARZĘDZIA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Na WSJK składają się narzędzia, za pomocą, których gromadzone są i przetwarzane informacje dotyczące poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia. Sposób stosowania narzędzi określają *procedury*.

### 1.10. Ankiety

Ankiety służą do anonimowego badania opinii na temat różnych etapów i aspektów procesu kształcenia.

Badania ankietowe przeprowadza się zgodnie z Procedurą ankietyzacji oraz Zarządzenie Rektora nr 55/0101/2017 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu ankietyzacji studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oceniających jakość zajęć dydaktycznych i jakość wykonywanych obowiązków przez pracowników administracyjnych zajmujących się sprawami studenckimi w Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wymienione Zarządzenia zawierają listę i wzory ankiet. Wzór ankiety zamieszczono w załączniku nr 7 WKJK.

### 1.11. Hospitacje

Hospitacje służą do monitorowania jakości wybranych aspektów procesu kształcenia realizowanych w ramach zajęć kontaktowych na WT.

Proces hospitacji reguluje Zarządzenie nr 83/0101/2016 Rektora AJP z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych w Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim. Wzór arkusza hospitacji zamieszczono w załączniku nr 3 WKJK.

### 1.12. Dokumentacja efektów kształcenia i ich weryfikacji

W celu monitorowania osiągnięcia przez studentów EK oraz kontroli jakości procesu ich weryfikacji WZJK posługuje się dokumentacją wytworzoną w toku studiów i w ramach funkcjonowania WSJK. Standardy pracy dyplomowej określone są w załączniku do Uchwały Rady Wydziału Nr 6/000/2017 r. z dnia 17 lutego 2017 r. Natomiast zestaw zagadnień na egzamin dyplomowy jest aktualizowany do końca grudnia każdego roku akademickiego i udostępniany na stronie internetowej WT.

Prace dyplomowe są przechowywane w Dziekanacie WT przez okres dwóch lat, następnie są przekazywane do Archiwum Uczelni. Pozostałe prace pisemne studentów i słuchaczy oraz zestawy pytań z egzaminów i zaliczeń ustnych nauczyciele składują do końca marca po semestrze zimowym oraz do końca października po semestrze letnim w każdym roku akademickim. Zebrane prace są przechowywane w Archiwum WT. Za archiwizację prac odpowiada wyznaczony przez Dziekana WT Pełnomocnik.

## Dokumentacja procesu praktyk zawodowych

Praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu kształcenia studentów Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim i podlega obowiązkowemu zaliczeniu. Procedurę odbywania i dokumentowania praktyk zawodowych regulują następujące akty wewnętrzne

Zasady oraz formy odbywania praktyk na określonym Kierunku studiów określa:

1. *Regulamin Praktyk* – precyzujący zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym cele, formy praktyki, jej miejsce, czas trwania, warunki zaliczenia oraz obowiązki studentów i opiekunów praktyk,
2. *Program Praktyk* – prezentujący szczegółowe cele i zakres praktyki.

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie 4
		Strona: 15 z 22
		Data: 01.10.2020

Dokumentacja praktyk gromadzona jest przez opiekuna praktyk studenckich i po zaliczeniu przekazywana jest do akt osobowych studentów.

#### 1.13. Sprawozdania i protokoły

Sprawozdania i protokoły są narzędziami dokumentowania działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Technicznym.

Sprawozdania i protokoły sporządza się zgodnie z harmonogramem WSJK (zawartym w Procedurach). Wzory dla sprawozdań i protokołów sporządzanych w ramach WSJK stanowych załączniki do Procedur.

#### 1.14. Analizy

WZJK oraz WZPK dla danego kierunku studiów przeprowadzają analizy różnych aspektów procesu kształcenia na WT. W analizach tych uwzględnia się specyfikę kierunków, form studiów oraz specjalności. Zgodnie z procedurami i harmonogramem WSJK przeprowadzane są następujące analizy:

