

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 1

KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA


Nr wydania	Data zatwierdzenia wydania
1	27.10.2015

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 2


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 3

Spis treści


ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	9
1.1. SYLWETKA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA	9
1.2. MISJA, WIZJA I STRATEGIA ROZWOJU WYDZIAŁU.....	11
1.3. POLITYKA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA ...	13
1.4.DEFINICJE.....	14
ROZDZIAŁ 2. SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA	18
2.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	18
2.2. ZAKRES WSZJK	19
2.3. STRUKTURA ORGANIZACYJNA WSZJK - ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA.....	20
2.3.1. Struktura odpowiedzialności podmiotów zarządzających Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	20
2.3.2. Odpowiedzialność dyrektorów instytutów, kierowników zakładów za funkcjonowanie procesów objętych Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	23
2.3.3. Odpowiedzialność powołanych przez Radę Wydziału komisji i innych podmiotów za funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	24
2.3.3. Odpowiedzialność Pełnomocników Dziekana, innych podmiotów powołanych przez Dziekana Wydziału za funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	27
2.3.4. Odpowiedzialność Kierownika Studiów Doktoranckich, kierowników studiów podyplomowych za funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa.....	28
2.3.5. Odpowiedzialność nauczycieli akademickich, studentów, doktorantów za funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa.....	30
2.4. DOKUMENTACJA SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA.....	32
2.4. NADZÓR I UTRZYMANIE SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA.....	35
ROZDZIAŁ 3. OBSZAR DZIAŁALNOŚCI WYDZIAŁU - PROCESY KSZTAŁCENIA	37

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 4


3.1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU STUDIÓW PROWADZONYCH NA WYDZIALE MECHANICZNYM ENERGETYKI I LOTNICTWA.....	37
3.2. PROCESY KSZTAŁCENIA – STUDIA I I II STOPNIA (KSZT –I).....	39
3.2.1. Mapa procesów „Procesy kształcenia – studia I i II stopnia”	39
3.2.2. Postanowienia ogólne `	39
3.2.3. PROCES „TWORZENIE NOWEGO KIERUNKU STUDIÓW”	43
3.2.4. PROCES „DEFINIOWANIE NOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA LUB ZMIANA UCHWALONYCH PRZEZ SENAT PW EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA OKREŚLONEGO KIERUNKU I POZIOMU STUDIÓW”	44
3.2.5. PROCES „TWORZENIE NOWEJ SPECJALNOŚCI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU STUDIÓW”	45
3.2.6. PROCES „ZATWIERDZANIE NOWEGO PROGRAMU KSZTAŁCENIA STUDIÓW”	49
3.2.7. PROCES „WPROWADZANIE ZMIAN W PROGRAMIE KSZTAŁCENIA STUDIÓW”	52
3.2.8. PROCESY REKRUTACJI, PRZYJĘĆ NA STUDIA I I II STOPNIA.....	54
3.2.9. PROCES „WYBÓR PRZEZ STUDENTÓW SPECJALNOŚCI KSZTAŁCENIA PROWADZONYCH RAMACH DANEGO KIERUNKU I POZIOMU STUDIÓW”	57
3.2.10. PROCES „USTALANIE OFERTY DYDAKTYCZNEJ WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA REALIZOWANEJ W DANYM SEMESTRZE ROKU AKADEMICKIEGO”	58
3.2.8. PROCES „ZAPISY STUDENTÓW NA PRZEDMIOTY RELIZOWANE W DANYM SEMESTRZE WYNIKAJĄCE Z PLANU STUDIÓW”	60
3.2.9. PROCES „USTALANIE ROZKŁADU ZAJĘĆ REALIZOWANYCH W DANYM SEMESTRZE ROKU AKADEMICKIEGO”	61
3.2.10. PROCES „PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH Z PRZEDMIOTÓW RELIZOWANYCH W DANYM SEMESTRZE WYNIKAJĄCYCH Z PLANÓW STUDIÓW”	62
3.2.12. PROCES „STUDIOWANIE WG INDYWIDUALNEGO PROGRAMU I PLANU STUDIÓW”	65
3.2.13. PROCES „ODBYWANIE PRZEZ STUDENTÓW WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA OBOWIĄZKOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH, PRAKTYK ZAWODOWYCH”	66
3.2.14. PROCES „REALIZACJA PRZEZ STUDENTÓW PRAC PRZEJŚCIOWYCH”	67
3.2.15. PROCESY ZWIĄZANE Z DYPLMOWANIEM.....	69
3.2.16. PROCES OCENA REALIZACJI OSIĄGANIA PRZEZ STUDENTÓW ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA	74
3.2.17. POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ UZYSKANYCH POZA SYSTEMEM STUDIÓW	75
3.2.18. ZASIĘGANIE OPINII ABSOLWENTÓW WYDZIAŁU NT. PROCESÓW KSZTAŁCENIA.....	76

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 5


3.2.19. OCENA REALIZOWANYCH PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA STUDIÓW I i II STOPNIA	78
3.2.20. MONITOTOWANIE JAKOŚCI PROCESU DYDAKTYCZNEGO – HOSPITACJE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH.....	78
3.2.20. MONITOTOWANIE JAKOŚCI PROCESU DYDAKTYCZNEGO – ANKIETYZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH.....	80
3.3. PROCESY KSZTAŁCENIA – STUDIA III STOPNIA (KSZT –II).....	83
3.3.1. Mapa procesów „Procesy kształcenia – studia III stopnia”	83
3.3.2. Postanowienia ogólne	83
3.3.3. TWORZENIE NOWYCH STUDIÓW DOKTORANCKICH W DANEJ DYSCYPLINIE	86
3.3.4. UCHWALANIE RAMOWEGO PROGRAMU KSZTAŁCENIA STUDIÓW DOKTORANCKICH, WPROWADZANIE ZMIAN W PROGRAMIE KSZTAŁCENIA	87
3.3.4. PROCESY REKRUTACJI, PRZYJĘĆ NA STUDIA DOKTORANCKIE	89
3.3.4. ”USTALANIE INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW DLA DOKTORANTA”.....	91
3.3.4. UCZESTNICZENIE DOKTORANTÓW W PRZEDMIOTACH WYNIKAJĄCYCH Z INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW.	93
3.3.5. ODBYWANIE PRZEZ DOKTORANTA PRAKTYK ZAWODOWYCH.....	96
3.3.5. PROWADZENIE PRZEZ DOKTORANTA PRACY NAUKOWEJ	97
3.3.6. PROCESY REJESTRACJI DOKTORANTÓW NA KOLEJNY OKRES	100
3.3.7. PROCES PRZEPROWADZANIA PRZEWODU DOKTORSKIEGO	101
3.3.8. UKOŃCZENIE STUDIÓW.....	105
3.3.9. OCENA REALIZOWANEGO PROGRAMU KSZTAŁCENIA STUDIÓW DOKTORANCKICH.....	106
3.4. PROCESY KSZTAŁCENIA – STUDIA PODYPLOMOWE (KSZT –III).....	106
3.4.1. Mapa procesów „Procesy kształcenia – studia podyplomowe”	106
3.4.2. Postanowienia ogólne	107
3.4.3. PROCES „TWORZENIE NA WYDZIALE NOWYCH STUDIÓW PODYPLOMOWYCH ”	109
3.4.4. PROCES „ZATWIERDZANIE NOWEGO PROGRAMU KSZTAŁCENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, WPROWADZANIE ZMIAN W OBOWIĄZUJĄCYCH PROGRAMACH ”	111
3.4.5. PROCESY REKRUTACJI I PRZYJĘĆ NA STUDIA PODYPLOMOWE ”	112
3.4.6. PROCESY KSZTAŁCENIA SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W RAMACH PRZEDMIOTÓW ZAPLANOWANYCH DO REALIZACJI W DANYM SEMESTRZE.....	114
3.4.7. PROCESY REJESTRACJI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH.....	115

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 6

3.4.8. PROCESY ZWIĄZANE Z UKOŃCZENIEM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH	116
3.4.9. PROCESY ZWIĄZANE Z OCENĄ STOPNIA OSIĄGANIA PRZEZ UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH PLANOWANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA, OCENĄ REALIZOWANYCH PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA, OCENĄ WARUNKÓW STUDIOWANIA	117
ROZDZIAŁ 4. OBSZAR DZIAŁALNOŚCI WYDZIAŁU - PROCESY WSPIERANIA STUDENTÓW I DOKTORANTÓW WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA.....	118
4.1. PROCESY WSPIERANIA STUDENTÓW	119
4.1.1. Mapa procesów „Procesy wspierania studentów”	119
4.1.2. Postanowienia ogólne	119
4.1.3. ROZWIJANIE ZAINTERESOWAŃ STUDENTÓW W RAMACH DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI I STOWARZYSZEŃ STUDENCKICH	121
4.1.4. ROZWIJANIE ZAINTERESOWAŃ STUDENTÓW W RAMACH ODBYWANIA STAŻU W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH WYDZIAŁU	123
4.1.5. PROCESY PRYZNAWANIA UPRAWNIONYM STUDENTOM ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU POMOCY MATERIALNEJ STUDENTÓW I DOKTORANTÓW POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ.....	125
4.1.6. PROCES PRYZNAWANIA UPRAWNIONYM STUDENTOM STYPENDIÓW O FINANSOWANE Z WŁASNEGO FUNDUSZU STYPENDIALNEGO	127
4.1.7. PROCES UBIEGANIA SIĘ O PRYZMANIE STYPENDIUM MINISTRA ZA WYBITNE OSIĄGNIĘCIA PRYZNAWANYCH STUDENTOM	128
4.1.8. PROCESY PRYZNAWANIA UPRAWNIONYM STUDENTOM MIEJSC W DOMACH STUDENCKICH POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ.....	132
4.1.9. WSPIERANIE STUDENTÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH.....	135
4.2. PROCESY WSPIERANIA DOKTORANTÓW.....	135
4.2.1. Mapa procesów „Procesy wspierania doktorantów”	135
4.2.2. Postanowienia ogólne	136
4.2.3. SPRAWOWANIE OPIEKI DYDAKTYCZNEJ NAD DOKTORANTEM	138
4.2.4. WSPIERANIE ROZWIJANIA PRZEZ DOKTORANTÓW AKTYWNOŚCI NAUKOWEJ.....	138
4.2.5. PROCESY PRYZNAWANIA STYPENDIUM DOKTORANCKIEGO ORAZ ZWIĘKSZENIA STYPENDIUM DOKTORANCKIEGO Z DOTACJI PROJAKOŚCIOWEJ UCZESTNIKOM STACJONARNYCH STUDIÓW DOKTORANCKICH POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ	141
4.2.6. PROCESY PRYZNAWANIA UPRAWNIONYM DOKTORANTOM ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU POMOCY MATERIALNEJ STUDENTÓW I DOKTORANTÓW POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ.....	145

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 7

4.2.7. PROCES PRYZYNAWANIA UPRAWNIONYM DOKTORANTOM STYPENDIÓW O FINANSOWANE Z WŁASNEGO FUNDUSZU STYPENDIALNEGO.....	147
4.2.8. PROCES UBIEGANIA SIĘ O PRYZYCNIE STYPENDIUM MINISTRA ZA WYBITNE OSIĄGNIĘCIA PRYZYNAWANYCH DOKTORANTOM	148
4.2.9. WSPIERANIE DOKTORANTÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH	151
4.2.10. ROZWIJANIE ZAINTERESOWAŃ DOKTORANCKICH W RAMACH DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI I STOWARZYSZEŃ DOKTORANTÓW/I STUDENTÓW	152
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	155

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 9


ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1. SYLWETKA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA

Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej należy do wiodących nowoczesnych jednostek naukowo-dydaktycznych w kraju prowadzących kształcenie i badania naukowe w zakresie automatyki i robotyki, energetyki, lotnictwa i kosmonautyki a także mechaniki, budowy i eksploatacji maszyn. Wydział jest krajowym i międzynarodowym liderem edukacji technicznej w lotnictwie i energetyce. Jest (jedynym w Polsce) członkiem prestiżowej sieci najlepszych uczelni europejskich kształcących w lotnictwie i technologiach kosmicznych – PEGASUS (Partnership of a European Group of Aeronautics and Space Universities). Wysoka jakość kształcenia na kierunku studiów „Energetyka” została potwierdzona przyznaniem jednostce europejskiego certyfikatu jakości kształcenia EUR-ACE (European Accredited Engineer Label) międzynarodowej organizacji ENAEE (European Network for Accreditation of Engineering Education). Wydział posiada akredytację Polskiej Komisji Akredytacyjnej (wcześniej Państwowej Komisji Akredytacyjnej) dla wszystkich prowadzonych przez jednostkę studiów (studia I, II i III stopnia). Zgodność prowadzonego programu kształcenia na kierunku studiów „Energetyka” z oczekiwaniami pracodawców potwierdza przyznanie Jednostce/Uczelni, przez Kapitułę Konkursu „Rankingu kierunków studiów” organizowanego przez Perspektywy i Rzeczpospolitą, I miejsca w kategorii na najlepsze studia w kraju prowadzone na kierunku „Energetyka” we wszystkich dotychczasowych konkursach (tj. w latach 2013, 2014, 2015). Ponadto program studiów I stopnia na kierunku „Energetyka” został wyróżniony przez MNiSW w roku 2012 w konkursie o najlepszy program zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji.

Wydział prowadzi badania naukowe w dziedzinie nauk technicznych w dyscyplinach Automatyka i Robotyka, Energetyka, Mechanika, Eksploatacja i Budowa Maszyn w różnych specjalnościach od kilkudziesięciu lat. Wydział posiada prawo nadawania stopnia doktora habilitowanego w dyscyplinach naukowych: automatyka i robotyka, budowa i eksploatacja maszyn, energetyka, mechanika. Wydział jest prekursorem dyscypliny naukowej Energetyka, jako pierwsza jednostka w kraju pozyskała uprawnienia początkowo do nadawania w tej dyscyplinie stopnia naukowego doktora, później stopnia naukowego doktora habilitowanego. Wysoka jakość prowadzonych przez Wydział badań naukowych jest cyklicznie potwierdzana przyznaniem jednostce kategorii A przez Komitet Ewaluacji Jednostek Naukowych.

Wydział od lat prowadzi bardzo aktywną współpracę międzynarodową w zakresie dydaktyki, której celem jest wymiana doświadczeń z partnerami zagranicznymi służąca ciągłemu udoskonalaniu oferty dydaktycznej, programów i jakości kształcenia absolwentów prowadzonych przez jednostką studiów na potrzeby współczesnej gospodarki krajowej, europejskiej i szerzej światowej oraz ugruntowaniu pozycji Wydziału na arenie międzynarodowej. Jednostka prowadzi prestiżowe, międzynarodowe studia Erasmus Mundus EMARO +- European Master on Advanced Robotics o programie opracowanym przez konsorcjum międzynarodowe i zatwierdzonym przez Unię Europejską. Wydział MEiL prowadzi wspólne studia na podstawie zawartych umów o podwójnym dyplomowaniu następującymi z partnerami zagranicznymi: University of Genova (studia II –go stopnia „Automatyka i Robotyka”), École Centrale de Nantes (studia II –go stopnia na kierunku „Automatyka i Robotyka”), University of Perugia (studia II –go stopnia na specjalności Power Engineering), International Institute of Nuclear Energy (studia II –go stopnia na specjalności Nuclear Power Engineering), North University of China (studia I stopnia na specjalności Areospace Engineering). Pracownicy Wydziału koordynują m.in. następujące projekty międzynarodowe w zakresie edukacji studentów: EMARO/EMARO+; HERITAGE, EVENT, eASTANA, INTERWEAVE. Wydział MEiL

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 10

aktywnie uczestniczy w programach wymiany studentów, doktorantów i pracowników w ramach Programu LLP-Erasmus, Erasmus+ (rocznie podpisanych około 40 umów z ośrodkami akademickimi dot. wymiany studentów, doktorantów, pracowników między innymi do następujących krajów: Belgia, Bułgaria, Finlandia, Francja, Hiszpania, Irlandia, Niemcy, Portugalia, Rumunia, Szwajcaria, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy, Węgry, Turcja). Wydział MEiL jest koordynatorem europejskiego programu PANTHER (obustronna wymiana na poziomie studiów III-ciego stopnia oraz wymiana kadry z ośrodkami akademickimi pochodzącymi z Australii i Nowej Zelandii, projekt realizowany w ramach programu Erasmus Mundus). Wydział MEiL prowadzi w języku angielskim stacjonarne studia doktoranckie w dyscyplinie Energetyka, we współpracy z Politechniką Gdańską, Narodowym Centrum Badań Jądrowych oraz przedsiębiorstwem Polska Grupa Energetyczna EJ1 Sp. z o.o., a także zagranicznymi partnerami - Oregon State University, Hanbat National University oraz Instytutem IZEN – International Institute of Nuclear Energy.


Wydział MEiL od lat prowadzi także bardzo aktywną współpracę międzynarodową w zakresie prowadzenia wspólnych badań naukowych. Pracownicy Wydziału są koordynatorami projektów finansowanych ze środków programów ramowych Unii Europejskiej oraz współpracują z ośrodkami akademickimi z krajów Azji (Dalekiego Wschodu) a także współpracują z ośrodkami akademickimi ze Stanów Zjednoczonych i Kanady.

Wydział prowadzi ścisłą współpracę z firmami z sektorów gospodarki, których przedmiot działalności pokrywa się z tematyką oferowanych przez jednostkę kierunków studiów i prowadzonych przez jednostkę badań m.in.: Lockheed Martin Co, Hitachi Power Europe na Polskę, Energy Management & Conservation Agency, Instytut Lotnictwa, General Electric Engineering Design Center, ETC –PZL Areospace Industry, Zakład Automatyki Przemysłowej – Robotyka Sp. o.o., AREVA, PGE EJ1, NCBJ, Wytwórnia Sprzętu Komunikacyjnego PZL-Świdnik S.A, FANUC Polska Sp. z o.o., KUKA Roboter CEE GmbH –Oddział w Polsce, Transition Technologies S.A.

Dbając o wysoką jakość kształcenia Wydział MEiL zapewnia swoim studentom właściwe warunki studiowania umożliwiające im rozwój ich zainteresowań. Potwierdzają to coroczne sukcesy studenckich kół naukowych, uczestniczących w międzynarodowych konkursach, w szczególności: Aero Design, Shell Eco Marathon, a także RoboticDay, Istrobot.

Historia Wydziału

Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej jest kontynuatorem najstarszej w kraju instytucji edukacyjnej kształcącej w zakresie lotnictwa. Jego początki sięgają roku 1915, kiedy to na Politechnice Warszawskiej powstał Wydział Budowy Maszyn i Elektrotechniki. 15 czerwca 1921 roku nastąpił podział tej jednostki na dwa odrębne wydziały: Mechaniczny i Elektrotechniczny (od roku 1924 - Elektryczny). Na Wydziale Mechanicznym w roku akademickim 1922/23 została utworzona Grupa Lotnicza, nazwana później Oddziałem Lotniczym, na którym uruchomiono studia lotnicze na semestrach V-VIII. Rekrutacja na te studia odbywała się po tzw. pół-dyplomie, czyli po zaliczeniu pierwszych czterech semestrów. Od tego czasu można mówić o powstaniu studiów lotniczych na Politechnice Warszawskiej, w ramach których odbywało się kształcenie inżynierów dla potrzeb krajowych fabryk lotniczych, placówek badawczych i wojska. Istotnym etapem rozwoju Wydziału była budowa w latach 1925/27 Instytutu Aerodynamicznego, w którym prowadzono prace teoretyczne i doświadczalne będące źródłem osiągnięć polskiego przemysłu lotniczego, m.in. projektów silników i słynnych konstrukcji polskich samolotów uznanych za porównywalne z najlepszymi konstrukcjami światowym. W latach wojny i okupacji hitlerowskiej działanie Uczelni w znacznym stopniu

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 11

realizowane było metodą tajnego nauczania, po II wojnie światowej sytuacja Wydziału była zła - spalony budynek Instytutu Aerodynamicznego, zdewastowane laboratoria, brak kadry naukowo-dydaktycznej. W lecie 1951 roku nastąpiło połączenie Szkoły im. Wawelberga i Rotwanda z Politechniką Warszawską, dokonano reorganizacji Uczelni. Powstał Wydział Lotniczy oraz Wydział Mechaniczno-Konstrukcyjny. Podjęto budowę gmachów – Techniki Ciepłej przy Nowowiejskiej 25 oraz Nowego Lotniczego przy Al. Niepodległości 222. 25 listopada 1960 roku nastąpiło połączenie Wydziału Mechaniczno-Konstrukcyjnego i Wydziału Lotniczego, powstał Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa. Wydział składa się z dwóch instytutów: Instytutu Techniki Ciepłej (ITC) oraz Instytutu Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej (ITLiMS). Instytut Techniki Ciepłej funkcjonuje od 1961 roku, utworzyło go siedem katedr związanych z termodynamiką i energetyką i jeden zakład Polskiej Akademii Nauk. Na przełomie lat 1970/71 w związku z zamiarem likwidacji przemysłu lotniczego w Polsce zawieszono kształcenie lotnicze a Wydział nazwano Wydziałem Mechaniki i Energetyki Ciepłej. Zmiana ta była chwilowa. Instytut Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej powstał w 1975 roku przejmując rolę przedwojennego Instytutu Aerodynamicznego a powojennych Instytutów Mechaniki Stosowanej oraz Techniki Lotniczej i Hydromechaniki.

Struktura organizacyjna Wydziału

Struktura organizacyjna Wydziału jest trzy stopniowa – wydział- instytut- zakład. Jak już zostało wcześniej wspomniane w skład struktury organizacyjnej Wydziału wchodzi dwa instytuty: Instytut Techniki Ciepłej oraz Instytut Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej. Instytutowi Techniki Ciepłej podlega 5 zakładów: Zakład Chłodziarstwa i Energetyki Budynku, Zakład Maszyn i Urządzeń Energetycznych, Zakład Racjonalnego Użytkowania Energii, Zakład Silników Lotniczych, Zakład Termodynamiki. Natomiast Instytutowi Techniki Lotniczej i Mechaniki Stosowanej podlegają następujące zakłady: Zakład Aerodynamiki, Zakład Automatyki i Osprzętu Lotniczego, Zakład Mechaniki, Zakład Podstaw Konstrukcji, Zakład Samolotów i Śmigłowców, Zakład Teorii Maszyn i Robotów, Zakład Wytrzymałości Materiałów i Konstrukcji. Nazwy zakładów informują o tematyce prowadzonej przez daną jednostkę działalności dydaktycznej i naukowej.

1.2. MISJA, WIZJA I STRATEGIA ROZWOJU WYDZIAŁU


Misja Wydziału

„Misją Wydziału Energetyki i Lotnictwa jest kształcenie wysoko wykwalifikowanej kadry inżynierskiej, magisterskiej i naukowo-badawczej dla potrzeb gospodarki krajowej i globalnej, krzewienie kultury społeczeństwa opartego na wiedzy oraz propagowanie postaw społecznych opartych na kompetencji, umiejętności pracy zespołowej i gotowości do podejmowania ambitnych wyzwań.”

(źródło: Strategia Rozwoju Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa w latach 2012-2020)

Wizja Wydziału

„Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej będzie utrzymywał swoją tradycyjnie silną i szczególną pozycję wśród jednostek naukowo- dydaktycznych wyższych uczelni w kraju i zagranicą oferując swoim studentom wykształcenie techniczne o najwyższej jakości w zakresie czterech priorytetowych kierunków kształcenia, tj. Lotnictwa i Kosmonautyki, Energetyki, Mechaniki i Budowy Maszyn oraz Automatyki i Robotyki. Wydział będzie podejmował działania zapewniające jego pracownikom coraz lepsze warunki twórczej pracy naukowej oraz gwarantujące ciągły wzrost efektywności procesu nauczania. Wydział będzie zabiegał o środki finansowe umożliwiające systematyczną modernizację bazy materialnej i infrastruktury naukowo-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 12

badawczej. Wydział będzie wykazywał inicjatywę w nawiązywaniu współpracy z renomowanymi instytucjami naukowo-badawczymi oraz ośrodkami przemysłowymi w Europie i na świecie.”
(źródło: Strategia Rozwoju Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa w latach 2012-2020)

Strategia Rozwoju Wydziału

W kwietniu 2009 roku Rada Wydziału uchwaliła i przyjęła do realizacji długoletnią strategię rozwoju Wydziału (Uchwała nr 13/XX/2009 z 28.04.2009 – *Strategia Rozwoju Wydziału MEiL w latach 2009-2020*). Strategia ta podlega stałym analizom i niezbędnym nowelizacjom. Po wprowadzeniu *Strategii Rozwoju Politechniki Warszawskiej*, Wydział dokonał analizy własnej strategii pod kątem jej aktualności oraz zgodności ze strategią Uczelni, Rada Wydziału podjęła uchwałę przyjmującą zaktualizowany dokument (Uchwała nr 29/XX/2012 z 27.03.2012 – *Strategia Rozwoju Wydziału MEiL na lata 2012-2020*). Zapisy strategii rozwoju Wydziału bezpośrednio nawiązują do strategii rozwoju Uczelni, zaś cele strategiczne w każdym z czterech obszarów działalności są zgodne z obszarami określonymi w strategii Uczelni (kształcenie, badania naukowe, współdziałanie z otoczeniem, organizacja i zarządzanie) i odpowiadają profilowi Wydziału.

Nadrzędnym celem w rozwoju Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa do roku 2020 jest: „*Osiągnięcie statusu wydziału mającego znaczącą pozycję w kraju oraz rozpoznawalnego w Europejskiej Przestrzeni Szkolnictwa Wyższego i Badań Naukowych w zakresie energetyki i lotnictwa oraz aplikacyjnych obszarów mechaniki – budowy maszyn oraz robotyki*”.

