

|  |  |                         |
|--|--|-------------------------|
|  | <b>PROCEDURA</b>   | <b>Data: 2014-08-20</b> |
|  | <b>Sprawozdania roczne Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia</b> | <b>Strona 1/2</b>       |

## 1. Cel i przedmiot procedury

Celem procedury jest określenie trybu powstawania, zatwierdzania oraz publikacji sprawozdania rocznego z działalności Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (WKZJK). Sprawozdanie stanowi podstawy element oceny skuteczności funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK) na Wydziale Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki PG.

## 2. Zakres procedury

Procedura obejmuje wszystkie etapy tworzenia sprawozdania, jego zatwierdzania oraz upowszechnienia, zgodnie z obowiązującym Uczelnianym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia. Definiuje również uprawnienia oraz obowiązki osób oraz gremiów w zakresie czynności objętych procedurą.

## 3. Wykaz pojęć stosowanych w procedurze

**Sprawozdanie roczne WKZJK** – dokument opisujący wszystkie formy aktywności WKZJK w sprawozdawanym roku kalendarzowym. Ma on formę dokumentu, który po zatwierdzeniu przez odpowiednie gremia jest udostępniany w formie elektronicznej.;

**Rada Wydziału** – Rada Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki;

**Zespół ds. Audytu** - zespół osób powołany w celu przeprowadzenia przeglądu WSZJK.

## 4. Uprawnienia i odpowiedzialności za wykonanie działań objętych procedurą

### 4.1. Przewodniczący WKZJK odpowiada za:

1. Przygotowanie, na podstawie dokumentacji działalności WKZJK, projektu sprawozdania rocznego WKZJK;
2. Prezentację projektu sprawozdania rocznego WKZJK na zebraniu podsumowującym roczną działalność WKZJK;
3. Prezentację projektu sprawozdania rocznego WKZJK na posiedzeniu Rady Wydziału celem jego zatwierdzenia.
4. Przekazanie zatwierdzonego sprawozdania rocznego WKZJK Uczelnianej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
5. Przekazanie zatwierdzonego sprawozdania rocznego WKZJK Dyrektorowi Administracyjnemu celem opublikowania.

### 4.2. WKZJK odpowiada za:


1. Wprowadzenie ewentualnych korekt oraz zatwierdzenie rocznego sprawozdania WKZJK.

### 4.3. Rada Wydziału odpowiada za:

1. Zatwierdzenie rocznego sprawozdania WKZJK.

### 4.4. Dyrektor Administracyjny odpowiada za:

1. Opublikowanie na stronie wydziałowej poświęconej jakości kształcenia zatwierdzonego przez Radę Wydziału sprawozdania rocznego WKZJK.

|   |  |                         |
|---|--|-------------------------|
|  | <b>PROCEDURA</b>   | <b>Data: 2014-08-20</b> |
|   | <b>Sprawozdania roczne Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia</b> | <b>Strona 2/2</b>       |

## **5. Opis postępowania w ramach procedury**

1. Przewodniczący WKZJK przygotowuje, na podstawie posiadanej dokumentacji działalności WKZJK, projekt sprawozdania rocznego WKZJK.
2. Przewodniczący WKZJK może umieścić w projekcie sprawozdania rocznego dodatkowe dane wymagane przez Uczelnianą Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
3. Przewodniczący WKZJK co najmniej na tydzień przed zebraniem WKZJK wysyła do wszystkich członków WKZJK projekt sprawozdania rocznego.
4. W trakcie zebrania poświęconego zatwierdzeniu przez WKZJK sprawozdania rocznego przewodniczący WKZJK przedstawia projekt i po dyskusji poddaje go głosowaniu.
5. Przewodniczący WKZJK prezentuje na posiedzeniu Rady Wydziału sprawozdanie roczne WKZJK, podając wyniki głosowania przeprowadzonego nad tym dokumentem w WKZJK.
6. Rada Wydziału w głosowaniu przyjmuje sprawozdanie.
7. Przewodniczący WKZJK przekazuje sprawozdanie roczne WKZJK dyrektorowi administracyjnemu celem umieszczenia na stronie wydziałowej poświęconej jakości kształcenia.

## **6. Dokumenty związane z procedurą**

1. Księga Jakości Kształcenia Wydziału Elektroniki, Telekomunikacji i Informatyki.