##### **A. Analiza wyników ankietyzacji**

Badania ankietowe i analizy przeprowadzane są dwa razy w roku. W ciągu 30 dni od otrzymania wyników z sekretariatu kierownicy zakładów przeprowadzają analizy wyników ankiet i jeśli zachodzi potrzeba, podejmują niezbędne kroki naprawcze. Następnie kierownicy sporządzają zestawienia zbiorcze i przekazują je WZJK. W ciągu 30 dni od otrzymania wyników od kierowników zakładów członkowie WZJK analizują i sporządzają zestawienia zbiorcze dotyczące wyników ankietyzacji. Przewodniczący WZJK przekazuje wyniki zbiorcze do UZJK. Przeprowadzana analiza dotyczy w szczególności:

- głównych tendencji dostrzeganych w opiniach ankietowanych o poszczególnych etapach i aspektach procesu kształcenia,
- najczęściej zgłaszanych postulatów pod kątem możliwości ich realizacji,
- najczęściej zgłaszanych uwag krytycznych pod kątem słuszności i możliwości wyeliminowania ich przyczyn,
- opinii i oceny sytuacji zawodowej absolwentów poszczególnych kierunków studiów.

Przewodniczący WZJK przekazuje informacje na temat wyników ankiet Radzie Wydziału na pierwszym jej posiedzeniu w kolejnym roku akademickim.

##### **B. Analiza wyników hospitacji związanych z weryfikacją EK**

Analiza dokonywana jest raz w roku na podstawie protokołów z hospitacji związanych z weryfikacją EU. Analiza dotyczy w szczególności:

- osiągnięcia przez studentów zakładanych EU,
- adekwatności przyjętych metod oceniania w stosunku do założonych EU.

Raporty z przeprowadzonych hospitacji analizuje WZJK, następnie Przewodniczący WZJK przekazuje zbiorczy raport Dziekanowi Wydziału.

##### **C. Kontrola i analiza efektów kształcenia (w tym prac dyplomowych)**

W ramach WSJK stosowana jest *procedura weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia w zakresie prowadzonych form zajęć*, która obejmuje studentów wszystkich kierunków i form studiów prowadzonych na Wydziale Technicznym oraz dotyczy wszystkich osób prowadzących zajęcia na Wydziale Technicznym Akademii im.

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie 4
		Strona: 16 z 22
		Data: 01.10.2020

Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim. W trakcie semestru właściwy Wydziałowy Zespół ds. Programu Kształcenia (WZJK) weryfikuje prace etapowe dla 20% losowo wybranych zajęć prowadzonych na kontrolowanym kierunku pod kątem ich jakości, zgodności z arkuszem osiągnięcia efektów kształcenia oraz opisu zauważonych braków.

Na koniec każdego semestru osoby prowadzące zajęcia po zgromadzeniu wszystkich prac etapowych przygotowują arkusze weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia (załącznik nr 8) i przekazują komplet materiałów Pełnomocnikowi Dziekana ds. gromadzenia prac etapowych, który weryfikuje kompletność załączonej dokumentacji. Następnie właściwy WZPK weryfikuje 20% losowo wybranych kompletów prac etapowych pod kątem ich jakości i zgodności z arkuszem weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Weryfikacji podlegają również wszystkie komplety prac etapowych złożone przez prowadzącego, co do którego były wniesione istotne zastrzeżenia podczas kontroli w poprzednim semestrze..

Celem i przedmiotem *procedury dyplomowania* jest określenie zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej oraz przebiegu egzaminu dyplomowego studenta na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim. Ustalenie tematu pracy dyplomowej związane jest z przygotowaniem karty pracy dyplomowej (załącznik 7) oraz zgłoszeniem jej w Sekretariacie WT. Właściwy dla danego kierunku studiów WZJK opiniuje tematy prac dyplomowych na podstawie zgłoszonych kart oraz przygotowuje i składa w Sekretariacie WT zbiorcze zestawienie tematów pozytywnie zaopiniowanych, nie później niż rok (lub semestr dla studiów II stopnia) przed terminem obrony pracy dyplomowej. Następnie tematy są zatwierdzane przez Radę Wydziału Technicznego.

Wykonana praca dyplomowa jest weryfikowana pod względem formalnym. Badana jest jej zgodność ze *standardami pracy dyplomowej* oraz poddawana jest *procedurze antyplagiatowej* w celu zweryfikowania samodzielności pracy oraz prawidłowości wykorzystania praw z zakresu własności intelektualnych. Następnie student składa w Dziekanacie WT podpisaną przez promotora pracę dyplomową wraz z kompletem dokumentów zawierających wyniki weryfikacji formalnej.

