



1. Cel i przedmiot procedury

Celem procedury jest umożliwienie dopasowywania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) do zmian zachodzących w procesie kształcenia na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki oraz do zmieniających się potrzeb uczestników tego procesu. Procedura opisuje sposób wprowadzania zmian w Wydziałowym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia, w tym dodawania nowych procedur, zmiany lub wycofania procedur już istniejących w tym systemie.

2. Zakres procedury

Procedura dotyczy wszystkich pracowników, studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych Wydziału. Procedura opisuje ciągły proces pielęgnacji Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia począwszy od zgłaszania potrzeb zmiany w tym systemie, przez analizę tych potrzeb i ich formalizowanie w postaci odpowiednich wniosków, do zatwierdzenia lub odrzucenia wniosku i publikacji zmiany w Wydziałowej Księdze Jakości.

3. Wykaz pojęć stosowanych w procedurze

Wydział – Wydział Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki Politechniki Gdańskiej;

System Jakości – Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia wdrożony na *Wydziale*, wyrażony w formie *Księgi Jakości*;

Księga Jakości – Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia – zatwierdzony i opublikowany na *Wydziale* dokument zawierający opis *Systemu Jakości* wraz z załącznikami (w tym z listą procedur stosowanych w ramach systemu jakości);

uczestnicy procesu kształcenia – pracownicy, studenci, doktoranci i słuchacze studiów podyplomowych *Wydziału*;

WKZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki;

Forum Wydziałowe – internetowe forum dyskusyjne poświęcone jakości kształcenia udostępnione przez *Wydział* pracownikom, studentom, doktorantom i słuchaczom studiów podyplomowych *Wydziału*;

potrzeba zmiany – dowolnie opisany na *Forum Wydziałowym* problem związany z funkcjonowaniem *systemu jakości*;

Wniosek – Wniosek o Zmiany w Systemie Jakości – dokument formalizujący *potrzeby zmian w Systemie Jakości* (wzorzec dokumentu w załączniku nr 1);

Projekt Zmian – Projekt Zmian w Systemie Jakości – dokument opracowywany na podstawie *Wniosku* precyzujący procesy i dokumenty *Systemu Jakości*, w których zachodzi potrzeba zmiany, wraz z opisanym sposobem zmiany (wzorzec dokumentu w załączniku nr 2);

jednostka organizacyjna – dziekanat, katedra, biuro lub sekcja należące do struktury organizacyjnej *Wydziału*;



osoba odpowiedzialna – prodziekan, kierownik *jednostki organizacyjnej* lub inny pracownik *Wydziału* wyznaczony przez przewodniczącego WKZJK do opracowania *Projektu Zmiany*;

opiniujący – dziekan, prodziekani, kierownicy jednostek organizacyjnych lub inne osoby, których dotyczą zmiany;

Zarządzenie – zarządzenie Dziekana *Wydziału* wprowadzające zmiany do *Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia*;

tabela zmian – nieodłączna część każdego dokumentu publikowanego w *Wydziałowej Księdze Jakości Kształcenia* opisująca zmiany dokonywane w tym dokumencie (wzorzec tabeli w załączniku nr 3);

4. Uprawnienia i odpowiedzialności

4.1. Wszyscy uczestnicy procesu kształcenia są uprawnieni do:

1. zgłaszania *potrzeb zmian* w *Systemie Jakości* za pośrednictwem *Forum Wydziałowego*,
2. zgłaszania *potrzeb zmian* w *Systemie Jakości* bezpośrednio do każdego z członków WKZJK.

4.2. Każdy z członków WKZJK jest uprawniony do:

1. analizowania *potrzeb zmian* zgłaszanych na *Forum Wydziałowym*,
2. formułowania wniosków o zmiany w *Systemie Jakości*,
3. przedkładania *Wniosków* do przewodniczącego WKZJK.

4.3. Przewodniczący WKZJK odpowiada za:


1. zapoznanie się z przedłożonym *Wnioskiem*,
2. podjęcie decyzji o konieczności wprowadzenia zmian,
3. określania *osoby odpowiedzialnej* za przygotowanie *Projektu Zmian* oraz uzgodnienie terminu przygotowania *Projektu Zmian*,
4. monitorowanie działań prowadzonych przez *osobę odpowiedzialną* za przygotowanie *Projektu Zmian* na każdym etapie jego przygotowywania,
5. ocenę zgodności przygotowanego *Projektu Zmian* z *Wnioskiem*,
6. przedłożenie przygotowanego *Projektu Zmian* dla *Komisji* w celu akceptacji,
7. skierowanie *Wniosku* zaakceptowanego przez *Komisję* do Dziekana *Wydziału*,

4.4. Osoba odpowiedzialna wyznaczona w p. 4.2.3 odpowiada za:

1. przygotowanie *Projektu Zmian* w terminie uzgodnionym z przewodniczącym WKZJK,
2. współpracę z przewodniczącym WKZJK na każdym etapie opracowywania *Projektu Zmian*,
3. ewentualne przedłożenie przygotowanego *Projektu Zmian* do zaopiniowania dziekanowi, prodzekanom, kierownikom jednostek organizacyjnych *Wydziału* lub innym osobom, których dotyczą zmiany, jeżeli zakres zmian tego wymaga.