OBSZAR KSZTAŁCENIE

• Cel strategiczny CK 1.S Modernizacja oferty edukacyjnej Wydziału

Cele operacyjne:

- CK1.1.0. Unowocześnienie i zracjonalizowanie oferty studiów.
- CK 1.2.0. Dostosowanie kompetencji absolwentów do potrzeb gospodarczych i społecznych.
- CK 1.3.0. Rozwój stopnia umiędzynarodowienia Wydziału w obszarze kształcenia.
- CK 1.4.0. Modernizacja koncepcji kształcenia na poziomie doktorskim.

• CS K2. Zapewnienie wysokiej jakości kształcenia

Cele operacyjne:

- CK 2.1.0. Wzmocnienie skuteczności działania wewnętrznego systemu kontroli jakości kształcenia.
- CK 2.2.0. Dostosowanie programów studiów do norm międzynarodowych.
- CK 2.3.0. Wprowadzenie modelu kształcenia powiązanego z badaniami.
- CK 2.4.0. Podniesienie jakości realizacji usługi dydaktycznej.
- CK 2.5.0. Wykorzystanie informacji zwrotnych o absolwentach do doskonalenia programów nauczania.

OBSZAR WSPÓLDZIAŁANIE UCZELNI Z OTOCZENIEM

• CW 1.S. Wzmocnienie współpracy międzynarodowej


Cele operacyjne:

- CW 1.1.0. Wspieranie mobilności pracowników i studentów.
- CW 1.2.0. Pozyskanie certyfikatów, ocen i ewaluacji, czy też uprawnień międzynarodowych.

• CW 2.S. Wzmocnienie więzi z absolwentami

Cele operacyjne:

- CW 2.1.0. Monitorowanie karier absolwentów (w tym też absolwentów obcokrajowców).
- CW 2.2.0. Aktywizacja więzi absolwentów z Wydziałem.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 13

1.3. POLITYKA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA

Polityka Jakości Kształcenia


W celu realizacji „Strategii rozwoju Wydziału na lata 2009 - 2020” przyjmuje się następującą Politykę Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa:

„Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej będzie podejmował w sposób systematyczny działania na rzecz utrwalenia swojej tradycyjnie silnej i szczególnej pozycji wśród jednostek naukowo-dydaktycznych wyższych uczelni w kraju i zagranicą, oferując swoim studentom wykształcenie techniczne o najwyższej jakości w czterech priorytetowych kierunkach kształcenia:

- 1) *Lotnictwo i Kosmonautyka,*
- 2) *Energetyka,*
- 3) *Mechanika i Budowa Maszyn*
- 4) *Automatyka i Robotyka.*

W celu zapewnienia jakości kształcenia na najwyższym poziomie Wydział deklaruje:

- 1) *wdrażać rozwiązania umożliwiające zapewnienie spójności programów realizowanych w ramach prowadzonych na wydziale form kształcenia z Krajowymi i Europejskimi Ramami Kwalifikacji;*
- 2) *przekazywać studiującym wiedzę opartą o aktualny stan nauki oraz najnowsze kierunki jej rozwoju, dziedzinach i dyscyplinach badań prowadzonych przez Wydział;*
- 3) *zapewniać swoim studentom kontakt z kadrą o wysokich kompetencjach naukowych i dydaktycznych, oraz stwarzać im środowisko stymulujące potrzebę nauki i rozwoju, a także propagować postawę zaangażowania w podejmowaną pracę, cechującą się otwartością umysłu i interdyscyplinarnym podejściem do problemów inżynierskich i naukowych;*
- 4) *tworzyć odpowiednie warunki do rozwoju umiejętności i zainteresowań osób studiujących w celu umożliwienia im maksymalnego rozwoju intelektualnego poprzez: wspieranie działalności kół naukowych, wprowadzenie systemu motywacyjnego w oparciu o stypendia, utrzymywanie międzynarodowej współpracy szczególnie w zakresie kształcenia;*
- 5) *oferować swoim studentom wiedzę, umiejętności, doświadczenia i kwalifikacje społeczne otwierające im drogę do produktywnej kariery w sektorze prywatnym i publicznym w dowolnym kraju Unii Europejskiej;*
- 6) *tworzyć odpowiednie warunki do rozwoju naukowego i doskonalenia umiejętności dydaktycznych kadry akademickiej Wydziału, w szczególności poprzez umożliwienie współpracy z krajowymi i międzynarodowymi ośrodkami naukowo-akademickimi, udostępnienie narzędzi oceny umożliwiających zdefiniowanie mocnych i słabych stron kadry w celu jej dalszego rozwoju; zapewnienie możliwości odbywania szkoleń i staży;*
- 7) *występować z inicjatywą podejmowania współpracy w zakresie procesu kształcenia i/lub działalności naukowej wobec innych jednostek naukowo-dydaktycznych w kraju, Europie i na świecie; długoterminowym celem tych działań będzie uzyskanie i utrzymanie renomy czołowego ośrodka naukowego w kraju i regionie;*
- 8) *tworzyć warunki do prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych zgodnie z najnowszymi trendami rozwoju nauki;*

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 14

9) współpracować z otoczeniem społeczno-gospodarczym Wydziału, na rzecz rozwoju gospodarki poprzez kształcenie specjalistów poszukiwanych na rynku pracy oraz inicjowanie i współdziałanie z podmiotami gospodarczymi na rzecz implementowania do gospodarki osiągnięć naukowych;

10) dbać o wysoki poziom infrastruktury, nowoczesne wyposażenie pracowni dydaktycznych, dostęp do materiałów dydaktycznych i najnowszej literatury naukowej oraz korzystanie z technologii informacyjnej jako wsparcia procesu dydaktycznego;


11) podejmować działania na rzecz zapewnienia swoim studentom i pracownikom dostępu do najnowszych narzędzi naukowych i dydaktycznych oraz zachęcania do podejmowania aktualnych i ambitnych wyzwań z obszaru nauki i jej zastosowań przemysłowych.

Zobowiązuje się wszystkich pracowników Wydziału do współdziałania z Władzami Wydziału w celu realizacji niniejszej Polityki."


1.4.DEFINICJE

Użyte w Księdze Jakości Kształcenia określenia oznaczają:


- 1) **Baza Kwaterunkowa** – system informatyczny służący do zbierania i przechowywania danych niezbędnych w procesie kwaterowania wraz z interfejsem użytkownika dostępnym przez stronę internetową;
- 2) **doktorant** - uczestnika studiów doktoranckich;
- 3) **efekty kształcenia** - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskanych w procesie kształcenia przez osobę uczącą się;
- 4) **efekty uczenia się** - zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów,
- 5) **etap studiowania** - przyjęty na Wydziale okres czasu (semestr lub rok), po którym osoba studiująca podlega rejestracji lub, w przypadku rejestracji na ostatni semestr studiów, powinien ukończyć studia;
- 6) **immatrykulacja** - akt przyjęcia w poczet studentów uczelni;
- 7) **interesariusze wewnętrzni** – pracownicy, studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych, Kierownictwo Uczelni;
- 8) **interesariusze zewnętrzni** – instytucje akredytujące lub nadzorujące szkolnictwo wyższe, pracodawcy, absolwenci;
- 9) **jakość kształcenia** – stopień spełnienia wymagań dotyczących procesów kształcenia i jego efektów sformułowanych przez interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych;
- 10) **kierunek studiów** – wyodrębnioną część jednego lub kilku obszarów kształcenia, realizowaną na Wydziale w sposób określony przez program kształcenia;
- 11) **Krajowe Ramy Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego** - opis, przez określenie efektów kształcenia, kwalifikacji zdobywanych w polskim systemie szkolnictwa wyższego;
- 12) **kwalifikacje** - efekty kształcenia, poświadczone dyplomem, świadectwem, certyfikatem lub innym dokumentem wydanym przez uprawnioną instytucję potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia;
- 13) **moduł kształcenia** – przedmiot lub grupa przedmiotów, również „praktyka”, „przygotowanie pracy dyplomowej” itp.;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 15


- 14) **obszar kształcenia** - zasób wiedzy i umiejętności z zakresu jednego z obszarów wiedzy określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595, z późn. zm.);
- 15) **osoba przyjęta na studia** - osobę, w stosunku do której wydano decyzję o przyjęciu na studia, ale która jeszcze nie nabyła praw i obowiązków studenta,
- 16) **opis zakładanych efektów kształcenia dla modułu kształcenia** - opis zasobu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiąganych przez studenta/doktoranta/słuchacza, który zaliczył dany moduł kształcenia; opis powinien odnosić się do opisu efektów kształcenia dla programu kształcenia;
- 17) **opis zakładanych efektów kształcenia dla programu kształcenia** – opis zasobu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiąganych w procesie kształcenia przez studenta/doktoranta/słuchacza; opis jest sporządzany zgodnie z opisem efektów kształcenia dla obszaru (obszarów) kształcenia, któremu (którym) jest przyporządkowany rozpatrywany program, określonym w rozporządzeniu ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w *sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji*;
- 18) **polityka jakości kształcenia** - ogół zamierzeń i priorytetowych kierunków działania Uczelni/Wydziału dotyczących jakości kształcenia w sposób formalny wyrażony przez najwyższe kierownictwo;
- 19) **profil kształcenia** – profil ogólnoakademicki lub profil praktyczny.
- 20) **profil ogólnoakademicki** – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć powiązane z prowadzonymi w uczelni badaniami naukowymi, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy.
- 21) **profil praktyczny** – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia praktyczne kształtujące te umiejętności i kompetencje, w tym umiejętności uzyskiwane na zajęciach warsztatowych, które są prowadzone przez osoby posiadające doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią.
- 22) **program kształcenia** - opis określonych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, oraz opis procesu kształcenia, prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS;
- 23) **program studiów** – stanowi opis procesu kształcenia prowadzący do uzyskania zakładanych efektów kształcenia; program studiów określa w szczególności:
 - a) opis modułów kształcenia wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów punktami ECTS, opisem zakładanych efektów kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia osiąganych przez studenta,
 - b) plan studiów prowadzonych w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 16

- 24) **profil ogólnoakademicki** – profil programu kształcenia obejmującego moduły zajęć powiązane z prowadzonymi w uczelni badaniami naukowymi, realizowany przy założeniu, że ponad połowa programu studiów określonego w punktach ECTS obejmuje zajęcia służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy;
 - 25) **przedmiot** - zespół zajęć określonych wspólną nazwą, przewidzianych do realizacji, w tym samym semestrze planu studiów, podlegających łącznej ocenie, któremu przypisano całkowitą liczbę punktów ECTS;
 - 26) **prowadzący przedmiot** (odpowiedzialny za przedmiot, kierownik przedmiotu, koordynator przedmiotu) - osobę upoważnioną do dokonywania wpisów dotyczących danego przedmiotu w dokumentacji przebiegu studiów,
 - 27) **prowadzący zajęcia** - nauczyciela akademickiego lub inną upoważnioną osobę, która realizuje dane zajęcia,
 - 28) **punkty ECTS** - punkty zdefiniowane w europejskim systemie akumulacji i transferu punktów zaliczeniowych jako miara średniego nakładu pracy osoby uczącej się, niezbędnego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia;
 - 29) **Regulamin kwaterowania** – Regulamin zasad rozdziału i przyznawania miejsc w domach studenckich Politechniki Warszawskiej oraz funkcjonowania Banku Miejsc;
 - 30) **Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej** – regulamin zatwierdzony przez Senat Politechniki Warszawskiej uchwałą nr 301/XLVIII/2015 z dnia 20 maja 2015 r, z późn. zm.
 - 31) **Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej** – regulamin zatwierdzony przez Senat Politechniki Warszawskiej uchwałą nr 415/XLVII/2012 z dnia 22 lutego 2012 r, z późn. zm.
 - 32) **rejestracja** - decyzję dziekana(Prodziekana ds. Dydaktycznych) o zapisaniu studenta na kolejny etap studiowania;
 - 33) **rozkład zajęć** - szczegółowy harmonogram realizacji zajęć w danym semestrze danego roku akademickiego;
 - 34) **słuchacz** - uczestnika studiów podyplomowych;
 - 35) **Statut PW** - Statut Politechniki Warszawskiej przyjęty Uchwałą nr 93/XLVV2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 28 czerwca 2006 r., z późn. zm.;
 - 36) **Strategia Rozwoju Wydziału MEiL** – dokument „Strategia Rozwoju Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa w latach 2009-2020”,
 - 37) **student** - osobę kształcąca się na studiach wyższych;
 - 38) **studia pierwszego stopnia** - forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
 - 39) **studia drugiego stopnia** - forma kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje pierwszego stopnia, kończąca się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;
 - 40) **studia trzeciego stopnia** – studia doktoranckie, prowadzone przez uprawnioną jednostkę organizacyjną uczelni, na które są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje drugiego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji trzeciego stopnia;
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 17


- 41) **studia podyplomowe** – formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia, prowadzoną w uczelni, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
 - 42) **studia stacjonarne** – formę studiów wyższych, w której co najmniej połowa programu kształcenia jest realizowana w postaci zajęć dydaktycznych wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów.
 - 43) **WSZJK** - System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa.
 - 44) **Uczelnia** – Politechnika Warszawska.
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 18

ROZDZIAŁ 2. SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA

2.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

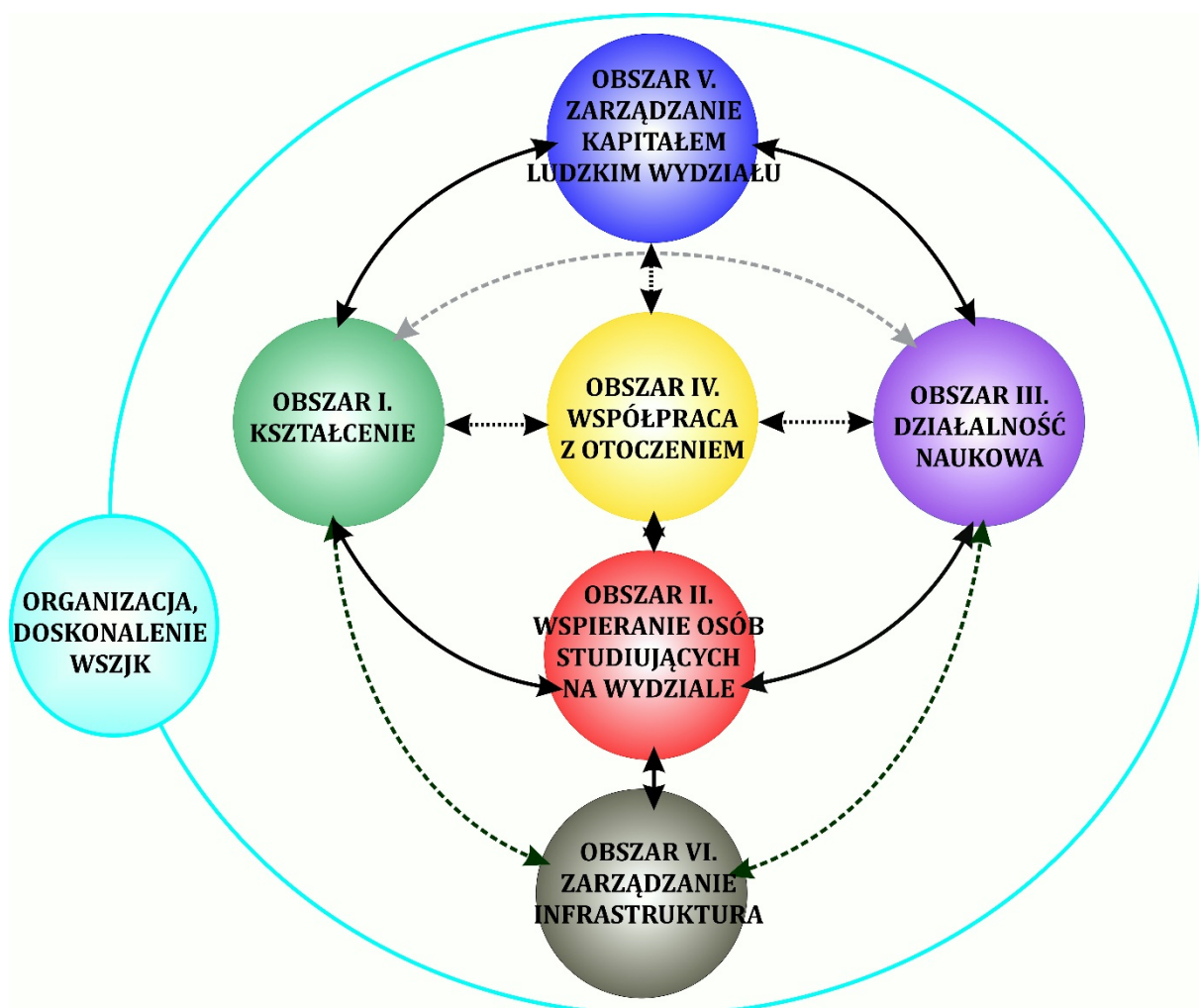
- 1) System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa stanowi integralną część Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Politechniki Warszawskiej.
- 2) System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa stanowi zbiór postępowań w zakresie działań na rzecz jakości kształcenia. WSZJK obejmuje cały proces kształcenia prowadzony na Wydziale i odnosi się do wszystkich aspektów, mających wpływ na jego przebieg i wysoką jakość, a także na sprawne zarządzanie Wydziałem.
- 3) Do zadań WSZJK w szczególności należy:
 - a) dostarczanie standaryzowanych narzędzi umożliwiających przełożenie wizji kształcenia, ogólnych celów kształcenia na konkretną realizację prowadzonych na wydziale form studiów, monitorowanie i ocenę przyjętych w tym zakresie rozwiązań (wdrożenie KRK, ocena planowanych do uruchomienia i bieżących programów kształcenia);
 - b) ewaluacja i monitorowanie procesu kształcenia pod kątem spełnienia wymagań zdefiniowanych przez wewnętrznych i zewnętrznych interesariuszy, w tym instytucji nadzorujących i akredytujących szkolnictwo wyższe;
 - c) dostarczanie informacji na potrzeby zarządzania procesem kształcenia, w tym:
 - osiągnięcia przez studiujących zaplanowanych efektów kształcenia, umożliwiających ocenę istniejących potrzeb dot. wprowadzenia zmian oraz ocenę wprowadzonych rozwiązań;
 - wyników działań, o których mowa w lit.b;
 - możliwości rozwoju oferowanych programów kształcenia i form studiów;
 - identyfikacji bieżących potrzeb w zakresie funkcjonowania prowadzonych form studiów, umożliwiających wprowadzenie koniecznych rozwiązań;
 - zapewnienia adekwatności kadry uczestniczącej w procesach kształcenia wobec powierzonych jej zadań;
 - warunków stymulacji studiujących do rozwoju ich kompetencji i zainteresowań w celu poprawy poziomu jakości kształcenia;
 - zgodności tematyki prowadzonych badań naukowych z procesami kształcenia;
 - stanu infrastruktury dydaktycznej i naukowej wspierającej procesy kształcenia;
 - możliwości rozwoju kadry, podnoszenia przez nią kwalifikacji;
 - d) podnoszenie konkurencyjności Wydziału na arenie krajowej i międzynarodowej, podnoszenie atrakcyjności proponowanej oferty kształcenia na rynku edukacyjnym;
 - e) zapewnienie łączności kształcenia z prowadzonymi na Wydziale badaniami naukowymi;
 - f) zapewnienie konkurencyjności absolwentów Wydziału wobec pracodawców w szczególności:
 - prowadzenie współpracy z przedstawicielami pracodawców, mającej na celu identyfikację ich potrzeb,
 - umożliwienie studentom i doktorantom podnoszenie kwalifikacji m.in. w procesach wymiany międzynarodowej,
 - umożliwienie studentom i doktorantom udziału w realizowanych pracach naukowych;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 19

- g) podnoszenie kwalifikacji kadry akademickiej uczestniczącej w procesach kształcenia oraz w procesach wspierających kształcenie,
- h) monitorowanie organizacji zajęć i bazy do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- i) monitorowanie kwalifikacji nauczycieli akademickich,
- j) monitorowanie prac dyplomowych i przebiegu egzaminów dyplomowych,
- k) zapewnienie mechanizmów pozwalających monitorować prawidłowość realizowanych procesów np. poprzez ich standaryzację oraz wprowadzanie ulepszeń istniejących rozwiązań.


2.2. ZAKRES WSZJK

1) Zakres przedmiotowy systemu obejmuje następujące obszary działalności Wydziału:



Mapa obszarów procesów WSZJK

2) System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa obejmuje swym zakresem: nauczycieli akademickich, pracowników naukowych, pracowników

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 20

inżyniersko – technicznych, pracowników bibliotek Wydziału, pracowników administracji obsługującej proces kształcenia, osoby studiujące na Wydziale.

2.3. STRUKTURA ORGANIZACYJNA WSZJK - ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA

2.3.1. Struktura odpowiedzialności podmiotów zarządzających Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa

1) Rada Wydziału w szczególności odpowiada za:


- a) uchwalanie strategii rozwoju Wydziału, zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni,
- b) zatwierdzanie zasad funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- c) przeprowadzanie corocznej oceny funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, w tym: analiza wyników przeprowadzonej corocznej ankietyzacji prowadzonych na Wydziale zajęć dydaktycznych, analiza funkcjonowania studiów, osiągnięcia zaplanowanych efektów kształcenia,
- d) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem działalności dydaktycznej na Wydziale,
- e) sprawowanie nadzoru nad działalnością naukową Wydziału oraz rozwojem naukowym i dydaktycznym jego pracowników,
- f) ocena działalności Dziekana oraz zatwierdzanie rocznych sprawozdań Dziekana z działalności Wydziału,
- g) dbanie o wysoki poziom etyczny pracowników, doktorantów i studentów Wydziału oraz wypowiedzanie się w sprawach etyki zawodowej.

2) Dziekan Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa, w szczególności odpowiada za:

- a) koordynowanie prac nad strategią rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uczelni;
- b) realizację polityki zapewnienia jakości kształcenia w zakresie możliwości Wydziału, uwzględnia zidentyfikowane potrzeby związane w prawidłowym funkcjonowaniem systemu w planowaniu działalności Wydziału;
- c) powołanie Wydziałowego Pełnomocnika ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia;
- d) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych Wydziału;
- e) podejmowanie działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Wydziału;
- f) jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału oraz przełożonym i opiekunem doktorantów i studentów Wydziału;
- g) zwoływanie posiedzeń Rady Wydziału i przewodniczenie im, z wyjątkiem punktu porządku obrad posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność;
- h) przedstawianie Radzie Wydziału sprawy wymagające rozpatrzenia przez ten organ;
- i) zapewnianie realizacji uchwał Rady Wydziału;
- j) wyznaczenie zakresów działania prodziekanów;
- k) powołanie komisji dziekańskie oraz pełnomocników dziekana;

3) Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki - wykonuje w szczególności następujące zadania:


- a) inicjowanie i koordynowanie zmian w programach studiów,
- b) sprawowanie nadzoru nad studiami podyplomowymi i niestacjonarnymi,

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 21

- c) sprawowanie nadzoru nad studiami w języku angielskim,
 - d) sprawowanie nadzoru nad sprawozdawczością Wydziału,
 - e) sprawowanie nadzoru i koordynacja badań naukowych i współpracy międzynarodowej;
 - f) organizacja i nadzór nad realizacją działań promocyjnych Wydziału;
- 4) **Prodziekan ds. Dydaktycznych** - wykonuje w szczególności następujące zadania:
- a) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad wszystkimi formami kształcenia, z wyjątkiem studiów doktoranckich, a w szczególności:
 - proces rejestracji studentów z uwzględnieniem podziału na kierunki i specjalności;
 - udzielanie urlopów zdrowotnych, okolicznościowych i losowych;
 - sprawy planu zajęć dydaktycznych;
 - organizację sesji egzaminacyjnych;
 - proces rejestracji dyplomantów i organizacji egzaminów dyplomowych;
 - bieżąca kontrola postępów w nauce;
 - odwołania od decyzji kierowników zakładów w sprawach dydaktycznych;
 - opieka nad studiami indywidualnymi;
 - b) przeprowadzanie analiz dotyczący realizacji nadzorowanych procesów;
- 5) **Prodziekan ds. Studenckich** - wykonuje w szczególności następujące zadania:
- a) przydział indywidualnych opiekunów studentów i doktorantów,
 - b) sprawy socjalno-bytowe (stypendia, zasiłki losowe, domy akademickie),
 - c) sprawy dyscyplinarne studentów i doktorantów,
 - d) opiekę nad studenckimi kołami naukowymi,
 - e) opiekę nad Biblioteką Wydziałową i współpracę z Wydawnictwem PW,
 - f) nadzór nad organizacją i realizacją praktyk,
 - g) proces rekrutacji na studia I i II stopnia,
 - h) nadzór nad funkcjonowaniem i rozwojem systemu informatycznego „Wirtualny Dziekanat”,
 - i) organizację akcji „Drzwi Otwarte” Wydziału,
 - j) współpracę z Wydziałową Komisją Samorządu Studentów i Wydziałową Radą Samorządu Doktorantów w sprawach dotyczących studentów i doktorantów;
- 6) **Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia**

Zadaniem Wydziałowego Pełnomocnika ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia jest inspirowanie i koordynowanie działań mających na celu podnoszenie poziomu kształcenia na Wydziale. Pełnomocnik odpowiada za wdrażanie i realizację Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Swoje zadania realizuje przez:

- a) analizowanie funkcjonowania procesów w zakresie kształcenia oraz procesów wspierających kształcenie pod kątem wprowadzenia ewentualnych ulepszeń, inspirowanie i koordynowanie działań mających na celu podnoszenie poziomu jakości kształcenia; wnioskowanie do Dziekana o powołanie grup zadaniowych związanych z wprowadzeniem na Wydziale nowych rozwiązań, sporządzanie planu działań mających na celu zapewnienie optymalnego poziomu lub podnoszenie jakości kształcenia;
- b) sprawowanie bieżącej kontroli nad realizowaniem zaplanowanych działań w zakresie o którym mowa w lit.a;
- c) analizowanie stanu prawnego Wydziału, Uczelni pod kątem potrzeb wprowadzenia nowych lub zmiany istniejących dokumentów Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 22

Kształcenia, wydawanych na poziomie Wydziału;

- d) opracowywanie lub uczestniczenie w pracach nad opracowaniem dokumentów WSZJK wydawanych na poziomie Wydziału, sprawowanie nadzoru nad aktualnością zatwierdzonych do stosowania dokumentów, prowadzenie archiwum podręcznego dokumentów WSZJK w zakresie nie zastrzeżonym dla jednostek administracji wydziałowej;
- e) zbieranie, gromadzenie i rozpowszechnianie informacji i wszelkich innych danych dotyczących działań w zakresie jakości kształcenia na Wydziale, wewnątrz Uczelni i w kraju;
- f) organizowanie i koordynację działań prowadzących do akredytacji państwowej i środowiskowej kierunków studiów realizowanych na wydziale (w tym pomoc w przygotowaniu raportu samooceny jednostki);
- g) pomoc w przeprowadzaniu na Wydziale procesu hospitacji zajęć dydaktycznych oraz procesów ankietyzacji prowadzonych na poziomie Wydziału;
- h) przeprowadzanie ocen funkcjonowania wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- i) przygotowanie okresowych sprawozdań dotyczących funkcjonowania WSZJK, w tym na posiedzenie Rady Wydziału;
- j) uczestniczenie w pracach Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia.