Recenzje pracy dyplomowej wykonują promotor oraz wyznaczony przez Dziekana recenzent. Właściwy dla danego kierunku studiów WZPK wydaje opinię o przyjęciu pracę dyplomowej i recenzji. W przypadku wątpliwości w ocenie pracy dyplomowej o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan Wydziału po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.

Analiza *ex post* prac dyplomowych dotyczy w szczególności:

- stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych EK,
- jakości metod weryfikacji EK wyrażanej poprzez oceny i recenzje.

WZJK ocenia osiągnięte przez absolwentów efekty kształcenia na podstawie badań ankietowych absolwentów i pracodawców oraz przedstawia wyniki oceny Radzie Wydziału nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki.

#### **D. Analiza kart przedmiotów**

Analiza kart przedmiotów przeprowadzana jest raz w roku przez WZPK dla danego kierunku studiów i dotyczy w szczególności:





# WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie 4

Strona: 17 z 22

Data: 01.10.2020

- zgodności kart przedmiotów z programem studiów,
- kompletności i czytelności danych, zwłaszcza w części dotyczącej sposobów weryfikacji EK.

W razie wykrycia nieprawidłowości, WZPK dla danego kierunku studiów niezwłocznie przekazuje autorowi danej karty przedmiotu oraz koordynatorowi modułu odpowiednie uwagi, z prośbą o dokonanie korekt. Następnie zaktualizowane dokumenty są udostępniane na stronie internetowej WT.

## **E. Analiza sprawozdań**

Analiza sprawozdań przeprowadzana jest raz w roku i dotyczy w szczególności:

- wniosków wpływających z wyników hospitacji zajęć dydaktycznych,
- możliwości poprawy jakości kształcenia, w tym programów kształcenia,
- warunków instytucjonalno-organizacyjnych funkcjonowania procesu kształcenia na WT,
- realizacji praktyk (analiza wykonana na podstawie sprawozdania Wydziałowego opiekuna praktyk – załącznik nr 5 WKJK).

Wyniki analiz przekazywane są Radzie Wydziału na pierwszym jej posiedzeniu w kolejnym roku akademickim.

## **F. Analiza wzorców międzynarodowych**

Analiza wzorców międzynarodowych przeprowadzana jest raz na dwa lata. Analizę przeprowadza się oddzielnie dla każdego kierunku studiów. Celem analizy jest ustalenie możliwości zastosowania wzorców międzynarodowych do poprawy jakości kształcenia. Analiza powinna uwzględniać kwestie potencjalnego wpływu międzynarodowych tendencji na mobilność studentów WT.

### 1.15. Posiedzenia WZJK

Co najmniej raz w roku, zgodnie z harmonogramem WSJK, WZJK organizuje posiedzenie, w którym uczestniczą członkowie WZJK oraz przewodniczący WZPK dla danego kierunku studiów. W trakcie posiedzenia są przedstawiane najważniejsze kwestie związane z jakością kształcenia ujawnione w ciągu minionego roku funkcjonowania WSJK. Zasadniczą częścią posiedzenia jest dyskusja dotycząca funkcjonowania poszczególnych elementów WSJK bądź innych, zgłoszonych przez uczestników posiedzenia. Z posiedzenia WZJK sporządza się sprawozdanie.

### 1.16. Raport roczny WZJK

Raz w roku, zgodnie z harmonogramem Przewodniczący WZJK przekazuje Dziekanowi WT raport roczny na temat jakości kształcenia na Wydziale. Raport uwzględnia wyniki rocznego funkcjonowania WSJK, a w szczególności zawiera wyniki analiz sporządzonych przez WZJK, o których mowa w podrozdziale 6.5 oraz w harmonogramie prac WZJK stanowiącym załącznik nr 2 WKJK.



# WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie 4

Strona: 18 z 22

Data: 01.10.2020

## 8. POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE

### 1.17. Postanowienia ogólne

Na WT planuje się i wdraża działania dotyczące monitorowania, analizy i doskonalenia, niezbędne do oceny i zapewnienia właściwego działania WSJK oraz ciągłego polepszania jego sprawności i skuteczności. Stosowne postanowienia zawarte są w Procedurach opisujących sposób realizacji poszczególnych zadań.