4.5. WKZJK odpowiada za:

1. zapoznanie się z *Projektem Zmian*,

| | | |
|---|----------------------------------|-------------------------|
|  | PROCEDURA WYDZIAŁOWA Nr 1 | Data: 2013-11-28 |
| | Zmiana w systemie jakości | Strona 3/9 |

2. akceptację lub odrzucenie *Projektu Zmian*.

4.6. Dziekan Wydziału odpowiada za:

1. konsultację *Projektu Zmian* o ile zakres zmian tego wymaga,
2. wprowadzenie zgodnie z *Wnioskiem* zaakceptowanym przez WKZJK zmian do *Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia* w drodze *Zarządzenia*.

4.7. Dyrektor Administracyjny Wydziału odpowiada za:

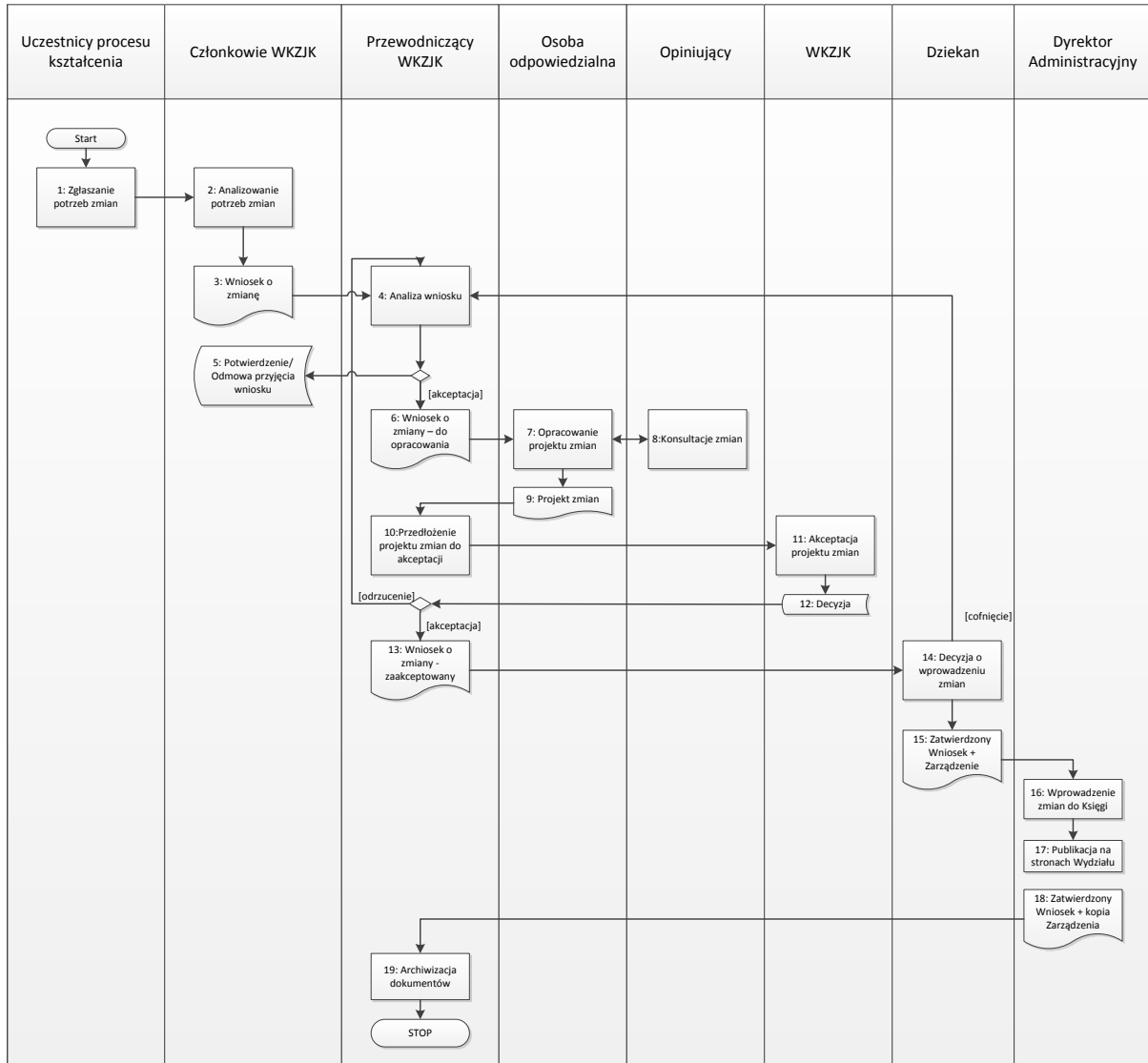
1. wprowadzenie fizycznie zmian do *Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia* i na stronach internetowych *Wydziału* – zgodnie z zatwierdzonym *Wnioskiem* i *Zarządzeniem* Dziekana.