7) **Komisja ds. Jakości Kształcenia** – wykonuje w szczególności następujące zadania:

- a) analizowanie funkcjonowania procesów w zakresie kształcenia oraz procesów wspierających kształcenie pod kątem wprowadzenia ewentualnych ulepszeń, inspirowanie i koordynowanie działań mających na celu podnoszenie poziomu jakości kształcenia; wnioskowanie do Dziekana o powołanie grup zadaniowych związanych z wprowadzeniem na Wydziale nowych rozwiązań, sporządzanie planu działań mających na celu zapewnienie optymalnego poziomu lub podnoszenie jakości kształcenia;
- b) sprawowanie bieżącej kontroli nad realizowaniem zaplanowanych działań w zakresie o którym mowa w lit.a;
- c) analizowanie stanu prawnego Wydziału, Uczelni pod kątem potrzeb wprowadzenia nowych lub zmiany istniejących dokumentów Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, wydawanych na poziomie Wydziału;
- d) opracowywanie lub uczestniczenie w pracach nad opracowaniem dokumentów WSZJK wydawanych na poziomie Wydziału, zgodnie z przyjętym w tej sprawie Zarządzeniem Dziekana Wydziału w sprawie zasad przygotowywania i wydawania dokumentów Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia;
- e) analizowanie procesów realizowanych na Wydziale oraz potrzeb ze strony pracowników, jednostek organizacyjnych Wydziału z punktu widzenia celowości wprowadzenia nowych lub zmiany istniejących dokumentów Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, wydawanych na poziomie Wydziału;
- f) kontrola pod względem formalnym spełnienia wymagań przez programy kształcenia w szczególności w zakresie:
 - ✓ oceny zgodności pod względem formalnym opracowanych dokumentów z wymaganiami określonymi w wewnętrznych aktach prawnych Uczelni;
 - ✓ oceny zgodności opracowanych dokumentów z przyjętymi zasadami Krajowych Ram Kwalifikacji, w tym:


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 23

- prawidłowości przyjętej - w proponowanym programie studiów - relacji między efektami uczenia się sformułowanymi dla całego programu kształcenia i efektami uczenia się zdefiniowanymi poszczególnych jego modułów (przedmiotów),
- weryfikacji, czy treści kształcenia określone dla danego modułu kształcenia (przedmiotu), gwarantują uzyskanie sformułowanych efektów kształcenia,
- weryfikacji, czy metody nauczania oraz proponowane metody oceny przewidziane w planie studiów oraz w opisie modułu kształcenia (przedmiotu), gwarantują uzyskanie sformułowanych efektów kształcenia,
- poprawności opisu efektów kształcenia dla studiów oraz poszczególnych modułów kształcenia;
- ✓ oceny poprawności przedstawionego opisu planowanego do stosowania systemu punktowego;
- ✓ oceny poprawności opisu dotyczącego zasad rekrutacji;
- ✓ oceny poprawności opisu planowanych zasad prowadzenia procesu dyplomowania;
- ✓ oceny poprawności opisu poszczególnych modułów kształcenia (przedmiotów);
- ✓ oceny poprawności opisu zasad wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- ✓ zapewnienia warunków do prowadzenia studiów;
- g) kontrola pod względem formalnym wniosków dotyczących utworzenia na Wydziale nowych form studiów;
- h) organizowanie i koordynowanie działań prowadzących do akredytacji państwowej i środowiskowej kierunków studiów realizowanych na Wydziale,
- i) koordynowanie i kontrola prawidłowości realizacji procesu oceny zajęć dydaktycznych przez studentów oraz zasięgania opinii absolwentów (w tym pomoc w zakresie przygotowywania ankiet i opracowania wyników);
- j) koordynowanie procesu przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych;
- k) zbieranie, gromadzenie i rozpowszechnianie informacji i wszelkich innych danych dotyczących działań w zakresie jakości kształcenia na Wydziale, wewnątrz Uczelni i w kraju;
- l) przeprowadzanie ocen funkcjonowania wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- m) przygotowanie okresowych sprawozdań dotyczących funkcjonowania WSZJK, w tym na posiedzenie Rady Wydziału;
- n) współpraca z Uczelnią Komisją ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

2.3.2. Odpowiedzialność dyrektorów instytutów, kierowników zakładów za funkcjonowanie procesów objętych Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa

1) Dyrektor instytutu - wykonuje w szczególności następujące zadania:

- a) planowanie kierunków działań instytutu, w tym na podstawie informacji zgłoszonych przez podległych kierowników zakładu oraz zidentyfikowanych potrzeb;
- b) organizowanie i finansowanie w ramach przyznanych środków działalności naukowej pracowników instytutu;
- c) organizowanie wymiany myśli naukowej poprzez organizację seminariów instytutowych oraz udział w konferencjach, zjazdach naukowych krajowych i zagranicznych;
- d) sprawowanie nadzoru nad realizacją przebiegu procesu dydaktycznego na poziomie instytutu;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 24


- e) analizowanie aktualnie realizowanego procesu dydaktycznego oraz modernizowanie posiadanych laboratoriów dydaktycznych, aparatury naukowej; sal dydaktycznych należących do instytutu;
- f) inspirowanie i wspieranie działalności kół naukowych;
- g) nadzorowanie prowadzonej w podległych zakładach polityki kadrowej;
- h) ocena poziomu prac naukowych, stymulowanie działalności publikacyjnej pracowników instytutu;
- i) przeprowadzanie bieżącej oceny funkcjonowania realizowanych w instytucie procesów w trakcie kolegiów instytutu a także w trakcie uczestniczenia w Kolegium Dziekańskim;
- j) prowadzenie działalności informacyjnej o osiągnięciach naukowych i dydaktycznych instytutu;
- k) sporządzanie corocznych sprawozdań z działalności instytutu.

2) Kierownik zakładu – wykonuje w szczególności następujące zadania:


- a) wyznaczanie kierunków działalności badawczej i dydaktycznej realizowanej przez zakład;
- b) planowanie działalności zakładu na podstawie informacji zgłoszonych przez podległych pracowników zakładu oraz zidentyfikowanych potrzeb;
- c) prowadzenie właściwej polityki kadrowej zakładu umożliwiającej jego rozwój;
- d) powierzanie zajęć dydaktycznych prowadzącym, w tym ocena adekwatności zakresu treści przedmiotów wobec kompetencji prowadzącego;
- e) służenie z pomocą doktorantowi w wnioskowaniu o środki dot. na badania realizowane przez doktoranta i na publikowanie wyników tych badań;
- f) stwarzanie doktorantowi możliwości współpracy naukowej w zespołach badawczych, w tym również międzynarodowych, a także uczestniczenia w życiu środowiska naukowego w kraju i za granicą;
- g) zapewnianie doktorantowi możliwość zrealizowania obowiązków dydaktycznych;
- h) zapewnianie doktorantowi miejsce do pracy naukowej z dostępem do Internetu;
- i) bieżąca ocena poziomu naukowego i dydaktycznego podległych pracowników;
- j) nadzorowanie zgłaszania przez podległych pracowników tematów prac dyplomowych, propozycji tematów rozpraw doktorskich;
- k) nadzorowanie procesu prowadzenia prac dyplomowych przez podległych pracowników;
- l) sprawowanie nadzoru nad realizacją przebiegu procesu dydaktycznego na poziomie zakładu, w tym: kontrolowanie realizacji zajęć dydaktycznych;
- m) prowadzenie działalności informacyjnej o osiągnięciach naukowych i dydaktycznych zakładu;
- n) nadzorowanie stanu aparatury badawczej i dydaktycznej będącej na stanie zakładu.

2.3.3. Odpowiedzialność powołanych przez Radę Wydziału komisji i innych podmiotów za funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa


- 1) **Komisja ds. Kadr** - wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - a) aktualizacja zasad oceny kadry akademickiej zgodnie z uwarunkowaniami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
 - b) sprawowanie nadzoru nad kompleksową oceną kadr z uwzględnieniem ankietyzacji przez studentów (o ile dotyczy), oceny pracowników przez przełożonych oraz raportów samooceny złożonych przez pracowników;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 25

- c) nadzorowanie osobowego procesu rozwoju kadr (wskazywanie pracowników do promocji, zmiany stanowiska, zmiany zakresu obowiązków, nagród, zwolnień);
- d) nadzorowanie instytucjonalnego procesu rozwoju kadr (wskazywanie władzom Wydziału, lub inicjowanie przedsięwzięć wspomagających rozwój kadry – jak np. kursy, szkolenia, staże czy projekty wspomagające rozwój osobowy);
- e) informowanie władz Wydziału o niezbędnych działaniach naprawczych związanych z polityką kadrową.
- 2) **Komisja ds. Kształcenia** – wykonuje w szczególności następujące zadania:
- a) wyznaczanie kierunków prowadzenia działalności Wydziału w zakresie kształcenia;
- b) ocena przyjętej struktury studiów prowadzonych na Wydziale, w tym:
- funkcjonowania elastycznego systemu studiów,
 - systemu kumulacji i transferu punktowego;
 - systemu organizacji i form studiów,
- w aspekcie przyjętej koncepcji kształcenia, proponowanie zmian;
- c) koordynowanie opracowania nowych programów kształcenia studiów I, II i III stopnia, w tym pod kątem KRK;
- d) ustalanie oferty dydaktycznej Wydziału dla studiów wszystkich stopni studiów oraz zasad dostępności informacji o istniejącej ofercie;
- e) analizowanie programów kształcenia aktualnie realizowanych, inicjowanie i koordynacja wprowadzenia zmian w obowiązujących programach kształcenia stopnia, wypracowanie rozwiązań mających na celu zapewnienie zakładanego poziomu jakości kształcenia, w tym spełniania wymagań w zakresie KRK, wymagań pracodawców;
- f) analizowanie przebiegu procesu dydaktycznego na Wydziale;
- g) analizowanie postępów osób studiujących wobec zakładanych efektów kształcenia;
- h) analizowanie wyników procesu ankietyzacji zajęć dydaktycznych;
- i) analizowanie warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, warunków studiowania;
- j) analizowanie przyjętych procedur dyplomowania i systemu egzaminowania oraz przyjętego systemu oceniania osób studiujących na Wydziale;
- k) ustalanie standardów dla dokumentacji programów kształcenia;
- l) analiza spełnienia wymagań w zakresie minimum kadrowego dla kierunków studiów;
- m) opiniowanie wszystkich wniosków kierowanych na posiedzenie Rady Wydziału w zakresie spraw związanych z kształceniem;
- n) przygotowywanie sprawozdań dla Dziekana Wydziału i Rady Wydziału z zakresu powierzonych zadań.
- 3) **Komisja ds. Rozwoju** – wykonuje w szczególności następujące zadania:
- a) nadzór nad realizacją strategii rozwoju Wydziału, w tym informowanie kierownictwa Wydziału o potrzebie podjęcia niezbędnych inicjatyw zgodnych z zapisami strategii;
- b) monitorowanie prawidłowej realizacji podjętych inicjatyw dotyczących realizacji zapisów strategii rozwoju Wydziału;
- c) okresowa modernizacja strategii rozwoju Wydziału zgodnie z istniejącymi uwarunkowaniami wewnętrznymi i zewnętrznymi;
- d) opracowywanie oraz modernizacja długofalowych planów wykonawczych spójnych ze strategią rozwoju Wydziału;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 26

- e) wskazywanie kierownictwu Wydziału sposobów realizacji opracowanych planów wykonawczych (m.in. zakresu niezbędnych działań, potencjalnych źródeł finansowania, grup odpowiedzialnych pracowników);
- f) monitorowanie procesu realizacji planów wykonawczych.
- 4) **Rada Konsultacyjna przy Wydziale MEiL** - wykonuje w szczególności następujące zadania:
- sygnalizowanie potrzeb przemysłu w kontekście modernizacji programów studiów;
 - bieżące konsultowanie programów studiów;
 - doradztwo w sprawie wyposażenia oraz kierunku rozwoju laboratoriów dydaktycznych;
 - doradztwo dotyczące obszarów tematycznych prac dyplomowych i projektów studenckich;
 - doradztwo dotyczące praktyk studenckich (m.in. obszary tematycznie, miejsce realizacji);
 - doradztwo w zakresie wykładów zapraszanych (m.in. wskazywanie istotnej tematyki, oraz wykładowców);
 - doradztwo w zakresie tematów prac badawczych - doktorskich dyktowanych potrzebami pracodawców;
 - doradztwo dotyczące studiów podyplomowych oraz kursów specjalistycznych kursów, w tym współdziałanie w tworzenie programów studiów podyplomowych;
 - współdziałanie w ocenie procesu jakości kształcenia z pozycji pracodawców.
- 5) **Rada programowa studiów podyplomowych** - wykonuje w szczególności następujące zadania:
- dokonywanie okresowych ocen funkcjonowania studiów podyplomowych, w tym przeprowadzanie przed każdą uruchamianą edycją studiów:
 - oceny programu kształcenia pod kątem:
 - ✓ zapewnienia stopnia realizacji celów programu kształcenia oraz osiągnięcia przez słuchaczy przyjętych efektów kształcenia, w tym:
 - analizę stosowanych sposobów i form weryfikacji efektów kształcenia;
 - analizę stosowanych metod nauczania;
 - analizę sylabusów;
 - analizę stopnia realizacji zakładanych efektów kształcenia studiów podyplomowych przez moduły kształcenia (przedmioty) – ocenę zgodności efektów kształcenia opisanych dla całego programu z efektami kształcenia opisanymi dla przedmiotów;
 - ocenę jakości prac dyplomowych;
 - ✓ zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy,
 - ✓ adekwatności przypisania punktów ECTS do modułów programu kształcenia;
 - oceny kadry - prawidłowości doboru i liczby osób realizujących zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych dla uzyskania zakładanych efektów kształcenia oraz zapewnienia właściwej jakości kształcenia;
 - oceny jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - oceny dostępności informacji o studiach odpowiednio dla słuchaczy lub kandydatów, w tym:
 - ✓ planowanych efektów kształcenia programu studiów podyplomowych;
 - ✓ zasad studiowania (zasady rekrutacji, plan studiów, zasady rejestracji);
 - ✓ informacji o przedmiotach (efekty kształcenia, treści przedmiotu, zasady zaliczania przedmiotu, informacja o prowadzących – godziny konsultacji itd.);
 - ✓ warunki ukończenia studiów podyplomowych.


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 27

b) opiniowanie projektów zmian w programie kształcenia i obsadzie kadrowej studiów podyplomowych.

2.3.3. Odpowiedzialność Pełnomocników Dziekana, innych podmiotów powołanych przez Dziekana Wydziału za funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa

1) **Opiekun kierunku** – do jego zakresu zadań, w szczególności należy::

- a) udział w pracach Komisji ds. kształcenia;
- b) sprawowanie nadzoru nad programami kształcenia kierunku studiów, w tym:
 - ustalanie planu studiów danego kierunku we współpracy z Przewodniczącym Komisji Kształcenia, Opiekunami Specjalności, innymi opiekunami kierunków studiów w tym:
 - przedmiotów ogólnowydziałowych realizowanych wspólnie dla wszystkich kierunków studiów;
 - przedmiotów kierunkowych,
 - przedmiotów specjalnościowych,
 - oraz ich sekwencji;
 - ocena programu w odniesieniu do: wymagań KRK, wymagań Uczelni, analiza treści programowych przedmiotów oraz analiza metod i form nauczania realizowanych w ramach przedmiotów w kontekście planowanych do osiągnięcia efektów kształcenia;
 - sprawowanie nadzoru nad prawidłowym szacowaniem punktów ECTS przez osoby prowadzące przedmiot, wykładany na danym kierunku;
 - prowadzenie prac nad harmonizacją programu kształcenia danego kierunku studiów z innymi kierunkami prowadzonymi na Wydziale,
 - inicjowanie wprowadzanych zmian do programu wynikających z przeprowadzonych ocen;
 - opiniowanie tworzenia, likwidacji specjalności na danym kierunku studiów pod kątem zgodności z celami programu kształcenia;
 - współpraca z opiekunami specjalności w zakresie zapewnienia spójności programów realizowanych w ramach specjalności z ogólnymi celami kształcenia określonymi dla danego kierunku studiów;
- c) sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją programów kształcenia kierunku studiów; w tym: analizowanie adekwatności uruchomionych przedmiotów, analizowanie osiągnięć studenta (prac dyplomowych) wobec planowanych do osiągnięcia efektów kształcenia;
- d) analizowanie zgłoszonych przez studentów i wykładowców potrzeb w zakresie programu kształcenia, proponowanie ewentualnych rozwiązań;
- e) prowadzenie dokumentacji programów kształcenia danego kierunku studiów;
- f) opiniowanie na prośbę Prodziekana ds. Dydaktycznych możliwości przeniesienia, wznowienia studentów na dany semestr studiów;
- g) weryfikacja proponowanych tematów prac dyplomowych pod kątem zgodności z kierunkiem studiów.
- h) przygotowanie sprawozdań na potrzeby Kierownictwa Wydziału, z zakresu funkcjonowania kierunku studiów, udział w pracach nad przygotowaniem raportów samooceny dla instytucji akredytujących szkolnictwo wyższe.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 28

2) **Opiekun specjalności – w szczególności wykonuje następujące zadania:**

- a) ustalanie we współpracy z opiekunem kierunku studiów przedmiotów dla danej specjalności oraz ich sekwencji w planie studiów, ocena przyjętych rozwiązań dla osiągnięcia planowanych efektów i celów kształcenia;
- b) ocena programu danej specjalności w odniesieniu do: wymagań KRK, wymagań Uczelni, analiza treści programowych przedmiotów oraz analiza metod i form nauczania realizowanych w ramach przedmiotów w kontekście planowanych do osiągnięcia efektów kształcenia;
- c) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym szacowaniem punktów ECTS przez osoby prowadzące przedmiot, wykładany na danym kierunku;
- d) inicjowanie wprowadzanych zmian do programu wynikających z przeprowadzonych ocen;
- e) sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją programów kształcenia kierunku studiów w obrębie danej specjalności; w tym: analizowanie adekwatności uruchomionych przedmiotów, analizowanie osiągnięć studenta (prac dyplomowych) wobec planowanych do osiągnięcia efektów kształcenia;
- f) analizowanie zgłoszonych przez studentów i wykładowców potrzeb w zakresie programu kształcenia, proponowanie ewentualnych rozwiązań;
- g) przygotowanie sprawozdań na potrzeby Kierownictwa Wydziału, z zakresu funkcjonowania specjalności kierunku studiów, udział w pracach nad przygotowaniem raportów samooceny dla instytucji akredytujących szkolnictwo wyższe.


3) **Opiekun Praktyk Studenckich** - do jego zakresu zadań w szczególności należy:

- a) pomoc w uzgadnianiu lub akceptacja zaproponowanego programu i miejsca odbywania praktyki;
- b) przygotowanie porozumień i skierowań na praktyki dla studentów;
- c) poinformowanie studentów o zasadach dofinansowania praktyk;
- d) zbieranie i przekazywanie do Prodziekanowi ds. Studenckich dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia kosztów praktyk;
- e) rozliczenie praktyki pod względem merytorycznym po jej zakończeniu;
- f) nadzór nad przebiegiem praktyki studenta;
- g) dokonywanie zaliczeń praktyk, wpisów do indeksów oraz do protokołów semestralnych przechowywanie sprawozdań studentów z odbytych praktyk.

2.3.4. Odpowiedzialność Kierownika Studiów Doktoranckich, kierowników studiów podyplomowych za funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa

1) **Kierownik Studiów Doktoranckich** - w szczególności wykonuje następujące zadania:


- a) organizowanie realizacji programu studiów doktoranckich;
- b) ocena programów kształcenia studiów, monitorowanie stopnia osiągania efektów kształcenia przez doktorantów;
- c) koordynowanie prac nad przygotowaniem ramowego programu kształcenia i występowanie do Rady Wydziału o zatwierdzenie programu kształcenia;
- d) dokonywanie oceny realizacji programu studiów doktoranckich oraz prowadzenia badań naukowych przez doktorantów, w sposób określony przez Radę Wydziału;
- e) przeprowadzanie rejestracji doktorantów kolejne semestry studiów doktoranckich;
- f) podejmowanie decyzji o skreślaniu doktorantów;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 29

- g) monitorowanie wywiązywania się przez opiekunów naukowych, kierowników zakładów; dyrektorów instytutów z obowiązków dotyczących zapewnienia doktorantom możliwości prowadzenia praktyki zawodowej, pomocy w prowadzeniu badań naukowych itd.;
- h) uczestniczenie w pracach komisji, powoływanych na mocy przepisów wydawanych w Uczelni dotyczących studiów doktoranckich;
- i) przedstawianie Radzie Wydziału, Dziekanowi, Rektorowi sprawozdań z funkcjonowania studiów doktoranckich, wymaganych przepisami zewnętrznymi i wewnętrznymi, w tym ocenę stanu funkcjonowania studiów, analizę osiągnięcia przez doktorantów planowanych efektów kształcenia, istniejące problemy i proponowane działania umożliwiające ich rozwiązanie;
- j) współpraca z wydziałową radą Samorządu Doktorantów.

2) **Kierownik Studiów Podyplomowych** - w szczególności wykonuje następujące zadania:

- a) bieżący nadzór nad organizacją i przebiegiem studiów podyplomowych, w tym:
 - ✓ organizacja procesu rekrutacji na studia podyplomowe;
 - ✓ wydawanie decyzji o przyjęciu w poczet słuchaczy studiów oraz o skreśleniu z listy słuchaczy;
 - ✓ przeprowadzanie procesu rejestracji słuchaczy studiów podyplomowych,
 - ✓ ustalanie szczegółowego planu zajęć studiów podyplomowych,
 - ✓ sprawowanie nadzoru nad przebiegiem zajęć,
 - ✓ ustalanie harmonogramu zajęć i egzaminów,
 - ✓ przeprowadzanie bieżącej oceny programów kształcenia studiów podyplomowych,
 - ✓ analizowanie stopnia realizacji założonych w programach kształcenia efektów kształcenia poprzez:
 - w trakcie trwania semestru: analizowanie sylabusów przedmiotów, rozmowa z prowadzącymi zajęcia;
 - analizowanie uzyskiwanych przez słuchaczy zaliczeń z prowadzonych zajęć, egzaminów;
 - ✓ przeprowadzanie okresowych wizytacji prowadzonych zajęć.
- b) bieżąca kontrola i analiza wyniku finansowego studiów podyplomowych;
- c) przygotowanie wniosku Dziekana do Rektora o zmianę wysokości opłaty za uczestnictwo w edycji studiów podyplomowych;
- d) ustalanie zakresu obowiązków osób sprawujących obsługę administracyjną studiów;
- e) sprawowanie nadzoru nad obsługą administracyjną studiów i prowadzeniem ich dokumentacji;
- f) przygotowanie i przedkładanie Dziekanowi, dyrektorowi instytutu sprawozdań z przebiegu studiów podyplomowych po zakończeniu każdej edycji studiów;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 30

2.3.5. Odpowiedzialność nauczycieli akademickich, studentów, doktorantów za funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa

1) **Nauczyciel akademicki pełniący funkcje opiekuna pracy dyplomowej studenta** wykonuje w szczególności następujące zadania:


- a) ustalenie propozycji tematów prac dyplomowych zgodnych z dorobkiem naukowym;
- b) sprawowanie bieżącej opieki nad studentem obejmującej:
 - pomoc w ustalaniu poszczególnych etapów wykonywania pracy dyplomowej, ustalenie harmonogramu pisania pracy, ustalenie spotkań mających na celu weryfikację przygotowanego przez studenta materiału,
 - omówienie zasad korzystania z literatury, zapoznanie studenta z konsekwencjami stwierdzenia naruszenia praw autorskich,
 - umożliwienie studentowi wykonania badań przewidzianych w pracy dyplomowej;
 - weryfikacja wykonanych kolejnych etapów prac przez studenta w kontekście zaplanowanych efektów oraz ustalonego harmonogramu,
 - pomoc w kształtowaniu umiejętności studenta związanych napisaniem pracy dyplomowej,
 - omówienie wymagań stawianych pracom dyplomowym, przebiegu egzaminu dyplomowego,
 - uczenie studenta wystąpień na forum publicznym podczas trwania seminarium dyplomowego;
- c) weryfikacja pracy dyplomowej pod kątem spełnienia wymagań stawianych pracom dyplomowym, ustalonym przez Radę Wydziału.

