



**PROCEDURA OCENY WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU  
DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA  
WYDZIALE MATEMATYKI, FIZYKI I INFORMATYKI**

Wydanie 1

2014/2015

Zmiana 0

Strona 1/2

1. Cel i przedmiot procedury

Celem procedury jest przeprowadzenie oceny poprawności i skuteczności funkcjonowania na Wydziale Matematyki, Fizyki i Informatyki Wydziałowego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia.

2. Zakres stosowania procedury

Wydział Matematyki, Fizyki i Informatyki.

3. Definicje

3.1. Ocena Wydziałowego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia – systematyczne przeprowadzanie oceny oraz dokumentowanie sprawozdań powstałych w wyniku oceny funkcjonowania SDJK w WMFiI.

3.2. Osoba oceniająca – osoba wskazana przez dziekana do przeprowadzenia oceny.

3.3. Zespół oceniający – jedna lub więcej osób przeprowadzających ocenę.

3.4. Działanie naprawcze – działanie w celu wyeliminowania przyczyny wykrytej niezgodności lub innej niepożądanego sytuacji.

3.5. Działanie zapobiegawcze – działanie w celu wyeliminowania przyczyny potencjalnej niezgodności lub innej potencjalnej sytuacji niepożądanego.

3.6. Niezgodność – niespełnienie wymagania.

4. Odpowiedzialność

4.1. Prorektor ds. kształcenia i studentów

4.2. Dziekan wydziału

4.3. Dyrektorzy instytutów

4.5. Przewodniczący:

-Uczelnianej Komisji ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia

-Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia

4.6. Przewodniczący:

-Wydziałowej Komisji ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia

-Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia

4.7. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia

5. Sposób postępowania

5.1. Na podstawie rocznego harmonogramu ocen Uczelnianego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia, przekazanego Dziekanowi i Przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia, Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia opracowuje harmonogram wydziałowych ocen na dany rok akademicki, który jest zatwierdzany przez Dziekana. Następnie harmonogram zostaje przekazany Kierownikom jednostek organizacyjnych.

5.2. Rektor ds. kształcenia i studentów może w razie potrzeby zlecić przeprowadzenie oceny na Wydziale poza harmonogramem.

5.3. Oceny Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia na poziomie wydziału dokonuje Uczelniana Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia.

5.4. Ze składu Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia powinien być wyłączony przedstawiciel ocenianej jednostki.

5.5. Dziekan może w razie potrzeby zlecić przeprowadzenie oceny na poziomie instytutów poza harmonogramem.

5.6. Oceny Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia na poziomie instytutów dokonuje Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia.

5.7. Ewentualne zmiany terminu oraz składu zespołu oceniającego, na poziomie uczelnianym i wydziałowym na wniosek dziekana/kierownika jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną zatwierdza Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.

5.8. Pełnomocnik Rektora/pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia nie później niż 7 dni przed planowanym terminem oceny powiadamia Dziekana wydziału/Dyrektora Instytutu w formie pisemnej wskazując datę przeprowadzenia oceny oraz wskazuje dokumenty, które będą objęte oceną.

5.9. W czasie oceny zespół oceniający może przeprowadzać rozmowy z pracownikami oraz dokonuje analizy dokumentów objętych oceną. Celem oceny jest badanie poprawności i skuteczności funkcjonowania Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia na wydziale/ w instytucie.

5.10. W razie stwierdzenia niezgodności przewodniczący z zespołu oceniającego wypełnia Kartę niezgodności, która stanowi integralną część raportu z oceny wewnętrznej. Karty niezgodności podpisywane są przez członków zespołu oceniającego, oraz kierownika jednostki ocenianej. Jeżeli kierownik jednostki ocenianej nie zgadza się z treścią niezgodności, stwierdza to przy swoim podpisie oraz podaje pisemne uzasadnienie.

5.11. Po przeprowadzeniu oceny, przewodniczący zespołu oceniającego opracowuje Raport z przeprowadzonej oceny wewnętrznej. Raport z oceny wewnętrznej z poziomu uczelnianego jest przekazywany Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia w terminie 7 dni od daty zakończenia oceny. Kopię raportu otrzymuje dziekan/dyrektorzy instytutów oraz Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia. Raport z oceny wewnętrznej z poziomu wydziałowego jest przekazywany Przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia i Dziekanowi w terminie 7 dni od daty zakończenia oceny.

5.12. Do każdej stwierdzonej niezgodności opisanej w raporcie z oceny podejmowane są działania naprawcze. Za realizację działań mających na celu usunięcie niezgodności i jej przyczyn odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, w której stwierdzono niezgodność.

## 6. Podstawa prawna

6.1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw ( Dz.U.2014, nr, poz.1198).

## 7. Załączniki

Załącznik nr 1 Karta niezgodności

Załącznik nr 2 Raport z oceny wewnętrznej



## KARTA NIEZGODNOŚCI

Jednostka oceniana:

Zakres oceny:

Data przeprowadzenia oceny:

Opis niezgodności (odchylenia od stanu faktycznego)	Działania naprawcze		
1..... 2..... 3.....	1..... 2..... 3.....		
<table><tr><td data-bbox="172 1151 791 1294">Podpisy członków zespołu oceniającego ..... ..... .....</td><td data-bbox="791 1151 1399 1294">Podpis kierownika jednostki ocenianej ..... ..... .....</td></tr></table>		Podpisy członków zespołu oceniającego ..... ..... .....	Podpis kierownika jednostki ocenianej ..... ..... .....
Podpisy członków zespołu oceniającego ..... ..... .....	Podpis kierownika jednostki ocenianej ..... ..... .....		
Data			



## RAPORT Z OCENY WEWNĘTRZNEJ nr....

Jednostka oceniana:

Zakres oceny:

Data przeprowadzenia oceny:

Członkowie zespołu oceniającego:

1.

2.

3.

4.

Przedstawiciele jednostki ocenianej

1.

2.

3.

4.

Opis przeprowadzonej oceny:

Zestawienie niezgodności :

Podpis przewodniczącego zespołu oceniającego

.....

Data.....