5. Opis postępowania w ramach procedury

1. Uczestnicy procesu kształcenia zgłaszają *potrzeby zmiany*:
 - a. poprzez wpisy na *Forum Wydziałowym*,
 - b. bezpośrednio do członków WKZJK
2. Każdy z członków WKZJK regularnie przegląda i analizuje wpisy na *Forum Wydziałowym*.
3. Wynikiem analizy może być *Wniosek o Zmianę w Systemie Jakości*, który członek WKZJK kieruje do przewodniczącego WKZJK.
4. Przewodniczący WKZJK zapoznaje się z przedłożonym *Wnioskiem* i podejmuje decyzję o konieczności potrzeby wprowadzenia zmiany.
5. Przewodniczący WKZJK swoją decyzję odnotowuje na *Wniosku* i powiadamia o niej osobę zgłaszającą *Wniosek*. W przypadku podjęcia decyzji o braku konieczności wprowadzenia zmiany decyzja taka powinna zawierać uzasadnienie odmowy.
6. W przypadku podjęcia decyzji o konieczności wprowadzenia zmiany przewodniczący WKZJK określa *osobę odpowiedzialną* za określony we wniosku fragment *Systemu Jakości* i przekazuje tej osobie *Wniosek* do opracowania *Projektu Zmian*. Przekazanie *Wniosku* musi zawierać uzgodniony termin przygotowania *Projektu*.
7. *Osoba odpowiedzialna* wyznaczona przez przewodniczącego WKZJK przygotowuje *Projekt Zmian*.
8. Jeśli zakres zmian tego wymaga, *osoba odpowiedzialna* przedkłada *Projekt Zmian* do zaopiniowania dziekanowi, prodziekanom, kierownikom jednostek organizacyjnych *Wydziału* lub innym osobom, których dotyczą zmiany.
9. W uzgodnionym terminie *osoba odpowiedzialna* przekazuje *Projekt Zmian* przewodniczącemu WKZJK.
10. Przewodniczący WKZJK zapoznaje całą *Komisję* z *Projektem Zmian*
11. Komisja ocenia przedstawiony *Projekt Zmian* i podejmuje decyzję o jego akceptacji lub odrzuceniu.
12. W przypadku odrzucenia *Projektu Zmian* procedura powtarza się od punktu 5.4.
13. Po akceptacji *Projektu Zmian* przewodniczący WKZJK kieruje *Wnioskiem o Zmiany Systemu Jakości* do Dziekana *Wydziału*.



7. Schemat przebiegu procedury





8. Dokumenty związane z procedurą

Uchwała Senatu Politechniki Gdańskiej nr 15/2012 z 21 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Politechnice Gdańskiej.

9. Wykaz załączników

1. Wzorzec Wniosku o Zmiany w Systemie Jakości
2. Wzorzec Projektu Zmian w Systemie Jakości
3. Wzorzec Tabeli Zmian

WNIOSEK O ZMIANY SYSTEMU JAKOŚCI

| | | |
|---|--|--|
| Opis problemu: | | |
| Proponowane rozwiązanie: | | |
| <i>Data i podpis wnioskodawcy</i> | Wnioskodawca: <i>Imię i Nazwisko</i> <i>Stanowisko; jednostka organizacyjna (opcjonalnie)</i> <i>Kontakt</i> | |
| Decyzja przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia: <input type="checkbox"/> Przyjąć wniosek <input type="checkbox"/> Odrzucić z powodu: | | |
| Projekt zmian ¹ opracował: <i>Imię i Nazwisko</i> <i>Stanowisko; Jednostka organizacyjna</i> <i>Kontakt</i> | | |
| <i>Data i podpis osoby odpowiedzialnej za zmianę</i> | Termin realizacji zadania | <i>Data i podpis przewodniczącego WKZJK</i> |
| Zatwierdzam zmiany: <i>Data i podpis Dziekana</i> | | |

¹ W załączniku

PROJEKT ZMIAN SYSTEMU JAKOŚCI

Procesy/procedury/dokumenty podlegające zmianie:

Proponowane zmiany:

Opracował:

.....
Imię i Nazwisko

.....
Stanowisko; jednostka organizacyjna

.....
Data i podpis osoby odpowiedzialnej

.....
Kontakt

TABELA ZMIAN
(do umieszczenia w każdym dokumencie Księgi Jakości)

| L.p. | Opis zmiany | Data | Zmianę wprowadził(a) |
|------|-------------|------|----------------------|
| 1. | | | |