2) **Nauczyciel akademicki pełniący funkcję opiekuna naukowego/promotora doktoranta** wykonuje następujące zadania:


- a) sprawowanie bieżącej bezpośredniej opieki nad doktorantem obejmującej:
 - ustalanie indywidualnego programu studiów, w tym:
 - pomoc w wyborze przedmiotów umożliwiających osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia w zakresie wiedzy,
 - pomoc w ustaleniu metodyki i metodologii prowadzenia badań,
 - pomoc w pozyskiwaniu środków na realizację badań naukowych,
 - pomoc w zapewnieniu możliwości odbycia przez doktoranta praktyki zawodowej,
 - udzielanie doktorantowi bieżących porad w zakresie prowadzenia badań, przeprowadzania praktyki zawodowej,
 - ocenianie pracy wykonywanych przez doktoranta, w kontekście zrealizowania zaplanowanych efektów kształcenia, w tym uzyskania stopnia doktora w wyniku przeprowadzonego przewodu doktorskiego;
- b) pomoc przy staraniach doktoranta o stypendia i programy badawcze.

3) **Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za prowadzenie przedmiotu** – wykonuje w szczególności następujące zadania:

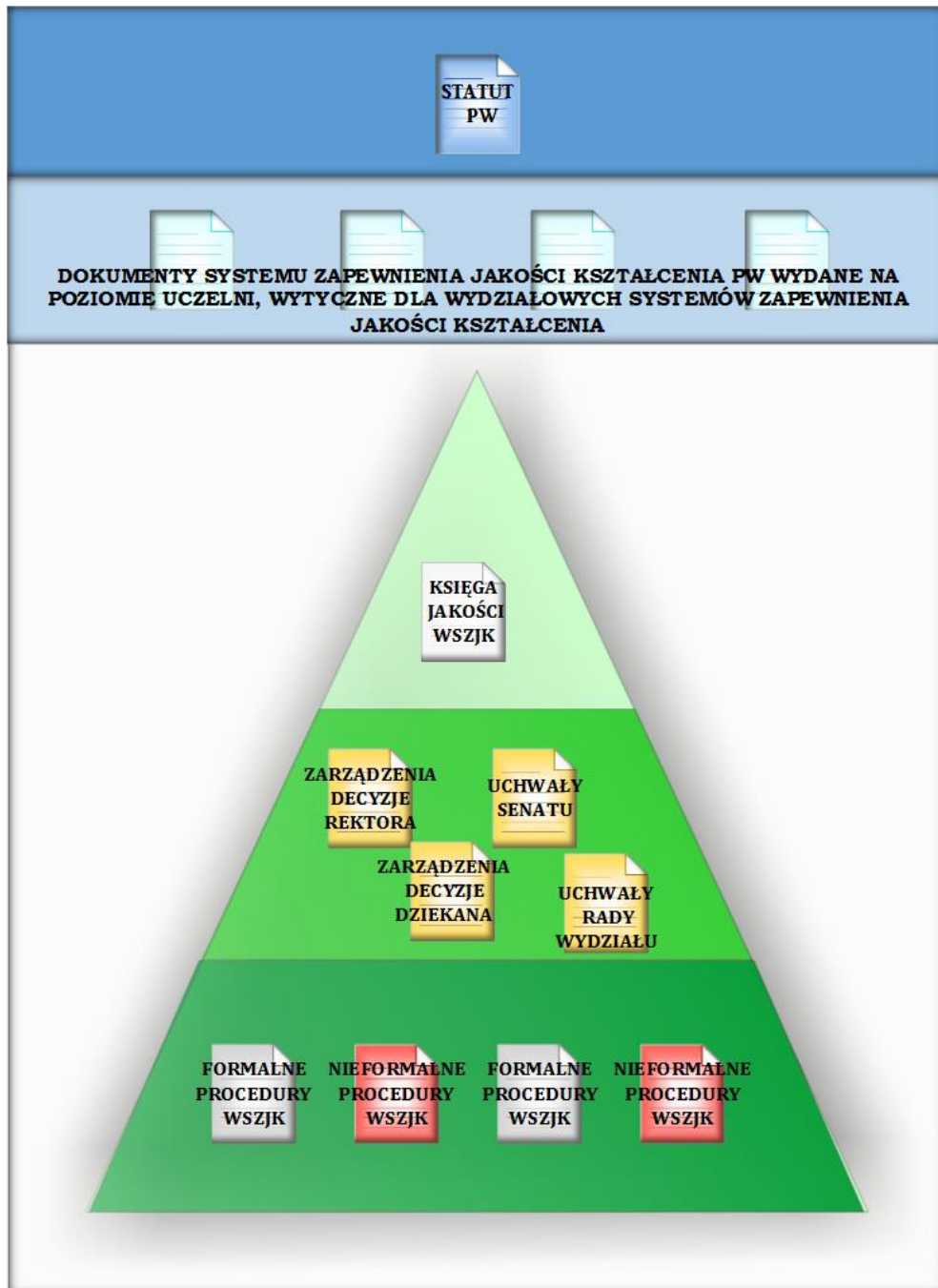
- a) ustalenie zakresu treści programowych przedmiotu, stosowanych metod nauczania, form prowadzenia zajęć, form oceny adekwatnych do celu w jakim przedmiot jest prowadzony (planowanych efektów kształcenia przedmiotu, ich zgodności z efektami kierunkowymi);

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 31

- b) ustalenie obiektywnego jednoznacznego systemu ocen postępów studiujących w osiągnięciu zaplanowanych efektów kształcenia;
 - c) poprawność dokumentacji przedmiotu (kart przedmiotu) oraz ich wprowadzenia do systemu wspomagającego dydaktykę oraz Katalogu ECTS;
 - d) przekazywanie studiującym wiedzy w sposób zrozumiały, z wykorzystywaniem praktycznych przykładów;
 - e) przeprowadzanie bieżącej kontroli stopnia osiągnięcia przez studiujących zaplanowanych efektów kształcenia;
 - f) pomoc w trakcie konsultacji w rozwiązywaniu problemów związanych z przyswajaniem wiedzy, umiejętności przez studiujących;
 - g) przekazywanie studiującym w sposób dostępny informacji dotyczących przedmiotu, w szczególności:
 - opis przedmiotu, zawierający efekty kształcenia, program zajęć i wykaz zalecanej literatury,
 - regulamin zajęć, określający wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, w tym sposób i tryb ogłaszania wyników oceny sprawozdań, kolokwium, projektów i innych form zaliczania, zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, formę egzaminu, możliwość korzystania z materiałów pomocniczych podczas sprawdzianów, zasadę ustalania oceny łącznej przedmiotu oraz inne zasady,
 - terminy i miejsce konsultacji;
- 4) **Studenci, doktoranci** osobiście bądź przez swoich przedstawicieli współuczestniczą w prowadzonych pracach dotyczących rozwoju Wydziału i zapewnienia wysokiej jakości kształcenia, poprzez:
- a) wyrażanie opinii społeczności studenckiej Wydziału, za pośrednictwem swoich przedstawicieli w Radzie Wydziału;
 - b) aktywne uczestniczenie w pracach Komisji powołanych przez Radę Wydziału, a zwłaszcza w Komisji ds. Kształcenia oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia – przekazywanie informacji nt. potrzeb i sugestii związanych z procesem kształcenia;
 - c) dokonywanie oceny poziomu jakości zajęć dydaktycznych realizowanych na Wydziale w ramach przeprowadzanego procesu ankietyzacji;
 - d) aktywne uczestniczenie w pracach kół naukowych, organizacjach rozwijających zainteresowania, w konkursach weryfikujących nabytą wiedzę i umiejętności.


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 32

2.4. DOKUMENTACJA SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA




1) Elementami Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa określającymi zasady postępowania realizacji procesów są:


a) Statut PW;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 33

- b) uchwały Senatu Politechniki Warszawskiej - podjęte w zakresie spraw związanych z kształceniem i zapewnieniem właściwego poziomu jego jakości;
 - c) uchwały Rady Wydziału - podjęte w zakresie spraw, których mowa w lit.b;
 - d) zarządzenia Rektora w zakresie spraw, o których mowa w lit.b;
 - e) zarządzenia Dziekana w zakresie spraw, o których mowa w lit.b;
 - f) decyzje Rektora w zakresie spraw, o których mowa w lit.b;
 - g) decyzje Dziekana w zakresie spraw, o których mowa w lit.b;
 - h) Księga Jakości WSZJK, zawierająca procedury WSZJK;
 - i) formularze, wprowadzone przez dokumenty, o których mowa w lit. b- h oraz przez akty prawne wyższego rzędu.
- 2) Procesy objęte WSZJK mogą także funkcjonować zgodnie z przyjętymi nieformalnymi zasadami opartymi o dobre praktyki i zwyczaje panujące na Uczelni.
 - 3) Zasady podejmowania uchwał przez Senat PW określają § 45 - 47 Statutu Politechniki Warszawskiej, ustanowionego na posiedzeniu Senatu Politechniki Warszawskiej w dniu 28 czerwca 2006 r. (tekst jedn. ogłoszony Obwieszczeniem Rektora PW z dnia 19 marca 2012r.).
 - 4) Zasady podejmowania uchwał przez Radę Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa określają § 58 - 60 Statutu Politechniki Warszawskiej.
 - 5) Szczegółowe zasady i tryb przygotowywania i wydawania wewnętrznych aktów prawnych PW wydawanych przez Rektora określa Zarządzenie nr 13/2008 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 31 marca 2008r. w sprawie zasad przygotowywania i wydawania wewnętrznych aktów prawnych przez organy jednoosobowe i kanclerza Politechniki Warszawskiej, z późn. zm.
 - 6) Szczegółowe zasady i tryb przygotowywania i wydawania wewnętrznych aktów prawnych PW wydawanych przez Dziekana Wydziału określa Zarządzenie nr 1/NK/2008 Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 1 września 2008r. w sprawie zasad i trybu przygotowywania i wydawania wewnętrznych aktów prawnych przez Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa.
 - 7) Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa (zwana dalej Księgą Jakości Kształcenia) zawiera ogólne postanowienia dotyczące funkcjonowania Wydziałowego Systemu Jakości Kształcenia oraz obszarów działalności Wydziału objętych systemem.
 - 8) Księgę Jakości WSZJK opracowuje Komisja ds. Jakości na podstawie obowiązujących uregulowań prawnych wewnętrznych i zewnętrznych oraz stosowanych na Wydziale i w Uczelni praktyk. Pracami Komisji koordynuje Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
 - 9) Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia kieruje opracowany projekt dokumentu Księgi do akceptacji Dziekana Wydziału wraz z propozycją osób opiniujących Księgę.
 - 10) Dziekan Wydziału ustala ostateczną listę osób opiniujących dokument.
 - 11) Osoby opiniujące, zapoznają się z przedstawionym projektem Księgi. W przypadku istnienia zastrzeżeń odnośnie dokumentu swoje uwagi przekazują Pełnomocnikowi wraz z propozycją zmian. W przypadku, braku zastrzeżeń osoby opiniujące sporządzają opinię dotyczącą Księgi.
 - 12) W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do projektu Księgi Pełnomocnik uzgadnia treść zakwestionowanych fragmentów dokumentu z osobami wnoszącymi zastrzeżenia, w celu

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 34


- ustalenia ostatecznej wersji projektu Księgi, a następnie uruchamia proces ponownego jego opiniowania.
- 13) Uzgodnioną wstępną wersję Księgi Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia przekazuje Dziekanowi celem uruchomienia procedury legislacyjnej.
 - 14) Rada Wydziału wprowadza Księgę Jakości Kształcenia w drodze podjętej w tej sprawie uchwały.
 - 15) Wersja elektroniczna oryginału Księgi jest publikowana w formacie PDF. na stronie internetowej Wydziału.
 - 16) Aktualne egzemplarze Księgi Jakości WSZJK znajdują się:
 - a) formy papierowe:
 - egzemplarz nr 1/nr wydania – w Biurze Dziekana,
 - egzemplarz nr 2/nr wydania – u Wydziałowego Pełnomocnika Dziekana ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia,
 - b) elektroniczna wersja Księgi - na stronie internetowej Wydziału.
 - 17) Archiwizacji podlega: wersja elektroniczna oryginału Księgi oraz egzemplarz nr 1/nr wydania. Za archiwizację Księgi odpowiada Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
 - 18) Komisja ds. Jakości Kształcenia dokonuje raz na kwartał przeglądu zapisów w Księdze pod względem ich aktualności. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian wydawana jest nowa wersja Księgi w trybie ustalonym w pkt. 7-15.
 - 19) Tekst jednolity Księgi Jakości Kształcenia zawierający wprowadzone zmiany jest wprowadzany obwieszczeniem Dziekana Wydziału i publikowany w formie elektronicznej na stronie internetowej Wydziału.
 - 20) W WSZJK przez procedurę rozumiemy ustalony w formie pisemnej lub ustnej chronologiczny sposób przeprowadzenia postępowania, działania lub procesu. Pisemna procedura może stanowić samodzielny element w dokumentacji WSZJK sporządzony na formularzu lub może opisana w treści wewnętrznego aktu prawnego Wydziału np. uchwały Rady Wydziału. Procedurę sporządza się na wymienionym formularzu w sytuacji, kiedy istnieje potrzeba bardzo szczegółowego opisu przeprowadzenia postępowania dot. realizacji procesu. Procedura WSZJK stanowi załącznik do Księgi Jakości Kształcenia. Jest uchwalana w drodze podjętej przez Radę Wydziału uchwały w sprawie zatwierdzenia nowej wersji Księgi lub wprowadzenia zmian w obowiązującej wersji dokumentu.
 - 21) Komisja ds. Jakości Kształcenia z inicjatywny własnej lub po otrzymaniu zgłoszenia od pracowników Wydziału przedstawia Dziekanowi propozycję zakresu regulacji objętych procedurą oraz propozycję osób uczestniczących w opracowaniu projektu procedury.
 - 22) Dziekan Wydziału ocenia potrzebę opracowania dokumentu. W przypadku podjęcia decyzji o opracowaniu dokumentu Dziekan ustala z Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia skład zespołu odpowiedzialnego za przygotowanie projektu procedury zwany dalej Zespołem Roboczym. Pracami Zespołu Roboczego kieruje Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
 - 23) Zespół Roboczy opracowuje projekt procedury WSZJK na podstawie obowiązujących uregulowań prawnych i przyjętych praktyk.
 - 24) Opracowaną wersję dokumentu Zespół Roboczy przedstawia na posiedzeniu Komisji ds. Jakości Kształcenia. W przypadku, kiedy tematyka przygotowanej procedury związana jest z zagadnieniami, będącymi w kompetencji Komisji ds. Kształcenia organizowane są wspólne posiedzenia obu Komisji, w trakcie których jest przedstawiany projekt dokumentu.
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 35


- 25) Wypracowaną w trakcie posiedzeń komisji o których mowa w pkt. 24 wersję dokumentu Wydziałowy Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia przekazuje Dziekanowi celem jego akceptacji.
- 26) Dziekan Wydziału ocenia projekt procedury WSZJK. W przypadku braku uwag do projektu uzgadnia z Wydziałowym Pełnomocnikiem Dziekana ds. Jakości Kształcenia listę osób opiniujących dokument i uruchamia proces legislacji. W przypadku wystąpienia zastrzeżeń odnośnie dokumentu Dziekan Wydziału przekazuje uwagi Wydziałowemu Pełnomocnikowi Dziekana ds. Jakości Kształcenia.
- 27) W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do projektu procedury na skutek zgłoszonych przez Dziekana uwag Zespół Roboczy opracowuje dokument w trybie ustalonym w pkt. 24-26.

2.4. NADZÓR I UTRZYMANIE SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA

- 1) Bieżący nadzór nad funkcjonowaniem WSZJK sprawuje ze strony Kierownictwa Wydziału – Dziekan Wydziału przy pomocy Komisji ds. Jakości Kształcenia, w tym Wydziałowego Pełnomocnika ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 2) Ogólna ocena efektywności funkcjonowania wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia dokonywana jest raz do roku w formie przeprowadzanego badania ankietowego-samooceny, w oparciu o kryteria przygotowywane przez Komisję ds. Jakości Kształcenia w uzgodnieniu z Dziekanem Wydziału.
- 3) Komisja ds. Jakości Kształcenia za pośrednictwem Biura Dziekana przekazuje, formularze ankiety samooceny:
 - a) podmiotom odpowiedzialnym za funkcjonowanie procesów objętych WSZJK,
 - b) Wydziałowej Radzie Samorządu oraz powołanym wśród studentów „starostom”,
 - c) Wydziałowej Radzie Doktorantów .
- 4) Podmioty, o których mowa w lit.a-c. pkt.3. sporządzają samoocenę funkcjonowania procesów na przekazanych przez Komisję ds. Jakości Kształcenia formularzach oraz zgłaszają ewentualne propozycje udoskonaleń. Sporządzoną samoocenę wraz z ewentualnymi propozycjami działań doskonalących przekazują za pośrednictwem Biura Dziekana Komisji ds. Jakości Kształcenia, w wyznaczonym terminie..
- 5) Na podstawie otrzymanych wyników ankiet-samoocen, o których mowa w pkt.3 – Komisja ds. Jakości Kształcenia sporządza końcowe sprawozdanie dotyczące oceny funkcjonowania wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia, w szczególności zawierające:
 - a) syntetyczne zbiorcze wyniki oceny funkcjonowania poszczególnych procesów WSZJK,
 - b) zgłoszone propozycje udoskonaleń,
 - c) w przypadku, kiedy samoocena nie jest wykonywana pierwszy raz – ocenę wdrożenia przyjętych rozwiązań,
 - d) wnioski końcowe z przeprowadzonej oceny, będące podstawą podejmowania przez Wydział działań nad poprawą funkcjonujących procesów objętych WSZJK.
- 6) Komisja ds. Jakości Kształcenia uwzględnia także w sprawozdaniu wyniki działalności Wydziału na tle innych jednostek podstawowych Uczelni lub zewnętrznych.
- 7) Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia przedstawia Dziekanowi Wydziału wyniki funkcjonowania wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia oraz projekt sprawozdania.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 36

- 8) Dziekan Wydziału podczas Kolegium Dziekańskiego uzgadnia działania mogące być wdrożone w celu doskonalenia przyjętych na Wydziale rozwiązań dot. funkcjonowania procesów objętych WSZJK oraz wskazuje osoby odpowiedzialne za ich wdrożenie.
- 9) Komisja ds. Jakości Kształcenia na podstawie informacji, o których mowa w pkt. 8 przygotowuje plan działań WSJK, wraz z wskazaniem osób /zespołów roboczych odpowiedzialnych za ich wdrożenie.
- 10) Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia przedstawia Radzie Wydziału sprawozdanie z przeprowadzonej oceny funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz plan działań WSJK
- 11) Rada Wydziału na podstawie przygotowanych przez Wydziałowego Pełnomocnika ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia dokumentów, o których mowa w pkt.10 dokonuje, w formie podjętej uchwały, oceny funkcjonowania WSZJK oraz określa zakres działań mających na celu poprawę funkcjonujących procesów.
- 12) Dziekan oraz Prodziekani, dyrektorzy instytutów, kierownicy zakładów, funkcjonujące komisje po zapoznaniu się z oceną funkcjonowania WSZJK oraz propozycjami udoskonaleń WSZJK przyjętymi przez Radę Wydziału podejmują działania mające na celu wdrażanie proponowanych rozwiązań.
- 13) Komisja ds. Jakości Kształcenia monitoruje postęp wdrażanych rozwiązań.
- 14) WSZJK podlega ocenie zewnętrznej, w szczególności:
 - a) przeprowadzaną na poziomie Uczelni, przy wykorzystaniu standardów oceny opracowanych przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia i Akredytacji, przyjętych przez Uczelnianą Radę ds. Jakości Kształcenia – zawarte w „Ankiecie samooceny Wydziału”;
 - b) przeprowadzaną przez Polską Komisję Akredytacyjną w ramach procedury akredytacji kierunku studiów lub oceny instytucjonalnej
 - c) przeprowadzaną przez inne zewnętrzne podmioty akredytujące szkolnictwo wyższe.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 37

ROZDZIAŁ 3. OBSZAR DZIAŁALNOŚCI WYDZIAŁU - PROCESY KSZTAŁCENIA

3.1. OGÓLNA CHARAKTERYSTYKA SYSTEMU STUDIÓW PROWADZONYCH NA WYDZIALE MECHANICZNYM ENERGETYKI I LOTNICTWA

3.1.1. ORGANIZACJA SYSTEMU STUDIÓW

1) Na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa studia są realizowane w systemie studiów trzystopniowych:

- a) studia I stopnia – studia inżynierskie - trwające w przypadku studiów:
 - stacjonarnych 7 semestrów,
 - niestacjonarnych 8 semestrów.
- b) studia II stopnia – studia magisterskie – trwające 3-4 semestry,
- c) studia III stopnia – studia doktoranckie – trwające 8 semestrów.

Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa prowadzi także studia podyplomowe.


2). Przyjętym systemem organizacji prowadzonych przez Wydział studiów jest **Elastyczny System Studiów**. System ten zakłada elastyczność tematyki studiów, miejsca, okresu trwania studiów.

W przypadku studiów I i II stopnia warunki zapewnienia elastyczności systemu studiów realizowane są na Wydziale poprzez:

- a) **zapewnienie elastyczności tematyki studiów** – umożliwienie studentom dokonania wyboru:
 - specjalności (z określonym zestawem przedmiotów obowiązkowych),
 - przedmiotów w ramach grupy przedmiotów obieralnych kierunkowych określonych dla danego kierunku studiów,
 - obieralnych przedmiotów specjalnościowych w ramach grupy przedmiotów określonych danej specjalności,
 - zmiany kierunku studiów,
 - wyboru tematu pracy dyplomowej;
- b) **zapewnienie elastyczności miejsca studiowania** – umożliwienie studentom:
 - odbycia części studiów (semestr, rok) w innej uczelni;
 - przeniesienia się (zmiany wydziału) w trakcie trwania studiów,
 - odbywania przedmiotów prowadzonych na innej Uczelni, innym wydziale,
- c) **zapewnienie elastyczności czasu studiowania** – na zasadach określonych w obowiązującym w tym zakresie aktach prawnych Wydziału MEiL i Uczelni.

W przypadku studiów III stopnia warunki zapewnienia elastyczności systemu studiów realizowane są na Wydziale poprzez:

- a) **zapewnienie elastyczności tematyki studiów poprzez:**
 - **wyboru specjalności naukowej w ramach określonej dyscypliny naukowej**, w jakiej będzie pisana rozprawa doktorska;
 - **wyboru przedmiotów realizowanych w ramach programu kształcenia** oferowanych w Uczelnianej Ofercie Dydaktycznej dla doktorantów;
- b) **zapewnienie elastyczności miejsca studiowania** – umożliwienie doktorantom:

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 38

- odbywanie części studiów doktoranckich w innej jednostce uprawnionej do prowadzenia studiów w ramach tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej;
 - udziału w zajęciach prowadzonych poza Wydziałem:
 - ramach w Uczelnianej Ofercie Dydaktycznej,
 - zajęciach prowadzonych na innym wydziale, nie stanowiących Uczelnianą Ofertę Dydaktyczną,
 - udziału w zajęciach prowadzonych na innej Uczelni,
 - zapewnienie możliwości samodzielnego studiowania pod nadzorem opiekuna;
- c) **zapewnienie elastyczności czasu studiowania** – na zasadach określonych w obowiązującym w tym zakresie aktach prawnych Wydziału i Uczelni.

3). Na Wydziale we wszystkich formach prowadzonych studiów stosuje się System Akumulacji i Transferu Punktów. Poszczególnym modułom kształcenia (przedmiotom) przypisywane są odpowiednie liczby punktów ECTS proporcjonalnie do łącznego obciążenia studenta pracą w Uczelni i pracą samodzielną. Jednemu punktowi ECTS może być przypisane 25-30 godzin łącznego nakładu pracy studenta.


Przypisanie liczby punktów ECTS przedmiotowi następuje:

- a) w przypadku przedmiotów obieralnych oferowanych w ramach studiów I lub II stopnia - w drodze podjęcia przez Radę Wydziału w tej sprawie uchwały;
- b) w przypadku obowiązkowych przedmiotów ogólnowydziałowych, kierunkowych, specjalnościowych prowadzonych na studiach I lub II stopnia – w drodze podjęcia przez Radę Wydziału uchwały o zmianie lub zatwierdzeniu nowego programu studiów
- c) w przypadku przedmiotów stanowiących ofertę Wydziału dla studiów doktoranckich - w drodze podjęcia przez Radę Wydziału w tej sprawie uchwały.
- d) w przypadku przedmiotu realizowanemu w ramach programu kształcenia dla studiów podyplomowych następuje w drodze podjęcia przez Radę Wydziału uchwały o zmianie lub zatwierdzeniu nowego programu kształcenia edycji studiów.