### 1.18. Monitorowanie

W ramach realizowanych procesów na WT prowadzone są systematyczne kontrole obejmujące m.in.:

- hospitację zajęć (procedura hospitacji zajęć),
- ocenę procesu dydaktycznego oraz pracy administracji WT przez ankietyzację (procedura ankietyzacji),
- samokontrolę prowadzoną przez pracowników w ramach ich zakresów odpowiedzialności i uprawnień,
- kontrolę sprawowaną w ramach obowiązku nadzoru przez pracowników na stanowiskach kierowniczych, zgodnie z zakresem odpowiedzialności i uprawnień,
- ocenę stopnia realizacji założonych efektów kształcenia dla przedmiotu/kierunku (procedura oceny realizacji założonych efektów kształcenia),
- ocenę nauczyciela akademickiego w aspekcie dążenie do podwyższenia poziomu kształcenia i rozwoju naukowego kadry (procedura oceny nauczyciela akademickiego),
- ocenę treści pracy dyplomowej studentów – analiza porównawcza (procedura antyplagiatowa),
- ocenę skarg na pracę WT.

Okresowe analizy informacji uzyskanych z wyżej wymienionych badań kontrolnych służą, o ile jest to zasadne, do podejmowania działań korygujących i zapobiegawczych.

### 1.19. Analiza danych

Na WT są zbierane i analizowane dane w celu wykazania przydatności i skuteczności WSJK oraz możliwości jego ciągłego doskonalenia. Dane te są wynikiem monitorowania dokonywanego w ramach Procedur WSJK i umożliwiają podjęcie działań doskonalących, korygujących i zapobiegawczych.

### 1.20. Systematyczne doskonalenie

Na WT permanentnie doskonalą się skuteczność WSJK na podstawie: określonej przez Dziekana polityki jakości, celów dotyczących jakości, analizy danych oraz działań korygujących i zapobiegawczych.

Zalecenia dotyczące działań związanych z doskonaleniem oraz realizacja tych działań stanowią jeden z tematów rozpatrywanych przez Dziekana WT.



# WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie 4

Strona: 19 z 22

Data: 01.10.2020

## 2. WYKAZ PROCEDUR WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI

Lp.	Tytuł
1.	Procedura dyplomowania i antyplagiatowa
2.	Procedura oceny stopnia realizacji założonych efektów kształcenia
3.	Procedura oceny nauczyciela akademickiego oraz hospitacji zajęć
4.	Procedura praktyk zawodowych

	<b>WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Wydanie 4
		Strona: 20 z 22
		Data: 01.10.2020

## ZAŁĄCZNIK 1. TERMINY I DEFINICJE

Stosowane pojęcia:

- **cel jakości** – przedmiot starań lub zamierzeń w odniesieniu do jakości;
- **działanie korygujące** – działanie w celu wyeliminowania przyczyny wykrytej niezgodności lub innej niepożądanego sytuacji;
- **działanie zapobiegawcze** – działanie w celu wyeliminowania przyczyny potencjalnej niezgodności lub innej potencjalnej sytuacji niepożądanego;
- **infrastruktura** – system urządzeń, wyposażenia i obsługi niezbędny do działania organizacji;
- **księga jakości kształcenia** – dokument, w którym określono system zapewnienia jakości kształcenia;
- **monitorowanie** – badanie, analiza i ocena stanu obiektu w celu obserwacji zachodzących w nim zmian;
- **narzędzia** – z ich pomocą gromadzone są i przetwarzane informacje dotyczące poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia;
- **planowanie jakości** – część zarządzania jakością ukierunkowana na ustalenie celów dotyczących jakości i określająca procesy operacyjne i związane z nimi zasoby niezbędne do osiągnięcia celów dotyczących jakości;
- **polityka jakości** – ogół zamierzeń i ukierunkowanie organizacji, dotyczące jakości formalnie wyrażone przez najwyższe kierownictwo;
- **procedura** – ustalony sposób przeprowadzenia działania lub procesu;
- **proces** – zbiór działań wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących, które przekształcają wejścia w wyjścia;
- **specyfikacja** – dokument, w którym podano wymagania;
- **system** – zbiór wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących elementów;
- **system zarządzania** – system do ustanawiania polityki i celów i osiągania tych celów;
- **system zapewnienia jakości** – system umożliwiający kierowanie organizacją i jej nadzorowanie w odniesieniu do jakości;
- **walidacja** – potwierdzenie, poprzez przedstawienie dowodu obiektywnego, że zostały spełnione wymagania dotyczące konkretnego zamierzonego użycia lub zastosowania;
- **weryfikacja** – potwierdzenie, poprzez przedstawienie dowodu obiektywnego, że zostały spełnione wyspecyfikowane wymagania;
- **wymaganie** – potrzeba lub oczekiwanie, które zostało ustalone, przyjęte zwyczajowo lub jest obowiązkowe;
- **zapis** – dokument, w którym przedstawiono uzyskane wyniki lub dowody przeprowadzonych działań;
- **zgodność** – spełnienie wymagania.



# WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie 4

Strona: 21 z 22

Data: 01.10.2020

## ZAŁĄCZNIK 2. HARMONOGRAM PRAC WZJK W RAMACH WSJK

NR	DZIAŁANIE	ZADANIE	NADZÓR	TERMIN
1.	Ankietyzacja	Sporządzenie przez przewodniczącego WZJK zestawień zbiorczych dotyczących wyników ankietyzacji i przekazanie ich UZJK	Prorektor	W ciągu 30 dni od otrzymania wyników z sekretariatu
2.	Hospitacje zajęć	Analiza raportów z przeprowadzonych hospitacji przez przewodniczącego WZJK oraz przekazanie zbiorczego raportu Radzie Wydziału	Dziekan	Na pierwszym posiedzeniu Rady Wydziału w kolejnym roku akademickim
3.	Odbywanie i dokumentowanie praktyk zawodowych	Analiza realizacji praktyk na podstawie sprawozdania Wydziałowego opiekuna praktyk	Dziekan	Na pierwszym posiedzeniu Rady Wydziału w kolejnym roku akademickim
4.	Ocena stopnia realizacji założonych efektów kształcenia dla przedmiotu, kierunku	Ocena osiągnięcia przez absolwentów efektów kształcenia na podstawie badań ankietowych absolwentów i pracodawców	Dziekan	Nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki
5.	Monitorowanie wyników weryfikacji samodzielności i okresowej oceny jakości prac dyplomowych.	Opracowanie wniosków.	Dziekan	Do końca roku akademickiego
6.	Analiza wykorzystywania nowoczesnych i zróżnicowanych metod kształcenia	Przygotowanie raportu.	Dziekan	Do końca roku akademickiego
7.	Przeprowadzenie, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego określonego kierunku studiów, okresowej oceny i analizy programów kształcenia oraz ich opisów w postaci efektów kształcenia.	Opracowanie raportu z realizacji efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach	Dziekan,	Nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki
8.	Analiza opinii interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych odnośnie do systemu	Przeprowadzenie analizy oraz przygotowanie raportu oraz przedstawienie wyników oceny Radzie Wydziału.	Dziekan, Rada Wydziału	Nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki



# WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie 4

Strona: 22 z 22

Data: 01.10.2020

NR	DZIAŁANIE	ZADANIE	NADZÓR	TERMIN
	zapewniania jakości kształcenia.			
9.	Analiza zasobów bazy dydaktycznej wykorzystywanej w procesie kształcenia.	Przeprowadzenie analizy oraz przygotowanie raportu.	Dziekan	Do końca roku akademickiego
10.	Monitorowanie i analiza jakość kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale.	Przeprowadzenie analizy oraz przygotowanie sprawozdania.	Dziekan,	Nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki
11.	Podjęcie działań mających na celu doskonalenie jakości kształcenia.	Opisanie działań mających na celu doskonalenie jakości kształcenia.	Dziekan	Nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki
12.	Weryfikacja Wydziałowej Księgi Jakości	Uaktualnienie Wydziałowej Księgi Jakości zgodnie z obowiązującymi aktami wewnętrznymi.	Dziekan	Do 30 października bieżącego roku akademickiego
13.	Weryfikacja procedur obowiązujących na Wydziale technicznym	Uaktualnienie procedur obowiązujących na Wydziale technicznym zgodnie z obowiązującymi aktami wewnętrznymi.	Dziekan	Do 30 października bieżącego roku akademickiego