Bieżący nadzór nad poprawnością oszacowania nakładu pracy związanej z ukończeniem danego przedmiotu przez osobę studiującą na Wydziale odpowiednio sprawują:

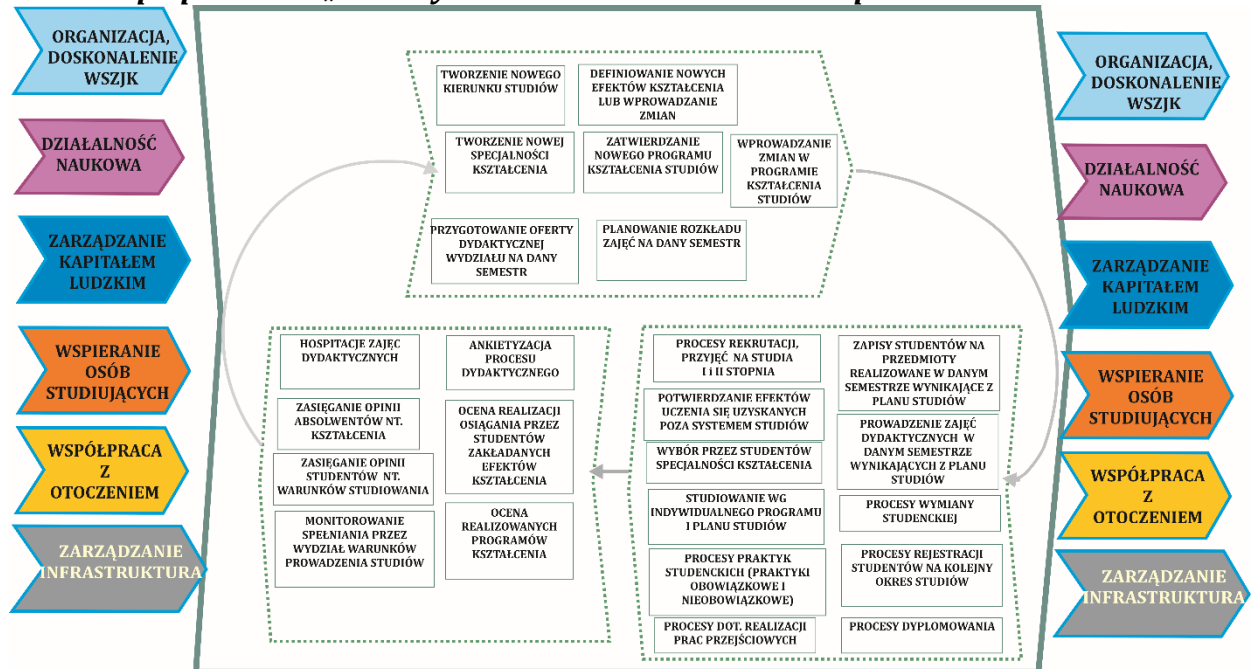
- a) w przypadku studiów I i II stopnia - opiekunowie kierunków, opiekunowie specjalności, Prodziekan ds. Dydaktycznych, pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie przedmiotu;
- b) w przypadku studiów III stopnia w zakresie oferty dydaktycznej Wydziału - pracownicy odpowiedzialni za prowadzenie przedmiotu, Kierownik Studiów Doktoranckich;
- c) w przypadku studiów podyplomowych - Kierownik Studiów Podyplomowych.

Okresowy nadzór nad poprawnością oszacowania nakładu pracy sprawuje Komisja ds. Kształcenia, Komisja ds. Jakości Kształcenia, dodatkowo w przypadku studiów podyplomowych Rada Programowa danych studiów.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 39

3.2. PROCESY KSZTAŁCENIA – STUDIA I i II STOPNIA (KSZT -I)

3.2.1. Mapa procesów „Procesy kształcenia – studia I i II stopnia”



3.2.2. Postanowienia ogólne`


1) Działalność Wydziału dot. prowadzenia studiów I i II stopnia obejmuje następujące procesy:

a) **procesy planowania działalności w zakresie kształcenia**, w tym:


- tworzenie nowego kierunku studiów;
- zatwierdzanie nowych efektów kształcenia kierunku studiów;
- zmiana uchwalonych przez Senat PW efektów kształcenia kierunku studiów;
- wprowadzanie nowej specjalności;
- uchwalanie nowego programu kształcenia dla danego kierunku, poziomu i trybu prowadzenia studiów;
- wprowadzanie zmian w obowiązujących programach kształcenia studiów;
- przygotowanie oferty dydaktycznej Wydziału na dany semestr ;
- planowanie rozkładu zajęć prowadzonych w danym semestrze roku akademickiego

b) **procesy realizacji działalności w zakresie kształcenia**, w tym:


- rekrutacji na studia, podejmowania decyzji o przyjęciu na studia, przeniesienia studentów na kierunek i formę studiów, wznowienia studiów;
- procesy realizacji przez studentów przedmiotów przewidzianych w planie studiów, w tym: zapisywanie się studentów na przedmioty, uczestniczenie studentów w zajęciach, zaliczenie przedmiotów, ocena stopnia zrealizowania planowanych efektów kształcenia;
- proces wyboru specjalności;
- procesy praktyk studenckich;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 40


- procesy wymiany studenckiej;
 - procesy dotyczące realizacji przez studentów II roku prac przejściowych;
 - procesy rejestracji studentów na kolejny okres studiów;
 - procesy związane z dyplomowaniem;
- c) procesy oceny funkcjonowania i doskonalenia działalności w zakresie prowadzenia procesów kształcenia, w tym:**
- ankietyzacja zajęć dydaktycznych,
 - hospitacja zajęć dydaktycznych,
 - ocena realizacji zakładanych efektów kształcenia,
 - ocena realizowanych programów kształcenia,
 - monitorowanie spełniania przez Wydział warunków prowadzenia studiów,
 - zasięganie opinii studentów, absolwentów, pracodawców dotyczącej prowadzonych przez Wydział procesów kształcenia (programów studiów, efektów kształcenia).
- 2) Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa prowadzi studia I i II stopnia, w obszarze kształcenia nauk technicznych, na kierunku:
- a) *Automatyka i Robotyka – studia stacjonarne I i II stopnia;*
 - b) *Energetyka – studia stacjonarne I i II stopnia;*
 - c) *Mechanika i Budowa Maszyn - – studia stacjonarne I i II stopnia oraz studia niestacjonarne I i II stopnia;*
 - d) *Lotnictwo i Kosmonautyka - – studia stacjonarne I i II stopnia.*
- 3) Na Wydziale w ramach poszczególnych kierunków i stopni studiów są utworzone następujące specjalności:
- a) na studiach I stopnia prowadzonych na kierunku *Automatyka i Robotyka*:**
- *Biomechanika i Biorobotyka* (specjalność uruchomiona począwszy od roku akademickiego 2013/2014),
 - *Biorobotyka* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed rokiem akademickim 2013/2014),
 - *Robotyka*;
- b) na studiach II stopnia prowadzonych na kierunku *Automatyka i Robotyka*:**
- *Biomechanika i Biorobotyka* (specjalność uruchomiona począwszy od semestru letniego roku akademickiego 2012/2013),
 - *Biorobotyka* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed semestrem letnim 2012/2013),
 - *Robotyka*,
 - *Robotics* (specjalność uruchomiona w ramach studiów prowadzonych w języku angielskim);
- c) na studiach I stopnia prowadzonych na kierunku *Energetyka*:**
- *Chłodnictwo i Klimatyzacja*,
 - *Maszyny i Urządzenia Energetyczne* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed rokiem akademickim 2013/2014),
 - *Systemy Informatyczne w Energetyce* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed rokiem akademickim 2013/2014),
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 41

- *Odnawialne Źródła i Przetwarzanie Energii* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed rokiem akademickim 2013/2014),
 - *Systemy i Urządzenia Energetyczne* (specjalność uruchomiona począwszy od roku akademickiego 2013/2014),
 - *Zrównoważona Energetyka* (specjalność uruchomiona począwszy od roku akademickiego 2013/2014),
 - *Power Engineering* (specjalność uruchomiona w ramach studiów prowadzonych w języku angielskim);
- d) na studiach II stopnia prowadzonych na kierunku Energetyka:**
- *Chłodnictwo i Klimatyzacja*,
 - *Maszyny i Urządzenia Energetyczne* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed semestrem letnim 2012/2013),
 - *Energetyka Jądrowa* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed semestrem letnim 2012/2013),
 - *Systemy Informatyczne w Energetyce* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed semestrem letnim 2012/2013),
 - *Odnawialne Źródła i Przetwarzanie Energii* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed semestrem letnim 2012/2013),
 - *Systemy i Urządzenia Energetyczne* (specjalność uruchomiona począwszy od semestru letniego roku akademickiego 2012/2013),
 - *Zrównoważona Energetyka* (specjalność uruchomiona począwszy od semestru letniego roku akademickiego 2012/2013),
 - *Nuclear Power Engineering* (specjalność uruchomiona począwszy od semestru letniego roku akademickiego 2012/2013, specjalność jest prowadzona w ramach studiów prowadzonych w języku angielskim),
 - *Power Engineering* (specjalność uruchomiona w ramach studiów prowadzonych w języku angielskim),
- e) na studiach I stopnia prowadzonych na kierunku Lotnictwo i Kosmonautyka:**
- *Automatyka i Systemy Lotnicze*,
 - *Kosmonautyka*,
 - *Napędy Lotnicze*,
 - *Statki Powietrzne*;
 - *Aerospace Engineering* (specjalność uruchomiona w ramach studiów prowadzonych w języku angielskim),
- f) na studiach II stopnia prowadzonych na kierunku Lotnictwo i Kosmonautyka:**
- *Automatyka i Systemy Lotnicze*,
 - *Kosmonautyka*,
 - *Napędy Lotnicze*,
 - *Statki Powietrzne*,
 - *Aerospace Engineering* (specjalność uruchomiona w ramach studiów prowadzonych w języku angielskim),
- g) na studiach stacjonarnych I stopnia prowadzonych na kierunku Mechanika i Budowa Maszyn:**

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 42

- *Komputerowe Wspomaganie Projektowania Inżynierskiego,*
 - *Modelowanie i Symulacje Komputerowe w Mechanice* (specjalność uruchomiona począwszy od roku akademickiego 2013/2014),
 - *Mechanika Stosowana* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed rokiem akademickim 2013/2014);
- h) na studiach stacjonarnych II stopnia prowadzonych na kierunku Mechanika i Budowa Maszyn:**
- *Komputerowe Wspomaganie Projektowania Inżynierskiego,*
 - *Modelowanie i Symulacje Komputerowe w Mechanice* (specjalność uruchomiona począwszy od semestru letniego roku akademickiego 2012/2013);
 - *Mechanika Stosowana* (specjalność jest zawieszona, jest tylko realizowana przez studentów, którzy dokonali jej wyboru przed semestrem letnim 2012/2013);
- i) na studiach niestacjonarnych I stopnia prowadzonych na kierunku Mechanika i Budowa Maszyn:**
- *Komputerowe Wspomaganie Projektowania Inżynierskiego,*
 - *Energetyka Ciepła,*
 - *Lotnictwo,*
 - *Robotyka;*
- j) na studiach niestacjonarnych II stopnia prowadzonych na kierunku Mechanika i Budowa Maszyn:**
- *Komputerowe Wspomaganie Projektowania Inżynierskiego,*
 - *Energetyka Ciepła,*
 - *Lotnictwo,*
 - *Robotyka.*
- 4) Wydział MEiL w trosce o zapewnienie właściwego poziomu kształcenia umożliwia prowadzi aktywną współpracę międzynarodową w zakresie dydaktyki, której celem jest wymiana doświadczeń z partnerami zagranicznymi służąca ciągłemu udoskonalaniu oferty dydaktycznej, programów i jakości kształcenia absolwentów prowadzonych przez jednostką studiów na potrzeby współczesnej gospodarki krajowej, europejskiej i szerzej światowej oraz ugruntowaniu pozycji Wydziału na arenie międzynarodowej, w szczególności:
- a) prowadzi prestiżowe, międzynarodowe studia Erasmus Mundus EMARO +- European Master on Advanced Robotics o programie opracowanym przez konsorcjum międzynarodowe i zatwierdzonym przez Unię Europejską;
- b) prowadzi wspólne studia na podstawie zawartych umów o podwójnym dyplomowaniu następującymi z partnerami zagranicznymi: University of Genova (studia II -go stopnia „Automatyka i Robotyka”), École Centrale de Nantes (studia II -go stopnia na kierunku „Automatyka i Robotyka”), University of Perugia (studia II -go stopnia na specjalności Power Engineering), International Institute of Nuclear Energy (studia II -go stopnia na specjalności Nuclear Power Engineering), North University of China (studia I stopnia na specjalności Aerospace Engineering);
- c) aktywnie uczestniczy w programach wymiany studentów, doktorantów i pracowników w ramach Programu LLP-Erasmus, Erasmus+ (rocznie podpisanych około 40 umów z ośrodkami akademickimi dot. wymiany studentów, doktorantów, pracowników między innymi do następujących krajów: Belgia, Bułgaria, Finlandia, Francja, Hiszpania, Irlandia,

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 43

Niemcy, Portugalia, Rumunia, Szwajcaria, Szwecja, Wielka Brytania, Włochy, Węgry, Turcja).

- d) pracownicy Wydziału koordynują m.in. następujące projekty międzynarodowe w zakresie edukacji i wymiany studentów: EMARO/EMARO+; HERITAGE, EVENT, eASTANA, INTERWEAVE.

.3.2.3. PROCES „TWORZENIE NOWEGO KIERUNKU STUDIÓW”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. (Dz.U. 2014 poz. 1370).
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz.U. 2011 nr 253 poz. 1520).
- 4) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 5) Statut Politechniki Warszawskiej.
- 6) „Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o uruchomienie nowego kierunku studiów na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 143/XX1/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zasad przygotowania wniosków o utworzenie nowej specjalności, nowego kierunku studiów.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Na poziomie Wydziału - Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Kierunki studiów na danym poziomie kształcenia prowadzone przez Wydział w ramach obszarów kształcenia oraz dziedzin, odpowiadających posiadanym przez Jednostkę uprawnieniom do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego, tworzy lub znosi Senat PW w formie podjętej w tej sprawie uchwały. Podjęta przez Senat uchwała określa również efekty kształcenia dla kierunku studiów realizowanego w ramach danego profilu i poziomu kształcenia.
- 2) W przypadku tworzenia kierunku studiów na danym poziomie kształcenia przyporządkowanego do obszaru kształcenia oraz dziedziny, do których Wydział posiada tylko uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora, Wydział może uzyskać uprawnienie do prowadzenia danych studiów zgodnie z opisem efektów kształcenia określonym przez Senat Uczelni, przyznane przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w drodze wydanej w tej sprawie decyzji. Wniosek o przyznanie uprawnień dot. prowadzenia na danym kierunku studiów i poziomie kształcenia do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego kieruje Rektor.
- 3) Kierowany na Senat wniosek o utworzenie kierunku studiów musi być poprzedzony podjętą w tej sprawie uchwałą Rady Wydziału.
- 4) Wniosek o utworzenie nowego kierunku studiów na posiedzenie Rady Wydziału kieruje Dziekan Wydziału.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 44

- 5) Szczegółowy tryb postępowania związanego z kierowaniem na posiedzenie Rady Wydziału wniosku o utworzenie nowego kierunku studiów określają:
- e) „Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o uruchomienie nowego kierunku studiów na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 143/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zasad przygotowania wniosków o utworzenie nowej specjalności, nowego kierunku studiów;
 - f) Procedura „Wnioskowanie do Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego o nadanie uprawnień do prowadzenia kształcenia na poziomie studiów I/II stopnia na kierunku", przyjęty symbol PR/KSZT-I/01 (Załącznik nr 1-1 do Księgi Jakości Kształcenia).
- 6) Wniosek wraz z uchwałą Rady Wydziału w sprawie utworzenia nowego kierunku Dziekan przekazuje Prorektorowi ds. Studiów w celu wszczęcia przez niego dalszej procedury realizowanej na poziomie Uczelni, związanej z utworzeniem kierunku studiów.

3.2.4. PROCES „DEFINIOWANIE NOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA LUB ZMIANA UCHWALONYCH PRZEZ SENAT PW EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA OKREŚLONEGO KIERUNKU I POZIOMU STUDIÓW”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz.U. 2011 nr 253 poz. 1520).
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. (Dz.U. 2014 poz. 1370).
- 4) Regulamin Studiów Politechniki Warszawskiej.
- 5) Statut Politechniki Warszawskiej.
- 6) Uchwała nr 366/XLVII/2011 Senatu PW z dnia 26 października 2011r. w sprawie wdrożenia w Politechnice Warszawskiej Krajowych Ram Kwalifikacji, z późn. zmianami.
- 7) „Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o akceptację nowych efektów kształcenia kierunku studiów” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 144/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zasad przygotowania wniosków dotyczących programów kształcenia na kierunkach studiów.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) „Kierunkowe efekty kształcenia” określają minimalne oczekiwane przez Wydział wymagania progowe dotyczące wiedzy, umiejętności, oczekiwanych postaw, jakie absolwenci prowadzonych na danym kierunku i poziomie kształcenia muszą osiągnąć w wyniku ukończenia danych studiów.
- 2) W przypadku studiów prowadzonych na kierunku przyporządkowanym do obszaru kształcenia, dziedziny i dyscypliny nauki, w których Wydział posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego zmiany efektów kształcenia dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia uchwała Senat PW,


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 45

po uchwaleniu wniosku przez Radę Wydziału oraz wyrażeniu pozytywnej opinii przez Senacką Komisję ds. Kształcenia.

- 3) W przypadku studiów prowadzonych na kierunku przyporządkowanym do obszaru kształcenia i dziedziny, w których Wydział nie posiada uprawnień do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego, Wydział ma możliwość wprowadzenia zmian łącznie do 30% ogólnej liczby zakładanych efektów kształcenia określonych przez Senat PW - aktualnych na dzień wydania przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego decyzji o nadaniu Jednostce uprawnienia do prowadzenia danych studiów. Zmiany efektów kształcenia określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia w dozwolonym zakresie uchwała Senat PW po uchwaleniu wniosku przez Radę Wydziału oraz wyrażeniu pozytywnej opinii przez Senacką Komisję ds. Kształcenia.
- 4) Wniosek o uchwalenie nowych efektów kształcenia lub zmianę uchwalonych przez Senat efektów kierunkowych na posiedzenie Rady Wydziału kieruje Dziekan Wydziału.
- 5) Uchwalone przez Senat PW zmiany kierunkowych efektów kształcenia są wprowadzane dla nowych cykli kształcenia (nowych edycji studiów).
- 6) Modyfikacja (zmiana) więcej niż 30% ogólnej liczby zakładanych efektów kształcenia kierunku przyporządkowanego do obszaru kształcenia i dziedziny, w których Wydział nie posiada uprawnień do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego, wymaga uzyskania zgody Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Kierowanie wniosku do Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego jest poprzedzone akceptacją proponowanych zmian efektów kształcenia przez Radę Wydziału w drodze podjętej w tej sprawie uchwały, następnie akceptacją przez Senat PW, po uprzednim zaopiniowaniu przez Senacką Komisję ds. Kształcenia. Wniosek o akceptację zmian w kierunkowych efektach kształcenia na posiedzenie Rady Wydziału kieruje Dziekan.
- 7) Efekty kształcenia zakładane dla danego kierunku studiów oraz poziomu i profilu kształcenia powinny być spójne z wybranymi efektami kształcenia dla obszaru/obszarów kształcenia, poziomu i profilu kształcenia, do których kierunek studiów został przyporządkowany, określonymi w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego. Efekty kształcenia zakładane dla kierunków studiów prowadzonych przez Wydział na danym poziomie kształcenia powinny także uwzględniać efekty kształcenia prowadzące odpowiednio do uzyskania tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera, określone w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
- 8) Zakres dokumentacji stanowiącej podstawę do podjęcia przez Senat PW uchwały w sprawie efektów kształcenia na danym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia określa Załącznik nr 2 do uchwały nr 366/XLVII/2011 Senatu PW z dnia 26 października 2011r. w sprawie wdrożenia w Politechnice Warszawskiej Krajowych Ram Kwalifikacji.
- 9) Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o akceptację nowych efektów kształcenia kierunku studiów lub wprowadzenie zmian” określają „Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o akceptację nowych efektów kształcenia kierunku studiów”, stanowiące Załącznik nr 1 do Uchwały nr 144/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zasad przygotowania wniosków dotyczących programów kształcenia na kierunkach studiów.

3.2.5. PROCES „TWORZENIE NOWEJ SPECJALNOŚCI KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU STUDIÓW”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 46


- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Uchwała Senatu nr 366/XLVII/2011 z dnia 26 października 2011r. w sprawie wdrożenia w Politechnice Warszawskiej Krajowych Ram Kwalifikacji, z późniejszymi zmianami..
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. (Dz.U. 2014 poz. 1370).
- 4) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz.U. 2011 nr 253 poz. 1520).
- 5) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 6) Statut Politechniki Warszawskiej.
- 7) „Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o utworzenie nowej specjalności w ramach kierunku studiów” - Załącznik nr 2 do Uchwały nr 143/XX1/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zasad przygotowania wniosków o utworzenie nowej specjalności, nowego kierunku studiów.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Prodzikan ds. Ogólnych i Nauki.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU


- 1) Specjalność kształcenia w ramach danego kierunku i poziomu studiów na Wydziale tworzy Rada Wydziału po skierowaniu przez Dziekana Wydziału wniosku o jej utworzenie.
- 2) Potrzebę utworzenia nowej specjalności w ramach prowadzonych kierunków studiów Komisji ds. Kształcenia mogą w formie pisemnej zgłosić:
 - a) Dziekan Wydziału;
 - b) kierownicy kierunków studiów;
 - c) dyrektorzy instytutów;
 - d) kierownicy zakładów.
- 3) Potrzeba utworzenia nowej specjalności w ramach prowadzonych kierunków studiów może zostać także zidentyfikowana przez Komisję ds. Kształcenia w wyniku analizy realizowanych programów studiów oraz potrzeb zgłoszonych przez studentów za pośrednictwem przedstawiciela wydziałowego samorządu studenckiego, będącego członkiem Komisji.
- 4) Komisja ds. Kształcenia na posiedzeniu przeprowadza analizę potrzeby utworzenia nowej specjalności, w tym:
 - a) określenie ogólnych celów kształcenia, jakie mają być zrealizowane w ramach tworzonej specjalności (profilu absolwenta specjalności), ich zgodności z wyznaczonymi ogólnymi celami kształcenia zdefiniowanymi dla kierunku;
 - b) zbadanie czy proponowane dla tworzonej specjalności ogólne cele kształcenia nie są realizowane w ramach innych specjalności;
 - c) ocena oddziaływania utworzenia nowej specjalności na funkcjonowanie procesu kształcenia prowadzonego w obecnie realizowanych specjalnościach na danym kierunku studiów;
 - d) określenie możliwości podania weryfikacji określonych dla tworzonej specjalności ogólnych celów kształcenia, pod kątem zbadania ich adekwatności wobec istniejących potrzeb ze strony pracodawców, stowarzyszeń zawodowych, instytucji zewnętrznych współpracujących z wydziałem, studentów;
 - e) zidentyfikowanie korzyści dla Wydziału wynikających z utworzenia nowej specjalności;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 47

- f) ocena zgodności określonych dla specjalności ogólnych celów kształcenia z wyznaczonymi kierunkami rozwoju działalności Wydziału w zakresie kształcenia, zawartymi w „Strategii Rozwoju Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa w latach 2009-2020”;
 - g) określenie jakie efekty kierunkowe byłyby realizowane w zakresie kształcenia prowadzonego w ramach tworzonej specjalności;
 - h) określenie zakresów treści merytorycznych przedmiotów pozwalających osiągnąć zdefiniowane dla tworzonej specjalności cele kształcenia;
 - i) określenie/weryfikacja nazwy tworzonej specjalności;
 - j) określenie jednostek organizacyjnych Wydziału odpowiedzialnych za prowadzenie tworzonej specjalności - zbadanie zgodności zakresu działalności naukowej i dydaktycznej jednostki oraz posiadanych przez kadrę kwalifikacji z zakresem tematyki tworzonej specjalności;
 - k) ocena możliwości zapewnienia odpowiedniej infrastruktury laboratoryjnej i dydaktycznej.
- 5) Na podstawie przeprowadzonej analizy, o której mowa w pkt.4. Komisja ds. Kształcenia postanawia rekomendować:
- a) zawieszenie prac nad utworzeniem nowej specjalności;
 - b) kontynuowanie dalszych prac nad utworzeniem nowej specjalności w ramach kierunku studiów.
- 6) Dziekan zapoznaje się z przeprowadzoną przez Komisję analizą zgłoszonej potrzeby utworzenia nowej specjalności. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu dalszych prac, ustala z Komisją skład Zespołu Roboczego, któremu powierza przygotowanie propozycji zmian w programie kształcenia danego kierunku studiów, wynikających z utworzenia nowej specjalności kształcenia. W skład powołanego Zespołu powinien wchodzić przedstawiciel Wydziałowej Rady Samorządu Studentów, przedstawiciele nauczycieli akademickich stanowiących obsadę kadrową kierunku studiów, przedstawiciele Komisji ds. Kształcenia, nauczyciele akademicy, posiadający dorobek naukowy związany z tematyką tworzonej specjalności.
- 7) Zespół Roboczy w trakcie prac nad opracowaniem zmian w programie kształcenia wynikających z utworzenia danej specjalności przeprowadza konsultacje z społecznością Wydziału, w szczególności z opiekunami kierunku, opiekunami istniejących specjalności, kierownikami zakładów, nauczycielami, którym planowane jest powierzenie prowadzenia przedmiotów specjalnościowych, z Wydziałową Radą Samorządu, z pracodawcami współpracującymi z Wydziałem. Pracami Zespołu Roboczego nadzoruje Przewodniczący Komisji ds. Kształcenia.
- 8) Zespół sporządza „*Dokumentację Wniosku o utworzenie specjalności na kierunku studiów.*”, na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do „Zasad postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o utworzenie nowej specjalności w ramach kierunku studiów” (Załącznik nr 2 do Uchwały nr 143/XX1/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zasad przygotowania wniosków o utworzenie nowej specjalności, nowego kierunku studiów). Przygotowaną dokumentację wniosku Zespół przekazuje Komisji ds. Kształcenia oraz Komisji ds. Jakości Kształcenia celem jej weryfikacji.
- 9) Komisja ds. Kształcenia po zapoznaniu się z dokumentacją Wniosku, dokonuje jego analizy, w szczególności pod kątem:

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 48

- a) zgodności ogólnych celów kształcenia tworzonej specjalności, z wyznaczonymi ogólnymi celami kształcenia zdefiniowanymi dla kierunku;
 - b) oceny unikalności na Wydziale proponowanych ogólnych celów kształcenia określonych dla tworzonej specjalności;
 - c) oceny adekwatności nazwy tworzonej specjalności wobec zdefiniowanych ogólnych celów kształcenia;
 - d) oceny zgodności treści modułów kształcenia prowadzonych w ramach specjalności z jej ogólnymi celami kształcenia (profilem absolwenta specjalności);
 - e) oceny realizacji efektów kierunkowych przez moduły kształcenia prowadzone w ramach tworzonej specjalności;
 - f) oceny właściwości przyjętej kompozycji i sekwencji przedmiotów (kierunkowych, specjalnościowych) w ujętych w planie studiów w ramach tworzonej specjalności;
 - g) oceny oddziaływania utworzenia nowej specjalności na funkcjonowanie procesu kształcenia prowadzonego w obecnie realizowanych specjalnościach na danym kierunku studiów;
 - h) oceny oddziaływania utworzenia nowej specjalności na obecnie prowadzony na kierunku program studiów;
 - i) oceny adekwatności punktacji ECTS w modułach kształcenia do nakładu pracy studenta.
- 10) Komisja ds. Jakości Kształcenia po zapoznaniu się z Wnioskiem, dokonuje jego analizy, w szczególności pod kątem:
- a) zgodności pod względem formalnym opracowanego dokumentu z wymaganiami określonymi w wewnętrznych aktach prawnych Uczelni;
 - b) zgodności opracowanego dokumentu z przyjętymi zasadami Krajowych Ram Kwalifikacji, w tym:
 - oceny zgodności proponowanej specjalności z potrzebami interesariuszy (w tym pracodawców);
 - ocena zgodności określonych dla specjalności ogólnych celów kształcenia z wyznaczonymi kierunkami rozwoju działalności Wydziału w zakresie kształcenia, zawartymi w „Strategii Rozwoju Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa w latach 2009-2020”;
 - oceny prawidłowości proponowanych zmian w programie studiów dotyczących relacji między efektami uczenia się sformułowanymi dla całego programu kształcenia i efektami uczenia się zdefiniowanymi poszczególnych jego modułów (przedmiotów), wynikających z wprowadzenia nowej specjalności;
 - zgodności zdefiniowanych dla specjalności celów ogólnych z zaplanowanymi do realizacji w ramach tworzonej specjalności efektami kierunkowymi;
 - weryfikacji, czy treści kształcenia określone dla danego przedmiotu, gwarantują uzyskanie sformułowanych efektów kształcenia;
 - weryfikacji, czy metody nauczania oraz proponowane metody oceny przewidziane dla danego przedmiotu, gwarantują uzyskanie sformułowanych efektów kształcenia;
 - poprawności opisu poszczególnych modułów kształcenia (przedmiotów);
 - c) oceny spełnienia po utworzeniu specjalności wymagań w zakresie minimum kadrowego;
 - d) możliwości zapewnienia w planowanym procesie kształcenia właściwego poziomu infrastruktury dydaktycznej, badawczej.
- 11) Dziekan Wydziału po zapoznaniu się z dokumentacją Wniosku oraz opiniami Komisji ds. Kształcenia i Komisji ds. Jakości Kształcenia kieruje Wniosek:


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 49

- a) jeśli nie zgłasza do niego zastrzeżeń na posiedzenie Rady Wydziału w trybie określonym w „Zasadach działania organów kolegialnych Politechniki Warszawskiej” stanowiących Załącznik nr 9 Statutu PW;
- b) w pozostałych przypadkach:
- kieruje Wniosek ponownie do Zespołu, celem uwzględnienia zgłoszonych przez Dziekana zastrzeżeń,
 - nie nadaje Wnioskowi dalszego biegu, informując o tym podmiot, który złożył propozycję.
- 12) Rada Wydziału po zapoznaniu się z przedstawionymi na posiedzeniu korzyściami wynikającymi z utworzenia danej specjalności, nowym programem kształcenia uwzględniającym proponowane zmiany oraz przeprowadzeniu na posiedzeniu Rady dyskusji, może postanowić:
- a) o utworzeniu specjalności na danym kierunku studiów i przyjęciu nowego programu kształcenia na kierunku studiów o w drodze podjętej w tej sprawie uchwały lub odmówić poparcia Wniosku;
- b) skierować Wniosek do dalszego opracowania celem przedstawienia go na innym posiedzeniu Rady Wydziału.
- 13) Wprowadzone zmiany wynikające z tworzenia nowej specjalności kształcenia powinny obowiązywać od nowego roku akademickiego.
- 14) Szczegółowy tryb postępowania związanego z kierowaniem na posiedzenie Rady Wydziału wniosku o utworzenie nowej specjalności na kierunku studiów określają „Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o utworzenie nowej specjalności w ramach kierunku studiów”, stanowiące Załącznik nr 2 do Uchwały nr 143/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zasad przygotowania wniosków o utworzenie nowej specjalności, nowego kierunku studiów.

3.2.6. PROCES „ZATWIERDZANIE NOWEGO PROGRAMU KSZTAŁCENIA STUDIÓW”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. (Dz.U. 2014 poz. 1370).
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz.U. 2011 nr 253 poz. 1520).
- 4) Regulamin Studiów Politechniki Warszawskiej.
- 5) Statut Politechniki Warszawskiej.
- 6) Uchwała Senatu nr 366/XLVII/2011 z dnia 26 października 2011r. w sprawie wdrożenia w Politechnice Warszawskiej Krajowych Ram Kwalifikacji, z późn. zm.
- 7) „Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o zatwierdzenie nowego programu kształcenia kierunku studiów””- Załącznik nr 2 do Uchwały nr 144/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zasad przygotowania wniosków dotyczących programów kształcenia na kierunkach studiów.


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 50

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki.


C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Potrzeba rozpoczęcia prac nad opracowaniem nowego programu kształcenia studiów może w szczególności wynikać:
 - a) z okresowej oceny realizowanych na Wydziale programów studiów przeprowadzanej na posiedzeniu Komisji ds. Kształcenia, w tym: zgłoszonych problemów (w tym: zgłoszonych przez studentów za pośrednictwem przedstawiciela wydziałowego samorządu studenckiego, będącego członkiem Komisji), podejmowanych działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia, w szczególności wynikających z przyjętej przez Wydział Strategii Rozwoju;
 - b) z okresowej oceny realizowanego programu studiów przeprowadzanej przez opiekuna kierunku studiów;
 - c) z okresowej oceny realizowanych na Wydziale programów studiów przeprowadzanej przez Komisję ds. Jakości Kształcenia w aspekcie spełniania przez program kształcenia oczekiwań pracodawców, studentów, wymagań instytucji akredytujących;
 - d) z umów zawartych przez Wydział o współpracy w zakresie prowadzenia kształcenia z podmiotami zagranicznymi i krajowymi;
 - e) z uruchomienia na Wydziale nowego kierunku studiów;
 - f) z utworzenia nowej specjalności na prowadzonym kierunku studiów;
 - g) zmiany zdefiniowanych efektów kształcenia studiów prowadzonych na danym kierunku.
- 2) Program kształcenia dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia jest dokumentem przyjętym przez Radę Wydziału obejmującym:
 - a) ogólną charakterystykę prowadzonych studiów, w tym:
 - nazwę kierunku studiów,
 - poziom kształcenia,
 - profil kształcenia,
 - forma studiów,
 - tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta oraz ogólne informacje związane z programem kształcenia,
 - przyporządkowanie do obszaru lub obszarów kształcenia,
 - wskazanie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych do których odnoszą się efekty kształcenia,
 - wskazanie związku z misją Uczelni i strategią jej rozwoju,
 - ogólne cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia (typowe miejsca pracy) i kontynuacji kształcenia przez absolwentów studiów,
 - wymagania wstępne (oczekiwane kompetencje kandydata) – zwłaszcza w przypadku studiów drugiego stopnia,
 - zasady rekrutacji w przypadku studiów drugiego stopnia,
 - różnice w stosunku do innych programów o podobnie zdefiniowanych celach i efektach kształcenia prowadzonych w Uczelni;
 - b) opis uchwalonych przez Senat PW zakładanych efektów kształcenia na kierunku studiów, w formie tabeli odniesień efektów kierunkowych do efektów obszarowych (kierunek studiów – obszar kształcenia), przedstawienie w formie tabelarycznej

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 51

realizacji efektów obszarowych przez efekty kierunkowe (obszar kształcenia – kierunek studiów) wraz z uzasadnieniem wyboru jednych i pominięciem innych efektów obszarowych, przedstawienie w formie tabelarycznej realizacji efektów kształcenia prowadzących do uzyskania kompetencji inżynierskich przez efekty kierunkowe wraz z komentarzami (niewymagane, jeśli kierunek został przyporządkowany wyłącznie do obszaru kształcenia w zakresie nauk technicznych, a efekty kierunkowe pokrywają wszystkie efekty obszarowe).

- c) program studiów - opis procesu kształcenia prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia, obejmujący w szczególności następujące informacje:
- liczbę punktów ECTS konieczną dla uzyskania kwalifikacji (tytułu zawodowego),
 - liczbę semestrów,
 - wymiar, zasady i forma odbywania praktyk,
 - macierz efektów kształcenia (zamierzone efekty kształcenia dla programu - moduły kształcenia, w których osiągnany jest efekt),
 - opis sposobu sprawdzenia wybranych efektów kształcenia (dla programu) z odniesieniem do konkretnych modułów kształcenia (przedmiotów), form zajęć i sprawdzianów realizowanych w ramach każdej w tych form,
 - plan studiów, z zaznaczeniem modułów podlegających wyborowi przez studenta,
 - strukturę studiów (wskazanie listy przedmiotów obowiązkowych wspólnych dla wszystkich kierunków studiów prowadzonych przez Wydział, wskazanie listy przedmiotów obowiązkowych kierunkowych, wskazanie listy przedmiotów obowiązkowych specjalnościowych, wraz z liczbą punktów ECTS, symbolami realizowanych przez przedmioty kierunkowych efektów kształcenia),
 - zasady prowadzenia procesu dyplomowania,
 - opis wydziałowego systemu punktowego (deficyt punktowy, zasady rejestracji itp.),
 - sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów (ustalone w Uchwale nr 366/XLVII/2011 Senatu PW, a także w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia), w tym:
 - łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać na zajęciach wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich,
 - łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć o charakterze praktycznym, w tym zajęć laboratoryjnych, warsztatowych i projektowych,
 - łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauk podstawowych właściwych dla danego kierunku studiów, do których odnoszą się efekty kształcenia dla tego kierunku, poziomu i profilu kształcenia,
 - minimalna liczba punktów ECTS, którą student musi zdobyć, realizując moduły kształcenia oferowane na innym kierunku studiów lub na zajęciach ogólnouniversyteckich,
 - łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych i nauk społecznych,
 - łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego,
 - łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z wychowania fizycznego,


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 52

- przedstawienie spełnienia przez program studiów warunku zapewnienia studentowi wyboru modułów zajęć, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS wymaganej do osiągnięcia kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia na danym kierunku studiów,
 - w przypadku programów kształcenia studiów o profilu ogólnoakademickim - przedstawienie modułów zajęć powiązanych z prowadzonymi na Wydziale badaniami naukowymi w dziedzinie/dziedzinach nauki związanej/związanych z danym kierunkiem studiów, którym przypisano punkty ECTS, łącznie w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów dla tego programu.
 - w przypadku programu studiów dla kierunku przyporządkowanego do więcej niż jednego obszaru kształcenia – określenie procentowego udziału liczby punktów ECTS dla każdego z tych obszarów w łącznej liczbie punktów ECTS wymaganej do ukończenia studiów;
- opisy modułów kształcenia (przedmiotów, praktyk);
- 3) Projekty nowych programów kształcenia powinny spełniać warunki ogólne zdefiniowane:
- a) przez Senat PW w Uchwale nr 366/XLVII/2011. w szczególności w:
 - w Załączniku nr 3 „Wytyczne do projektowania programów studiów”,
 - w Załączniku nr 4 „Warunki, jaki musi spełniać program kształcenia”,
 - b) w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. (Dz.U. 2014 poz. 1370).
- 4) W pracach nad opracowaniem nowych programów kształcenia uwzględnia się doświadczenia i wzorce międzynarodowe kształcenia studentów na zbliżonych tematycznie kierunkach studiów prowadzonych przez renomowane ośrodki akademickie. Ponadto są poddawane analizie wyniki badań przeprowadzonych wśród absolwentów Wydziału oraz pozyskane przez Wydział informacje dotyczące oceny zgodności efektów kształcenia z oczekiwaniami pracodawców.
- 5) Prace nad opracowaniem nowego programu kształcenia studiów koordynuje Komisja ds. Kształcenia.
- 8) Szczegółowy tryb postępowania związanego z kierowaniem na posiedzenie Rady Wydziału propozycji nowego programu kształcenia studiów „Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o zatwierdzenie nowego programu kształcenia kierunku studiów” - Załącznik nr 2 do Uchwały nr 144/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zasad przygotowania wniosków dotyczących programów kształcenia na kierunkach studiów.

3.2.7. PROCES „WPROWADZANIE ZMIAN W PROGRAMIE KSZTAŁCENIA STUDIÓW”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. (Dz.U. 2014 poz. 1370, z).
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz.U. 2011 nr 253 poz. 1520).

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 53


- 4) Regulamin Studiów Politechniki Warszawskiej.
- 5) Statut Politechniki Warszawskiej.
- 6) Uchwała Senatu nr 366/XLVII/2011 z dnia 26 października 2011r. w sprawie wdrożenia w Politechnice Warszawskiej Krajowych Ram Kwalifikacji, z późniejszymi zmianami.
- 7) „Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o zatwierdzenie zmian w programie kształcenia kierunku studiów”” - Załącznik nr 3 do Uchwały nr 144/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada w sprawie zasad przygotowania wniosków dotyczących programów kształcenia na kierunkach studiów.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) W ramach prac nad zapewnieniem wysokiego poziomu jakości kształcenia prowadzonych przez Wydział studiów są podejmowane działania mające na celu doskonalenie programów kształcenia związane, o ile zachodzi konieczność, z wprowadzaniem w nich zmian.
- 2) W przypadku programów kształcenia studiów prowadzonych na kierunku przyporządkowanym do obszaru kształcenia i dziedziny, w których Wydział nie posiada uprawnień do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego, Wydział ma możliwość wprowadzenia zmian zajęć dydaktycznych, za które student może uzyskać łącznie do 50% punktów ECTS, określonych w programie studiów aktualnym na dzień wydania przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego decyzji o nadaniu Jednostce uprawnienia do prowadzenia danych studiów.
- 3) Modyfikacja (zmiana) zajęć dydaktycznych w programie kształcenia studiów prowadzonych na kierunku przyporządkowanym do obszaru kształcenia, dziedziny i dyscypliny nauki, w których Wydział nie posiada uprawnień do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego, za które student może uzyskać łącznie więcej niż 50% punktów ECTS, wymaga uzyskania zgody Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
- 4) Zmiany w programach kształcenia, z zastrzeżeniem pkt.5. i pkt. 6 mogą być wprowadzane z początkiem nowego cyklu kształcenia.
- 5) Zmiany w programach kształcenia konieczne do usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych przez Polską Komisję Akredytacyjną, mogą być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia.
- 6) Zmiany w treściach kształcenia przekazywanych studentom w ramach danych zajęć, uwzględniające najnowsze osiągnięcia naukowe, o ile nie mają wpływu na treść efektów kształcenia, mogą być wprowadzane w trakcie cyklu kształcenia.
- 7) Zmiany w programach kształcenia uchwała Rada Wydziału w drodze podjętej w tej sprawie uchwały. Wniosek o uchwalenie zmian w programach kształcenia kieruje na posiedzenie Rady Wydziału Dziekan Wydziału, po zaopiniowaniu zmian przez Komisję ds. Kształcenia oraz Komisję ds. Jakości Kształcenia.
- 6) Szczegółowy tryb postępowania związanego z kierowaniem na posiedzenie Rady Wydziału propozycji zmian w programie kształcenia studiów określają „Zasady postępowania w zakresie przygotowania kierowanego na Radę Wydziału „Wniosku o zatwierdzenie zmian w programie kształcenia kierunku studiów”” - Załącznik nr 3 do Uchwały nr 144/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada w sprawie zasad przygotowania wniosków dotyczących programów kształcenia na kierunkach studiów.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 54


3.2.8. PROCESY REKRUTACJI, PRZYJĘĆ NA STUDIA I i II STOPNIA

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie podejmowania i odbywania przez cudzoziemców studiów i szkoleń oraz ich uczestniczenia w badaniach naukowych i pracach rozwojowych (Dz.U. 2006 nr 190 poz. 1406, z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. 2011 nr 201 poz. 1188).
- 4) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta (Dz.U. 2011 nr 201 poz. 1187).
- 5) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 6) aktualna uchwała Senatu Politechniki Warszawskiej w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia, profili kształcenia oraz form tych studiów na poszczególnych kierunkach, prowadzonych w roku akademickim.
- 7) Uchwała nr 174/XLVIII/2014 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 21 maja 2014 roku w sprawie zasad przyjmowania na studia pierwszego stopnia w Politechnice Warszawskiej w latach 2015-2017 laureatów oraz finalistów niektórych olimpiad i konkursów.
- 8) Uchwała Senatu Politechniki Warszawskiej nr 293/XLVII/2011 z dnia 23 lutego 2011 roku w sprawie przyjęć na studia w języku polskim cudzoziemców podejmujących i odbywających kształcenie na zasadach innych od obowiązujących obywateli polskich.
- 9) aktualny dokument zatwierdzony przez Rektora PW pt. "Zasady i organizacja przyjęć na studia w Politechnice Warszawskiej w roku akademickim .../...".
- 10) Zarządzenie Rektora nr 14/2013 z dnia 24 kwietnia 2013r. w sprawie wprowadzenia wzorów niektórych decyzji administracyjnych wydawanych w indywidualnych sprawach studentów Politechniki Warszawskiej w zakresie rekrutacji i toku studiów, z późn. zm. ZR 37/2013r.
- 11) Zarządzenie Rektora nr 47/2012 z dnia 24 sierpnia 2012r. w sprawie dokumentowania studiów prowadzonych wspólnie przez Politechnikę Warszawską i uczelnie partnerskie oraz dokumentacji studiów studentów obcokrajowców studiujących w języku angielskim, z późn. zm. ZR 38/2013r.
- 12) Uchwała nr 332IXLVIII/2015 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 23 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia wzorów umów o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne.
- 13) Zarządzenie nr 20/2011 Rektora PW w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników z zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, kandydatów na studia i studia doktoranckie oraz studentów i doktorantów Politechniki Warszawskiej. (z późn. zm. 79/2014).
- 14) „Szczegółowe zasady studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”- Załącznik nr 1 do Uchwały nr 145/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.”


B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Studenckich.


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 55

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Procesy rekrutacji na studia I i II stopnia obejmują w szczególności następujące tryby postępowania:
 - a) ustalenie oferty dydaktycznej Wydziału uruchamianej w danym roku akademickim, w tym:
 - określenie kierunków studiów, poziomów kształcenia oraz form prowadzonych studiów, na jakie będą się odbywać przyjęcia;
 - określenie zasad przyjęć na uruchamiane w danym roku akademickim studia,
 - określenie limitów miejsc.
 - b) przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego zgodnie z procedurami ustalonymi przez Rektora.
- 2) Liczbę miejsc na poszczególnych kierunkach i rodzajach studiów ustala Rektor na wniosek Dziekana Wydziału.
- 3) Informacja dla kandydatów dotycząca zasad i przebiegu rekrutacji jest publikowana:
 - a) na stronach WWW serwisu internetowego Wydziału, w części „Kandydaci”;
 - b) na stronach WWW serwisu internetowego Uczelni, w części „Kandydaci”;
 - c) w uczelnianym systemie informatycznym „Rekrutacja” - udostępnionym poprzez strony WWW serwisu internetowego Uczelni – w indywidualnym koncie osoby ubiegającej się o przyjęcie na studia (w formie komunikatów indywidualnych dot. informacji o stanie zakwalifikowania osoby na studia i ewentualnego wezwania do złożenia dokumentów);
 - d) w informatorach dla kandydatów.
- 4) Informacja nt. aktualnej oferty studiów prowadzonych przez Wydział jest publikowana na stronach WWW serwisu internetowego Wydziału oraz w Katalogu ECTS - dostępnym w serwisie internetowym Uczelni.
- 5) Kandydaci na studia prowadzone w języku polskim (z wyjątkiem cudzoziemców podejmujących i odbywających kształcenie na zasadach innych od obowiązujących obywateli polskich) muszą zarejestrować się uczelnianym systemie informatycznym „Rekrutacja”, dostępnym na stronach WWW serwisu internetowego Uczelni i dokonać terminowo opłaty rekrutacyjnej.
- 6) Kandydaci zarejestrowani w systemie „Rekrutacja” podlegają procedurze kwalifikacyjnej określonej w uchwale Senatu Politechniki Warszawskiej w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia pierwszego i drugiego stopnia, profili kształcenia oraz form tych studiów na poszczególnych kierunkach, prowadzonych w roku akademickim oraz w zatwierdzonym przez Rektora PW dokumencie pt. "Zasady i organizacja przyjęć na studia w Politechnice Warszawskiej w roku akademickim .../..."
Kandydaci na studia prowadzone w języku polskim, nie będący obywatelami polskimi, podlegają zasadom rekrutacji ogólnouczelnianej
- 7) Kandydaci na studia prowadzone na Wydziale, nie będący obywatelami polskimi, podlegają zasadom rekrutacji ogólnouczelnianej prowadzonej odpowiednio przez Centrum Współpracy Międzynarodowej lub Biuro ds. Przyjęć Kandydatów na Studia.
- 8) Decyzje w procesie rekrutacji na studia prowadzone w języku polskim dot. obywateli polskich lub osób korzystających z zasad obowiązujących obywateli polskich - podejmuje Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna. Komisję powołuje Rada Wydziału na wniosek Dziekana, po zaopiniowaniu przez WRS.
- 9) Od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 56

- 10) Decyzję w procesie rekrutacji na studia anglojęzyczne, które prowadzi Wydział podejmuje Rektor PW, lub osoba upoważniona przez Rektora.
- 11) Decyzje o przyjęciu na prowadzone w języku polskim osoby niebędącej obywatelem polskim, która nie korzysta z zasad obowiązujących obywateli polskich podejmuje Dziekan Wydziału.
- 12) Wzory decyzji, o których mowa w pkt. 8 określają Załączniki nr 1-10 do Zarządzenia nr 14/2013 Rektora PW z dnia 24 kwietnia 2013r. w sprawie wzorów niektórych decyzji administracyjnych wydawanych w indywidualnych sprawach studentów Politechniki Warszawskiej w zakresie rekrutacji i toku studiów.
- 13) Wzory decyzji, o których mowa w pkt. 10 określają Załącznik nr 3 i Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 47 /2012 Rektora PW z dnia 24 sierpnia 2012r. w sprawie dokumentowania studiów prowadzonych wspólnie przez Politechnikę Warszawską i uczelnie partnerskie oraz dokumentacji studiów studentów obcokrajowców studiujących w języku angielskim.
- 14) Kandydaci zakwalifikowani na studia składają w wyznaczonym terminie wymagane przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną dokumenty. Informacje nt. wymaganych dokumentów kandydat uzyskuje:
 - 1) w Systemie Rekrutacja,
 - 2) na stronach serwisu internetowego Uczelni dotyczących kandydatów na studia,
 - 3) stronach serwisu internetowego Wydziału.
- 15) Niezłożenie wymaganych przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną dokumentów stanowi podstawę podjęcia przez Komisję decyzji o nieprzyjęciu kandydata na studia.
- 16) Dopuszczalne jest złożenie dokumentów wymaganych przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną przez upoważnione przez kandydata osoby. Wzór pełnomocnictwa udostępniany jest na stronach uczelnianego serwisu internetowego, w części przeznaczonej dla kandydatów na studia.
- 17) Po zakończeniu procesu rekrutacji Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna za pośrednictwem Dziekanatu przekazuje do Działu Ewidencji Studentów, komplet dokumentacji z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego, celem uruchomienia uczelnianej procedury ewidencji (w szczególności: nadania numeru albumu, wydrukowania elektronicznej legitymacji studenckiej, przygotowania indeksu studenta).
- 18) Przyjęcie osoby zakwalifikowanej w procesie rekrutacji w poczet studentów Wydziału następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia wobec Dziekana ślubowania akademickiego. Złożenie ślubowania osoba przyjęta na studia potwierdza na piśmie. Potwierdzenie ślubowania, Pracownik Dziekanatu umieszcza w teczce osobowej studenta. Po immatrykulacji student otrzymuje: legitymację studencką, która podlega zwrotowi po ukończeniu studiów lub skreśleniu z listy studentów.
- 19) Student może też być przyjęty na dany kierunek, rodzaj i stopień prowadzonych na Wydziale studiów w trybie:
 - a) przeniesienia z innej uczelni;
 - b) przeniesienia z innego wydziału Politechniki Warszawskiej;
 - c) przeniesienia się z innego kierunku na drugi kierunek prowadzony w ramach Wydziału;
 - d) przeniesienia się wewnątrz danego kierunku studiów (zmiana formy prowadzenia studiów);
 - e) wznowienia studiów.
- 20) O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów na studiach pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów na studiach drugiego stopnia.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 57

- 21) Szczegółowe zasady i tryb postępowania dot. przeniesienia studentów spoza Wydziału na studia prowadzone przez jednostkę określa „PROCEDURA PRZENIESIENIA NA STUDIA PROWADZONE PRZEZ WYDZIAŁ STUDENTA Z INNEJ UCZELNI, Z INNEGO WYDZIAŁU POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ”, ustalona § 3 Rozdziału 3. Podejmowanie studiów „Szczegółowych zasad studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”.
- 22) Szczegółowe zasady i tryb postępowania dot. przeniesienia studentów w ramach Wydziału na studia prowadzone przez jednostkę określa „PROCEDURA PRZENIESIENIA W RAMACH WYDZIAŁU POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ”, ustalona § 4 Rozdziału 3. Podejmowanie studiów „Szczegółowych zasad studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”.
- 23) Szczegółowe zasady i tryb postępowania dot. wznowienia byłych studentów Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa na studia prowadzone przez jednostkę określa „PROCEDURA WZNOWIENIA STUDENTÓW”, ustalona § 5 Rozdziału 3. Podejmowanie studiów „Szczegółowych zasad studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”.
- 24) Pracownicy Dziekanatu dokonują ewidencji osób przyjętych na dane studia w systemie komputerowego wspomaganie procesu dydaktycznego Wydziału, przypisując osoby przyjęte na studia do realizowanego programu studiów oraz do poszczególnych grup studenckich.
- 15) Z osobą zakwalifikowaną na studia Uczelnia zawiera umowę o warunkach odpłatności za studia. Wzory umów określa *Uchwała nr 332IXLVIII/2015 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 23 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia wzorów umów o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne.*

3.2.9. PROCES „WYBÓR PRZEZ STUDENTÓW SPECJALNOŚCI KSZTAŁCENIA PROWADZONYCH RAMACH DANEGO KIERUNKU I POZIOMU STUDIÓW”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 2) „Szczegółowe zasady studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”- Załącznik nr 1 do Uchwały nr 145/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.”

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Dydaktycznych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Specjalności kształcenia uruchamiane w danym roku akademickim spośród specjalności prowadzonych na Wydziale na studiach I stopnia ustala Dziekan w porozumieniu z Komisją ds. Kształcenia.
- 2) Liczbę miejsc na uruchamianych w danym roku akademickim specjalnościach kształcenia dla danej edycji studiów ustala Dziekan.
- 3) W celu ułatwienia studentom studiów stacjonarnych prowadzonych na I stopniu wyboru przez ich specjalności, na Wydziale corocznie organizowane są spotkania informacyjne poświęcone tematyce uruchamianych w danym roku akademickim specjalności umożliwiające studentom bardziej szczegółowo zapoznanie się z tematyką zagadnień, jakie obejmuje dana specjalność.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 58

- 4) Szczegółowy tryb postępowania dotyczący wyboru przez studentów studiów stacjonarnych I stopnia specjalności określa „Procedura wyboru przez studentów specjalności przewidzianych w programie studiów” ustalona § 2 Rozdziału 6. Procesy realizacji semestru ustalonego planem studiów „Szczegółowych zasady studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”.
- 5) Wybór specjalności kształcenia o ile są prowadzone w ramach danego kierunku na drugim stopniu studiów następuje w procesie rekrutacji na studia. Kandydat na studia prowadzone na kierunku, w którym zostały uruchomione specjalności składa deklarację wyboru preferowanej specjalności kształcenia.

3.2.10. PROCES „USTALANIE OFERTY DYDAKTYCZNEJ WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA REALIZOWANEJ W DANYM SEMESTRZE ROKU AKADEMICKIEGO”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 2) Uchwała nr 157 XLVII 2010 Senatu PW z dnia 27 stycznia 2010r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków i zadań nauczycieli akademickich.
- 3) Zarządzenie nr 27/2010 Rektora PW z dnia 29 kwietnia 2010r. w sprawie trybu ustalenia szczegółowego zakresu zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich oraz rozstrzygania sporów związanych z ich ustalaniem, stwierdzeniem wykonania i rozliczaniem.
- 4) Uchwała nr 238IXLVIII2014 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie zasad rozliczeń za zajęcia dydaktyczne zlecane podstawowym i pozawydziałowym jednostkom organizacyjnym Politechniki Warszawskiej.
- 5) Aktualna uchwała Senatu PW w sprawie zasad podziału dotacji na działalność dydaktyczną.
- 6) Zarządzenie Rektora nr 4/2015 z dnia 30 stycznia 2015r. w sprawie wprowadzenia wzoru porozumienia dotyczącego rozliczeń finansowych za przeprowadzone zajęcia dydaktyczne.
- 7) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. (Dz.U. 2014 poz. 1370).

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Prodziekan ds. Dydaktycznych.

D. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Oferta dydaktyczna Wydziału realizowana w danym semestrze roku akademickiego obejmuje następujące grupy przedmiotów:
 - a) przedmioty obowiązkowe dla studentów wynikające z programu studiów;
 - b) przedmioty obieralne humanistyczno-ekonomiczno-społeczne oferowane dla studentów wszystkich prowadzonych na Wydziale kierunków studiów;
 - c) przedmioty obieralne kierunkowe – oferowane dla wszystkich studentów danego kierunku studiów;
 - d) przedmioty obieralne specjalnościowe – oferowane dla studentów danej specjalności kształcenia prowadzonej w ramach danego kierunku studiów;
 - e) języki obce;
 - f) wychowanie fizyczne;
 - g) szkolenia.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 59

- 2) Ofertę Wydziału dotyczącą przedmiotów humanistyczno-ekonomiczno-społecznych oferowanych studentom w danym roku akademickim określa Komisja ds. Kształcenia na podstawie propozycji przedstawionych przez jednostki podstawowe Uczelni lub przez inne podmioty.
- 3) Propozycje przedmiotów obieralnych kierunkowych i specjalnościowych planowanych do realizacji w danym roku akademickim zgłaszają Komisji ds. Kształcenia nauczyciele akademicy, których dorobek naukowy jest związany z tematyką proponowanego przedmiotu.
- 4) Ostateczna oferta przedmiotów obieralnych kierunkowych planowanych do realizacji w danym semestrze roku akademickiego jest ustalana przez Prodziekana ds. Dydaktycznych na podstawie złożonych deklaracji studentów.
- 5) Studenci Wydziału mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach z grupy przedmiotów „Języki obce” prowadzonych przez Studium Języków Obcych PW, w wymiarze godzin i punktów ECTS określonym w danym programie kształcenia studiów. Oferta Studium Języków Obcych PW obejmuje umożliwienie studentom Uczelni możliwości nauki, w szczególności następujących języków obcych: angielski, francuski, niemiecki, rosyjski, hiszpański, włoski, polski (dla cudzoziemców). Informacja nt. oferty dydaktycznej Studium w danym semestrze roku akademickiego publikowana jest na stronach serwisu internetowego jednostki.
- 6) Studenci Wydziału mają obowiązek uczestniczenia w zajęciach z grupy przedmiotów „Wychowania fizyczne” prowadzonych przez Studium Wychowania Fizycznego i Sportu PW, w wymiarze godzin i punktów ECTS, określonym w danym programie kształcenia studiów. Informacja nt. oferty dydaktycznej Studium w danym semestrze roku akademickiego publikowana jest na stronach serwisu internetowego jednostki.
- 7) Powierzenie realizacji przedmiotów (zajęć dydaktycznych) w danym semestrze roku akademickiego odbywa się, w szczególności na podstawie zlecenia Prodziekana ds. Ogólnych i Nauki realizacji danego przedmiotu jednostkom, których działalność naukowa i dydaktyczna jest związana z treściami merytorycznymi poszczególnych przedmiotów. Zlecenia zajęć dydaktycznych dla poszczególnych jednostek przygotowuje Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki.
- 8) Przy powierzaniu realizacji danego przedmiotu Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki uwzględnia adekwatność tematyki przedmiotu wobec zakresu działalności jednostek odpowiedzialnych za ich realizację oraz kompetencje kadry zatrudnionej w jednostkach.
- 9) W przypadku, kiedy istnieje zagrożenie dotyczące zapewnienia właściwego poziomu prowadzenia przez daną jednostkę zajęć dydaktycznych, w tym: zapewnienia właściwej obsady kadrowej lub właściwego poziomu infrastruktury laboratoryjnej wykorzystywanej w ramach prowadzonych zajęć, kierownik danej jednostki jest zobowiązany powiadomić o problemach Prodziekana ds. Ogólnych i Nauki oraz Koordynatora ds. Rozkładu Zajęć.
- 10) Powierzenie obowiązków prowadzenia zajęć nauczycielowi akademickiemu przez bezpośredniego przełożonego następuje po przeprowadzeniu przez niego w sposób nieformalny oceny:
 - a) adekwatności kompetencji nauczyciela wobec treści programowych przedmiotu;
 - b) adekwatności kompetencji nauczyciela wobec formy prowadzenia zajęć (wykład, laboratorium, seminarium, ćwiczenia itd.);
 - c) przygotowania dydaktycznego nauczyciela akademickiego do prowadzenia zajęć;
 - d) spełniania przez osadę kadrową kierunku studiów wymagań dotyczących godzin prowadzenia zajęć;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 60

- e) ewentualnie - informacji zwrotnych otrzymanych od osób studiujących i uczestniczących w zajęciach o sposobie prowadzenia zajęć;
 - f) wywiązywania się nauczyciela akademickiego z obowiązków formalnych prowadzenia zajęć.
- 11) Obowiązki i zadania nauczyciela akademickiego są ustalane w formie pisemnej w dokumencie zwanym Ustaleniem, którego wzór jest określony w załączniku do Zarządzenia nr 27/2010 Rektora PW z dnia 29 kwietnia 2010r. w sprawie trybu ustalenia szczegółowego zakresu zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich oraz rozstrzygania sporów związanych z ich ustalaniem, stwierdzaniem wykonania i rozliczaniem.
- 12) Oryginał Ustalenia otrzymuje nauczyciel akademicki, a kopia jest przechowywana w jednostce organizacyjnej, w której jest on zatrudniony.

3.2.8. PROCES „ZAPISY STUDENTÓW NA PRZEDMIOTY RELIZOWANE W DANYM SEMESTRZE WYNIKAJĄCE Z PLANU STUDIÓW”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Regulamin Studiów Politechniki Warszawskiej.
- 2) „Szczegółowe zasady studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”- Załącznik nr 1 do Uchwały nr 145/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.”

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Dydaktycznych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Zapisy studentów na przedmioty realizowane w ramach programu studiów odbywają się drogą elektroniczną z wykorzystaniem systemu komputerowego wspomaganie procesu dydaktycznego Wydziału, dostępnego poprzez główną stronę WWW serwisu internetowego Wydziału.
- 2) Każdy student Wydziału posiada indywidualne konto użytkownika systemu, o którym mowa w pkt.1., umożliwiające mu w szczególności:
 - a) dokonywanie zapisów na przedmiot przewidziane w planie studiów;
 - b) monitorowanie zaległości w opłatach;
 - c) monitorowanie uzyskanych wyników wymaganych zaliczeń i egzaminów;
 - d) zapoznanie się z komunikatami Dziekana, prodziekanów, dziekanatu.Każdy student na początku I semestru studiów bierze udział w szkoleniu dot. obsługi systemu.
- 3) Student, w terminie wyznaczonym przez Prodziekana ds. Dydaktycznych, po zalogowaniu się w Systemie dokonuje zapisów na przedmioty przewidziane w realizacji danego semestru studiów Planu Studiów, w tym:
 - a) zapisuje się na wszystkie przedmioty, mające status obowiązkowy;
 - b) dokonuje wyboru przedmiotów z puli przedmiotów obieralnych;
 - c) zapisuje się na wszystkie przedmioty, z których nie uzyskał wymaganych zaliczeń, prowadzonych w danym semestrze;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 61

- d) po uzyskaniu zgody Prodziekana ds. dydaktycznych - zapisuje się na przedmioty, realizowane w semestrach przyszłych.
- 4) Student podczas wyboru przedmiotów obieralnych uwzględnia:
 - a) wymaganą łączną liczbę punktów ECTS wynikającą z Planu Studiów;
 - b) zdefiniowane wymagania wstępne dla danego przedmiotu (o ile są konieczne), tj. wymagane zaliczenia przedmiotów, które student powinien posiadać przed rozpoczęciem nauki w ramach obieralnego przedmiotu,
 - 5) Lista przedmiotów obieralnych prowadzonych w danym semestrze jest publikowana na stronie Wydziału. Jako przedmioty obieralne dla studenta studiującego na określonym kierunku i specjalności są traktowane także przedmioty z pozostałych kierunków i specjalności.
 - 6) W przypadku wyboru przedmiotów z grupy języków obcych studenci zapisują się na dany przedmiot poprzez stronę WWW serwisu internetowego Studium Języków Obcych. Szczegółowe zasady dotyczące zapisów studentów na naukę języka obcego są publikowane przez Studium w serwisie internetowym jednostki.
 - 7) W przypadku wyboru zajęć realizowanych w ramach przedmiotu „Wychowanie Fizyczne” studenci zapisują się na zasadach ustalonych przez Studium Wychowania Fizycznego i Sportu Politechniki Warszawskiej.
 - 8) Szczegółowy tryb postępowania dotyczącego zapisów studentów na przedmioty określa „Procedura zapisów studentów na przedmioty przewidziane w planie studiów” ustanowiona w §1 Rozdziału 6. Procesy realizacji semestru ustalonego planem studiów „Szczegółowych zasad studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”- Załącznik nr 1 do Uchwały nr 145/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.”
 - 9) Zapis na dany przedmiot jest wiążący i stanowi zobowiązanie studenta do przystąpienia i uzyskania zaliczenia z tego przedmiotu.

3.2.9. PROCES „USTALANIE ROZKŁADU ZAJĘĆ REALIZOWANYCH W DANYM SEMESTRZE ROKU AKADEMICKIEGO”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 2) aktualne Zarządzenie Rektora PW w sprawie harmonogramu zajęć dydaktycznych w roku akademickim.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Dydaktycznych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Organizacja roku akademickiego na Wydziale jest zgodna z postanowieniami § 4. Regulaminu Studiów w Politechnice Warszawskiej. Harmonogram roku akademickiego ustala Rektor w drodze zarządzenia i podaje do wiadomości, co najmniej na cztery miesiące przed jego rozpoczęciem.
- 2) Terminy zjazdów na studiach niestacjonarnych ustala Dziekan i podaje do wiadomości, co najmniej na miesiąc przed rozpoczęciem semestru.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 62

- 3) Liczebność studentów na poszczególnych formach zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego określa aktualna uchwała Senatu PW w sprawie rocznego wymiaru zadań dydaktycznych nauczycieli akademickich oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych w roku akademickim.
- 4) Szczegółowy rozkład zajęć, zatwierdzony przez Dziekana po zasięgnięciu opinii Wydziałowej Rady Samorządu Studentów, jest podawany do wiadomości, na stronie serwisu internetowego Wydziału oraz w Systemie Wirtualnego Dziekanatu, co najmniej tydzień przed rozpoczęciem semestru.
- 5) Harmonogram sesji egzaminacyjnych ustala Dziekan, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studentów, z uwzględnieniem terminów egzaminu z języków obcych. Harmonogram sesji zimowej i letniej jest podawany do wiadomości:
 - a) na stronie serwisu internetowego Wydziału;
 - b) Systemie Wirtualnego Dziekanatu;
 - c) na tablicach ogłoszeń Dziekanatu,nie później niż 3 tygodnie przed rozpoczęciem sesji; harmonogram sesji jesiennej jest podawany do wiadomości równocześnie z harmonogramem sesji letniej.
- 6) Terminy i liczbę egzaminów z języków obcych ustala regulamin zaliczania języków obcych w Politechnice Warszawskiej.

3.2.10. PROCES „PROWADZENIE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH Z PRZEDMIOTÓW RELIZOWANYCH W DANYM SEMESTRZE WYNIKAJĄCYCH Z PLANÓW STUDIÓW”.

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 2) Zarządzenie nr 41/2013 Rektora z dnia 8 października 2013r. w sprawie zasad przechowywania dokumentacji poświadczającej dokonanie weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia dla przedmiotów.
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. 2011 nr 201 poz. 1188).
- 4) Zarządzenie nr 21/2008 Rektora PW z dnia 3 czerwca 2008r. w sprawie szczegółowych obowiązków i odpowiedzialności kierowników, pracowników, doktorantów i studentów w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki.
- 5) Zarządzenie nr 31 Rektora PW z dnia 12 czerwca 2007r. w sprawie szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy studentów oraz uczestników studiów podyplomowych Politechniki Warszawskiej.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Prodziekan ds. Dydaktycznych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU


- 1) Przedmiot może być realizowany, w szczególności, w następujących formach zajęć: wykład, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia projektowe, ćwiczenia laboratoryjne, lektoraty, seminaria.
- 2) Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić studentom na pierwszych zajęciach lub spotkaniu informacyjnym:
 - a) Kartę Przedmiotu,

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 63

- b) regulamin zajęć z przedmiotu- określający wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli osiągania efektów kształcenia, tryb i terminarz zaliczania zajęć, w tym termin i tryb ogłaszania wyników sprawozdań, egzaminów, kolokwium, projektów i innych form zaliczania oraz zasady poprawiania wyników tej oceny, zasady usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach, możliwość korzystania z materiałów pomocniczych podczas sprawdzianów, zasadę ustalania ocen łącznej z przedmiotu oraz inne zasady.
- c) terminy i miejsce konsultacji.
Prowadzący przedmiot podaje do wiadomości studentom nt. dostępności dla uczestników zajęć informacji o których mowa w lit. a-c.
- 3) Prowadzący przedmiot powinni w trakcie zajęć stosować metody dydaktyczne aktywizujące studentów. Dobrym zwyczajem w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, o ile specyfika przedmiotu na to pozwala, jest wzbogacanie przekazywanej wiedzy zilustrowanymi przykładami jej zastosowań w praktyce.
- 4) Prowadzący ćwiczenia laboratoryjne mają obowiązek przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego dla studentów uczestniczących w zajęciach. Ukończenie instruktażu stanowiskowego przez studenta, powinno być potwierdzone jego podpisem na liście szkolonych osób lub liście studentów uczestniczących w zajęciach, przechowywanej w dokumentacji laboratorium przez okres 10 lat.
- 5) Prowadzący ćwiczenia laboratoryjne, w przypadku przeprowadzania przez studentów doświadczeń, mają obowiązek zapewnienia dostępności przy danym stanowisku laboratoryjnym instrukcji opisujących zasady przeprowadzenia ćwiczenia. Instrukcje stanowiskowe ćwiczeń laboratoryjnych powinny mieć formę papierową, zbindowaną. Prowadzący ćwiczenia laboratoryjne są odpowiedzialni za aktualność treści zawartych w tych instrukcjach.
- 6) W trakcie prowadzenia przedmiotu prowadzący monitoruje stopień osiągania przez studentów zakładanych dla przedmiotu efektów kształcenia. W zależności od formy prowadzonych zajęć oraz narzuconych w planie studiów wymagań związanych z formą zaliczenia przedmiotu, kontrola wyników nauczania przeprowadzana jest przez prowadzącego na podstawie:
- a) oceny formującej – weryfikującej postępy studenta w trakcie trwania semestru, w tym: za pomocą kolokwium, kartkówek, przeprowadzanej rozmowy oceniającej, obserwacji zaangażowania studenta w dyskusję, ocen prezentacji, ocen zadań domowych, ocen sprawozdań laboratoryjnych, ocen projektów wykonanych przez studenta;
- b) oceny podsumowującej osiągnięte przez studenta efekty kształcenia – przeprowadzanej na zakończenie zajęć planowanych w ramach przedmiotu.
- Stosowane przez prowadzących rodzaje metod weryfikacji osiągania przez studentów efektów kształcenia uwzględniają formę prowadzenia zajęć z danego przedmiotu (wykład, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe, seminarium).
- Stosowane w ramach przedmiotu metody weryfikacji efektów kształcenia są zgodne z Kartą Przedmiotu i Regulaminem Przedmiotu. Do obowiązków nauczyciela odpowiedzialnego za prowadzenie danego przedmiotu należy ocena stosowanych metod weryfikacji osiągania przez studentów efektów kształcenia pod względem ich adekwatności do formy prowadzonych zajęć, możliwości weryfikacji zaplanowanych dla przedmiotu do osiągnięcia efektów kształcenia.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 64

- 7) Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za prowadzenie danego przedmiotu przy wystawianiu oceny pozytywnej z danego przedmiotu potwierdza fakt osiągnięcia przez danego studenta zaplanowanych dla przedmiotu efektów kształcenia.
- 8) Jeżeli podczas realizacji procedury zaliczania zajęć prowadzące zaliczenie stwierdzi niesamodzielność pracy studenta lub korzystanie przez niego z niedozwolonych materiałów, student traci prawo zaliczenia tych zajęć w danym semestrze.
- 9) Przyjętymi formami zaliczenia danego przedmiotu, potwierdzającymi nabycie przez studenta planowanych efektów kształcenia, określonymi w Planie Studiów są:
 - a) egzamin;
 - b) zaliczenie z oceną;
 - c) zaliczenie bez oceny (dotyczy WF, praktyk studenckich, innych przedmiotów o charakterze informacyjnym wskazanych przez Radę Wydziału).
- 10) Ocena z przedmiotu wynika z oceny poszczególnych zajęć i oceny ewentualnego egzaminu i jest obliczana zgodnie z zasadami podanymi w regulaminie przedmiotu.
- 11) Egzamin przeprowadza prowadzący wykład. W wyjątkowych przypadkach może go zastąpić nauczyciel akademicki upoważniony przez Dziekana.
- 12) Zaliczenia dokonuje oraz jego ocenę ustala i wpisuje osoba prowadząca przedmiot. W przypadku niemożności dokonania zaliczeń i wpisu przez tę osobę, zaliczenia oraz wpisu dokonuje osoba upoważniona przez Dziekana, a w przypadku zajęć prowadzonych przez jednostkę organizacyjną spoza Wydziału, przez kierownika tej jednostki.
- 13) Wszystkie rodzaje zajęć z danego przedmiotu, odbywane w jednym semestrze, podlegają łącznemu zaliczeniu. W szczególnych przypadkach, na wniosek Dziekana i za zgodą Prorektora ds. Studiów, zajęcia z jednego przedmiotu, odbywane w jednym semestrze, mogą stanowić więcej niż jedną jednostkę zaliczeniową.
- 14) Osoba prowadząca przedmiot może zwolnić studenta, uczestniczącego w pracach badawczych i wdrożeniowych, obozie naukowym lub praktyce zawodowej, z udziału w całości lub części zajęć z przedmiotu tematycznie związanego z realizowaną pracą. Zaliczenia i oceny tych zajęć dokonuje osoba prowadząca przedmiot.
- 15) Przy zaliczaniu przedmiotu stosuje się skalę ocen zgodną z Regulaminem Studiów w Politechnice Warszawskiej. Wszystkie oceny z przedmiotów nie kończących się egzaminem muszą być wystawione przez prowadzących do ostatniego dnia zajęć.
- 16) W terminie wyznaczonym przez Prodziekana ds. Dydaktycznych, zgodnym z harmonogramem roku akademickiego, ustalonym w wydanym w tej sprawie Zarządzeniem Rektora PW, studenci składają do Dziekanatu: Kartę Ocen oraz w zależności od zaistniałej u danego studenta sytuacji, dodatkowe dokumenty np. podanie o rejestrację warunkową.
- 17) Prowadzący dany przedmiot jest zobowiązany, w terminie wyznaczonym przez Prodziekana ds. Dydaktycznych, do wprowadzenia do Systemu Wirtualnego Dziekanatu uzyskanych przez studentów wyników zaliczeń i egzaminów oraz do przekazania protokołów pracownikom Dziekanatu.
- 18) Prodziekan ds. Dydaktycznych, realizując proces rejestracji studentów na kolejny okres studiów, przeprowadza ocenę osiągniętych przez studentów efektów kształcenia.
- 19) Zgodnie z Zarządzeniem nr 41/2013 Rektora PW prowadzący przedmiot są, w zależności od stosowanych metod oceny, zobowiązani przechowywać przez okres dwóch lat, licząc od końca semestru, w którym były prowadzone zajęcia następujące dokumenty:
 - a) przykładowe ocenione pisemne prace studenckie reprezentatywne dla każdej oceny ze skali ocen, przy czym liczba przechowywanych prac dla każdej wystawionej oceny nie powinna być mniejsza niż 10% prac podlegających ocenie;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 65

- b) wykazy tematów egzaminacyjnych;
- c) wykazy tematów sprawdzianów pisemnych wykonywanych w trakcie ćwiczeń audytoryjnych i wykładów;
- d) wykazy tematów prac projektowych i przejściowych;
- e) wykazy tematów innych prac pisemnych i prezentacji multimedialnych stanowiących podstawę zaliczenia zajęć.

Przechowywana dokumentacja powinna umożliwić wykazanie, iż studenci, którzy zaliczyli przedmiot, osiągnęli wszystkie efekty kształcenia w kategoriach „wiedza” i „umiejętności”, zdefiniowane dla przedmiotu w Karcie Przedmiotu.

Prowadzący przedmiot zobowiązany jest do przechowywania pisemnych prac studentów w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieuprawnionych do prac. Prace z przedmiotu w danym semestrze powinny być przechowywane oddzielnie w sposób uporządkowany (np. w teczce, segregatorze itp.) wraz z kopią Karty Przedmiotu oraz kopią Regulaminu Przedmiotu.

- 20) Zgodnie z Zarządzeniem nr 41/2013 Rektora PW, przez okres dwóch lat, licząc od końca semestru, w którym odbywały się zajęcia należy przechowywać listy dokumentujące obecność studentów na zajęciach ćwiczeniach audytoryjnych, laboratoryjnych, projektowych, wykazy zawierające oceny cząstkowe składające się na ocenę z poszczególnych zajęć oraz wykazy zawierające oceny z zajęć składające się na ocenę z przedmiotu.
- 21) Ogólne prawa i obowiązki studentów związane z ich udziałem w zajęciach i ich zaliczaniem określa Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.

3.2.12. PROCES „STUDIOWANIE WG INDYWIDUALNEGO PROGRAMU I PLANU STUDIÓW”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 2) „Szczegółowe zasady studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”- Załącznik nr 1 do Uchwały nr 145/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad studiowania na studiach I i II stopnia prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.”

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Dydaktycznych.

D. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa, uwzględniając szczególne zainteresowania i uzdolnienia studentów, umożliwia im indywidualny dobór treści, metod i form kształcenia. Jest on realizowany poprzez elastyczny system studiów oraz przez możliwość studiowania według indywidualnego programu i planu studiów, nazywanego dalej IPS.
- 2) O możliwość studiowania wg IPS może się zwrócić student, który zaliczył pierwszy rok studiów pierwszego stopnia lub pierwszy semestr studiów drugiego stopnia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prodziekan ds. Dydaktycznych może zatwierdzić IPS we wcześniejszym terminie.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 66

- 3) O możliwość studiowania wg IPS może zwrócić się także student będący osobą niepełnosprawną.
- 4) Student ubiegający się o możliwość studiowania według IPS zwraca się do nauczyciela akademickiego upoważnionego przez Radę Wydziału do kierowania pracą dyplomową, którego działalność naukowa i dydaktyczna jest związana z zainteresowaniami studenta o wyrażenie zgody na objęcie go opieką naukową.
- 5) Nauczyciel podejmujący się opieki nad studentem ustala wspólnie z nim indywidualny program i plan studiów, uwzględniający zainteresowania studenta oraz osiągnięcie przez niego wszystkich zaplanowanych dla danego poziomu kształcenia i kierunku studiów efektów kształcenia. W przypadku studenta będącego osobą niepełnosprawną IPS powinien być dostosowany do rodzaju niepełnosprawności studenta.
- 6) Zgodę na odbywanie studiów przez studenta wg IPS wyraża Prodziekan ds. Dydaktycznych.
- 7) Nauczyciel sprawujący opiekę nad studentem studiującym wg IPS kontroluje postępy studenta w osiąganiu przez niego zakładanych efektów kształcenia.
- 8) Kontrola realizacji przez Studenta zatwierdzonego przez Prodziekana ds. Dydaktycznych IPS jest prowadzona przez Dziekanat w trybie analogicznym do kontroli postępów w nauce pozostałych studentów.
- 9) Na wspólny wniosek Studenta i Opiekuna Naukowego mogą być zgłaszane Prodziekanowi zmiany do IPS.

3.2.13. PROCES „ODBYWANIE PRZEZ STUDENTÓW WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA OBOWIĄZKOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH, PRAKTYK ZAWODOWYCH”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Zarządzenie nr 17/2011 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 31 marca 2011r. w sprawie Regulaminu organizacji i finansowania obowiązkowych praktyk studenckich objętych programem studiów I i II stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych.
- 2) Decyzja nr 19 a.5/2012 Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 24 września 2012r. w sprawie powołania Opiekuna Praktyk Studenckich dla kierunków „Automatyka i Robotyka” oraz „Lotnictwo i Kosmonautyka”.
- 3) Decyzja nr 19 a.6/2012 Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 24 września 2012r. w sprawie powołania Opiekuna Praktyk Studenckich dla kierunków „Energetyka” oraz „Mechanika i Budowa Maszyn”.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Studenckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU


- 1) Studenci Wydziału mogą odbywać następujące praktyki:
 - a) obowiązkowe praktyki przeddyplomowe (zwane dalej praktykami studenckimi) – wynikające z programu kształcenia, odbywane przez studentów I stopnia studiów;
 - b) nieobowiązkowe praktyki zawodowe – podejmowane przez studentów I lub II stopnia w celu dodatkowego podniesienia kwalifikacji zawodowych.
- 2) Organizacją i nadzorem na praktykami studenckimi na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa zajmują się: Prodziekan ds. Studenckich oraz Opiekunowie Praktyk Studenckich dla danego kierunku studiów.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 67

- 3) Opiekunów Praktyk Studenckich dla danego kierunku studiów powołuje Dziekan.
- 4) Zgodnie z Regulaminem o którym mowa w pkt. 4 do zakresu obowiązków Opiekuna Praktyk w szczególności należy:
 - a) pomoc w uzgadnianiu lub akceptacja zaproponowanego programu i miejsca odbywania praktyki;
 - b) przygotowanie porozumień i skierowań na praktyki dla studentów;
 - c) poinformowanie studentów o zasadach dofinansowania praktyk;
 - d) zbieranie i przekazywanie do Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk dokumentów stanowiących podstawę do rozliczenia kosztów praktyk;
 - e) rozliczenie praktyki pod względem merytorycznym po jej zakończeniu;
 - f) nadzór nad przebiegiem praktyki studenta;
 - g) dokonywanie zaliczeń praktyk, wpisów do indeksów oraz do protokołów semestralnych
 - h) przechowywanie sprawozdań studentów z odbytych praktyk.
- 5) Praktyki studenckie stanowią istotny element procesu kształcenia i weryfikacji nabytych dotychczas przez studenta efektów kształcenia. Celem praktyk studenckich jest:
 - a) zastosowanie przez studenta w praktyce wiedzy i umiejętności zdobytych w trakcie studiów,
 - b) zdobycie nowej wiedzy i umiejętności praktycznych,
 - c) rozpoznanie potrzeb i wymagań pracodawców dotyczących nowych pracowników,
 - d) poznanie systemu organizacji przedsiębiorstwa oraz uwarunkowań i reguł obowiązujących w środowisku pracy,
 - e) kształtowanie właściwego stosunku do pracy: dbanie o jakość pracy, terminowość wykonywania zadań, prawidłową współpracę z innymi osobami i jednostkami w przedsiębiorstwie, rozwój własnej inicjatywy w środowisku pracy, nabycie umiejętności pracy w zespole.
- 6) Praktyki Studenckie odbywają się w okresie lipiec – sierpień. W przypadku praktyki odbywanej we wrześniu lub w trakcie roku akademickiego student musi uzyskać zgodę Prodziekana ds. Dydaktycznych.
- 7) Praktyki Studenckie powinny odbywać się w przedsiębiorstwach, instytucjach lub placówkach naukowo-badawczych na stanowiskach pracy zgodnych z kierunkiem studiów, lub w ramach projektów, prac umownych prowadzonych na Wydziale i w Uczelni.
- 8) Praktyka zawodowa, staż, zawodowa praca studenta może zostać zaliczona jako praktyka studencka po uprzednim zweryfikowaniu przez Opiekuna Praktyk Studenckich spełnienia wymagań stawianych praktykom studenckim.
- 9) Szczegółowy tryb postępowania dotyczący odbywania przez studentów praktyk określają następujące procedury:
 - a) **Procedura „Zasady organizowania i odbywania przez studentów Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa obowiązkowych praktyk studenckich”, przyjęty symbol PR/KSZT-1/2 (Załącznik nr 1-2 do Księgi Jakości Kształcenia);**
 - b) **Procedura „Zasady organizowania i odbywania przez studentów Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa nieobowiązkowych praktyk studenckich”, przyjęty symbol PR/KSZT-1/3 (Załącznik nr 1-3 do Księgi Jakości Kształcenia);**

3.2.14. PROCES „REALIZACJA PRZEZ STUDENTÓW PRAC PRZEJŚCIOWYCH”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 68


- 1) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 2) Procedura wydawania i rejestrowania prac przejściowych, seminariów i prac dyplomowych - Uchwała Rady Wydziału z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie przyjęcia „Zasad prowadzenia prac dyplomowych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej” oraz „Zasad prowadzenia egzaminów dyplomowych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”.
- 3) Zarządzenie nr 41/2013 Rektora z dnia 8 października 2013r. w sprawie zasad przechowywania dokumentacji poświadczającej dokonanie weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia dla przedmiotów.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Dydaktycznych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Celem realizacji przez studenta pracy przejściowej realizowanej przedmiotem jest zdobycie przez studenta umiejętności wykonywania zaawansowanego projektu, przede wszystkim dzięki pracy własnej, z niewielką pomocą prowadzącego. W szczególności rozwiązania postawionego problemu, doboru literatury, metod badawczych, przedstawienia i krytycznej analizy wyników. Dokładna specyfikacja zależna jest od tematyki pracy.
- 2) Tematyka (lista zagadnień) prac przejściowych zgłaszana jest przez kierowników Zakładów i zatwierdzana przez opiekuna kierunku i/bądź opiekuna specjalności. Zbiorcza lista dla całego Wydziału jest podana do wiadomości studentów na stronie internetowej, natomiast listy zakładowe na tablicach ogłoszeń i (ewentualnie) na stronach internetowych Zakładów. Lista oferowanych zagadnień jest otwarta i na bieżąco aktualizowana.
- 3) Zaleca się, aby proponowany temat pracy przejściowej był powiązany z realizowanymi aktualnie na Wydziale projektami badawczymi, pracami na rzecz przemysłu lub był zaproponowany przez partnerów gospodarczych współpracujących z Wydziałem.
- 4) Student dokonuje wyboru zagadnienia, będącego przedmiotem pracy przejściowej lub dyplomowej i w porozumieniu z jej prowadzącym precyzuje temat oraz określa założenia i zakres.
- 5) Student deklaruje wykonanie pracy przejściowej poprzez:
 - a) wybór zakładu (podanie symbolu zakładu), w którym realizowana będzie praca w systemie Wirtualnego Dziekanatu;
 - b) wypełnienie i złożenie w Dziekanacie wraz z deklaracją przedmiotów na następny semestr odpowiedniego formularza rejestracyjnego podpisanego przez studenta/studentkę oraz promotora i kierownika Zakładu, w którym realizowana jest praca. Formularz taki zawiera dane studentki/studenta (imię, nazwisko i numer indeksu), temat pracy, nazwisko promotora i nazwę Zakładu. Formularz dostępny jest w wersji elektronicznej na internetowej stronie wydziałowej.Złożenie przez studenta wypełnionego formularza w Dziekanacie oznacza ostateczną deklarację przedmiotu. Deklaracja może być zmieniona wykorzystując okres Korekty Deklaracji. Wszelkie zmiany po tym terminie spowodują rygory odpowiadające powtarzaniu przedmiotu.
- 6) Wymagania odnośnie nabytych przez studenta efektów kształcenia w wyniku zrealizowania pracy przejściowej określają w programie studiów odpowiednio:
 - a) w przypadku studiów I stopnia - Karta Przedmiotu „Praca przejściowa inżynierska”;
 - b) w przypadku studiów II stopnia - Karta Przedmiotu „Praca przejściowa magisterska”.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 69

- 7) Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za prowadzenie pracy przejściowej przy wystawianiu oceny pozytywnej potwierdza fakt osiągnięcia przez danego studenta zaplanowanych dla pracy przejściowej efektów kształcenia.

3.2.15. PROCESY ZWIĄZANE Z DYPLMOWANIEM

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 września 2011 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz.U. 2011 nr 201 poz. 1188).
- 3) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 4) Uchwała nr 41/XLV/2003 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 30 kwietnia 2003r. w sprawie prowadzenia prac dyplomowych.
- 5) Zarządzenie nr 40/2013 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8 października 2013 r. w sprawie utajniania prac dyplomowych.
- 6) Zarządzenie nr 27/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 17 czerwca 2015r. w sprawie wprowadzania do systemu USOS-APD i Bazy Wiedzy Politechniki Warszawskiej pisemnych prac dyplomowych: licencjackich, inżynierskich i magisterskich, udostępniania ich oraz przekazywania do Zintegrowanego Systemu Informacji o Nauce i Szkolnictwie Wyższym "POL-on".
- 7) Procedura wydawania i rejestrowania prac przejściowych, seminariów i prac dyplomowych - Uchwała Rady Wydziału z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie przyjęcia „Zasad prowadzenia prac dyplomowych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej” oraz „Zasad prowadzenia egzaminów dyplomowych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”.
- 8) „Zasady prowadzenia prac dyplomowych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej” - Uchwała Rady Wydziału z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie przyjęcia „Zasad prowadzenia prac dyplomowych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej” oraz „Zasad prowadzenia egzaminów dyplomowych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”.
- 9) „Zasady prowadzenia egzaminów dyplomowych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej” - Uchwała Rady Wydziału z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie przyjęcia „Zasad prowadzenia prac dyplomowych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej” oraz „Zasad prowadzenia egzaminów dyplomowych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”.


B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodzikan ds. Dydaktycznych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

1) Praca dyplomowa postanowienia ogólne

- 1.1) Praca dyplomowa inżynierska powinna stanowić samodzielne rozwiązanie przez autora problemu technicznego o charakterze inżynierskim - projektowym oraz wykazywać jego wiedzę inżynierską w zakresie kierunku kształcenia.
- 1.2) Praca dyplomowa magisterska-inżynierska powinna stanowić samodzielne rozwiązanie przez autora problemu technicznego o charakterze inżynierskim - koncepcyjnym i

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 70

projektowym, naukowym lub badawczym oraz wykazywać jego wiedzę inżynierską teoretyczną w zakresie kierunku kształcenia.


- 1.3) Praca dyplomowa może stanowić samodzielną i wyodrębnioną część pracy zbiorowej, jeżeli wykazuje ona indywidualny i udokumentowany wkład studenta odpowiadający wyżej określonym warunkom.
- 1.4) Praca dyplomowa magisterska może być włączona w program prac naukowych Wydziału lub studenckiego ruchu naukowego a także może też być realizowana we współpracy z podmiotem zewnętrznym.
- 1.5) Praca dyplomowa jest wykonywana na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa lub za zgodą dziekana poza Wydziałem w instytucji zapewniającej odpowiednie warunki do jej wykonania..

2) Wymagania dotyczące osób prowadzących prace dyplomowe

- 2.1) Kierującym pracą dyplomową inżynierską lub magisterską jest osoba upoważniona przez Radę Wydziału MEiL.
- 2.2) Kierującym lub recenzentem pracy dyplomowej jest samodzielny pracownik naukowy.
- 2.3) W przypadku pracy dyplomowej wykonywanej poza Wydziałem kierujący pracą oraz recenzent powinni spełniać wymagania określone w punktach 2.1 i 2.2.
- 2.4) Kierujący może prowadzić jednocześnie nie więcej niż 6 prac dyplomowych.

3) Zasady ustalania tematów prac dyplomowych i ich wyboru przez studenta

- 3.1) Tematy prac dyplomowych, zaopiniowane przez właściwych opiekunów kierunków kształcenia i kierownika jednostki dyplomującej (zakładu), przekazywane są do akceptacji Dziekana przez jednostki dyplomujące przed rozpoczęciem semestru przeznaczanego na pracę dyplomową. Dokumentacja tematu pracy dyplomowej zawiera założenia i zakres pracy.
- 3.2) Temat pracy dyplomowej może być również wynikiem bezpośrednich uzgodnień pomiędzy kierującym a studentem, którego realizacja (po spełnieniu warunków przewidzianych w punkcie 3.1) może być zapoczątkowana również w trakcie semestru poprzedzającego semestr dyplomowy.
- 3.3) Przy ustalaniu tematyki pracy dyplomowej powinny być brane pod uwagę zainteresowania studenta.
- 3.4) Tematy prac dyplomowych, zaakceptowane przez Dziekana przekazywane są do wiadomości studentów w jednostkach dyplomujących (zakładach).
- 3.5) Student przyjmując temat pracy dyplomowej otrzymuje w sekretariacie jednostki dyplomującej kartę pracy obejmującą założenia i zakres pracy.
- 3.6) Student deklaruje wykonanie pracy dyplomowej poprzez:
 - a) wybór zakładu (podanie symbolu zakładu), w którym realizowana będzie praca i seminarium, w systemie Wirtualnego Dziekanatu;
 - b) wypełnienie i złożenie w Dziekanacie, wraz z deklaracją przedmiotów na następny semestr, odpowiedniego formularza rejestracyjnego podpisanego przez studenta oraz promotora i kierownika Zakładu, w którym realizowana jest praca. Formularz taki zawiera dane studentki/studenta (imię, nazwisko i numer indeksu), temat pracy, nazwisko promotora i nazwę Zakładu, tematykę seminarium dyplomowego. Formularz dostępny jest w wersji elektronicznej na internetowej stronie wydziałowej.
- 3.7) Złożenie formularza w Dziekanacie oznacza ostateczną deklarację przedmiotu. Deklaracja może być zmieniona wykorzystując okres Korekty Deklaracji. Wszelkie zmiany po tym terminie spowodują rygory odpowiadające powtarzaniu przedmiotu. W szczególnych


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 71

przypadkach losowych, dotyczących zarówno studentki jak i promotora i możliwości realizowania badań, Dziekan, na udokumentowaną prośbę (podanie) studenta, może odstąpić od powyższych rygorów.

4) Przebieg pracy dyplomowej

- 4.1) Pracę dyplomową studenci wykonują indywidualnie, w uzasadnionych przypadkach mogą studenci pracę wykonywać zespołowo.
- 4.2) W przypadku pracy dyplomowej zespołowej studenci powinni mieć określone indywidualne zadania, tworzące zamknięte całości.
- 4.3) Student może wykonać pracę przejściową i dyplomową w tym samym Zakładzie, jednak ich charakter musi być odmienny (eksperymentalna, teoretyczna, konstrukcyjna) i nie mogą też być wykonywane pod opieką tego samego prowadzącego. Odstępstwo od rygoru różnych opiekunów jest możliwe za zgodą Dziekana w przypadku prac prowadzących do powstania nowych projektów i prototypów urządzeń.
- 4.4) Student wykonuje pracę dyplomową pod opieką kierującego pracą dyplomową.
- 4.5) Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za nadzorowanie procesu prowadzenia prac dyplomowych przez podległych pracowników i jego prawidłowy przebieg.
- 4.6) Postęp prac studenta nad wykonywaniem pracy dyplomowej jest monitorowany przez kierującego pracą dyplomową w ramach przeprowadzanych konsultacji ze studentem. Postępy prac studenta w wykonywaniu pracy dyplomowej są także monitorowane w ramach prowadzonego „Seminarium Dyplomowego”. Seminarium dyplomowe związane jest nie tylko z tematyką pracy dyplomowej, ale szerzej z realizowaną specjalnością i kierunkiem studiów.
- 4.7) Zakończoną pracę dyplomową student przekazuje kierującemu pracą dyplomową. Student zamieszcza ukończoną pracę dyplomową w systemie „Archiwum Prac Dyplomowych PW” oraz wypełnia wymagane informacje dotyczące pracy dyplomowej.
- 4.8) Kierujący pracą dyplomową weryfikuje jej zgodność z wymaganiami stawianymi pracom dyplomowym, w tym osiągnięcie przez studenta zakładanych, w wyniku realizacji pracy dyplomowej, efektów kształcenia. Wymagania odnośnie nabytych przez studenta efektów kształcenia w wyniku zrealizowania pracy dyplomowej określają w programie studiów odpowiednio:
 - a) w przypadku studiów I stopnia - Karta przedmiotu „Przygotowanie pracy dyplomowej inżynierskiej”;
 - b) w przypadku studiów II stopnia - Karta przedmiotu „Przygotowanie pracy dyplomowej magisterskiej.”Zgłoszenie gotowości pracy do obrony przez kierującego pracą dyplomową oraz pozytywna ocena pracy jest potwierdzeniem spełnienia przez pracę stawianych wymagań i osiągnięcia przez studenta zakładanych efektów kształcenia. Kierujący pracą dyplomową sporządza opinię pracy dyplomowej w systemie „Archiwum Prac Dyplomowych PW”.
- 4.9) Samodzielne wykonanie całości pracy dyplomowej oraz określonych fragmentów w przypadku pracy zespołowej student potwierdza załączając do pracy dyplomowej stosowne oświadczenie.
- 4.10) Zakończoną pracę dyplomową, pozytywnie ocenioną przez kierującego (z propozycją oceny) student składa w Dziekanacie Wydziału z wnioskiem o przystąpienie do egzaminu dyplomowego.

Pracę dyplomową student ma obowiązek złożyć w terminie do 1 marca (na studiach kończących się w semestrze zimowym) lub 15 września (na studiach kończących się w semestrze letnim). W uzasadnionych przypadkach student może wystąpić


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 72

do Prodziekana ds. Dydaktycznych z prośbą o przesunięcie terminu oddania pracy, jednak nie więcej niż o 3 miesiące.


- 4.11) Praca dyplomowa powinna być przedstawiona w formie pisemnej w języku polskim lub angielskim. Za zgodą Przewodniczącego Komisji Egzaminu Dyplomowego praca może być napisana w innym języku. Praca napisana w języku obcym musi zawierać streszczenie w języku polskim. Ponadto student zobowiązany jest do przygotowania plakatu (format A2), przedstawiającego wyniki pracy. W dniach poprzedzających egzaminy dyplomowe plakaty będą prezentowane w wybranej sali. Jednostki dyplomujące mogą określić dodatkowe warunki dotyczące postaci, w jakiej należy złożyć pracę dyplomową w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji Egzaminu Dyplomowego.
- 4.12) Recenzenta lub recenzentów pracy dyplomowej powołuje Prodziekan ds. Dydaktycznych. Co najmniej jeden recenzent pracy musi być pracownikiem Politechniki Warszawskiej i spełniać wymagania analogiczne jak stawiane wobec kierującego pracą dyplomową.
- 4.13) Recenzent po zapoznaniu się z pracą dyplomową sporządza recenzję w systemie „Archiwum Prac Dyplomowych PW”.

5) Egzamin dyplomowy

- 5.1) Jednostką odpowiedzialną za prawidłowe przeprowadzanie egzaminów dyplomowych jest instytut.
- 5.2) Osobami odpowiedzialnymi za prawidłową organizację egzaminów dyplomowych na poziomie instytutu są: Sekretarze Komisji Egzaminów Dyplomowych oraz Przewodniczący Komisji Egzaminów Dyplomowych.
- 5.3) Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje Prodziekan ds. Dydaktycznych. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:
 - a) wypełnienie wymogów określonych w programie kształcenia,
 - b) złożenie pracy dyplomowej, zaakceptowanej przez kierującego pracą,
 - c) złożenie kompletnej dokumentacji zgodnie z zasadami obowiązującymi na Wydziale, opublikowanymi na stronach internetowych Wydziału.
- 5.4) Egzamin dyplomowy powinien odbyć się w terminie nieprzekraczającym 30 dni roboczych od daty decyzji o dopuszczeniu do tego egzaminu, nie licząc dni wolnych od zajęć określonych w decyzji Rektora.
- 5.5) Co najmniej 1 miesiąc przed egzaminem dyplomowym są publikowane na stronach serwisu internetowego Wydziału do wiadomości studentów listy tematów i pytań z grupy przedmiotów wydziałowych, kierunkowych i specjalnościowych. Za aktualność listy i pytań egzaminacyjnych odpowiada Opiekun kierunku.
- 5.6) Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Prodziekana ds. Dydaktycznych, w skład której wchodzi co najmniej cztery osoby tj. : przewodniczący komisji, kierujący pracą dyplomową, recenzent oraz nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność lub kierunek studiów dyplomanta. W sytuacjach losowych Prodziekan może wyznaczyć osoby zastępujące kierującego pracą lub recenzenta. Do składu komisji mogą być powołane także inne osoby. Na wniosek studenta podczas egzaminu mogą być obecni wskazany nauczyciel akademicki Wydziału lub przedstawiciel Wydziałowej Rady Samorządu.
- 5.7) Na zakończenie egzaminu dyplomowego komisja ustala:
 - a) ocenę za pracę dyplomową, na podstawie ocen wnioskowanych przez kierującego pracą i recenzenta,
 - b) oceny za egzamin dyplomowy, na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pracy dyplomowej i pytań problemowych,

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 73

- c) oceny ze studiów na podstawie § 22 ust. 2 *Regulaminu Studiów w PW* oraz wynik studiów zgodnie z § 22 ust. 3 *Regulaminu Studiów w PW*, pod warunkiem że ocena za egzamin dyplomowy jest pozytywna.
- 5.8) W trakcie obrad komisja sporządza protokół z egzaminu dyplomowego, na formularzu przekazanym przez pracowników Dziekanatu, wydrukowanym z Systemu USOS. Po zakończeniu obrad komisja wzywa dyplomującego się studenta na ogłoszenie wyników.
- 5.9) Po odbytych egzaminie dyplomowym komisja przekazuje niezwłocznie do Dziekanatu dokumenty z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego, w tym: protokół, elektroniczną wersję egzemplarza pracy dyplomowej, ocenę pracy dyplomowej sporządzoną przez promotora, recenzje pracy dyplomowej, ewentualny wniosek skierowany do Rektora PW o przyznanie dyplomu z wyróżnieniem absolwentowi, który skończył studia w wyniku celującym, egzemplarz papierowej wersji pracy dyplomowej.
- 5.10) Egzemplarze wersji papierowej prac dyplomowych są archiwizowane przez Bibliotekę Wydziału MEiL.
- 5.11) W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego lub nieusprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie, Prodziekan ds. Dydaktycznych wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny. Powtórny egzamin może się odbyć po upływie jednego miesiąca i nie później niż przed upływem trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu. W przypadku niezdania egzaminu dyplomowego w drugim terminie Prodziekan ds. Dydaktycznych podejmuje decyzję o skreśleniu.
- 6) Ukończenie studiów**
- 6.1) Ukończenie studiów następuje z chwilą zdania egzaminu dyplomowego. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów wyższych na podstawie decyzji komisji egzaminu dyplomowego.
- 6.2) W przypadku absolwenta kończącego studia z wynikiem celującym komisja przeprowadzająca egzamin dyplomowy przygotowuje, na posiedzenie Rady Wydziału, wniosek skierowany do Rektora PW o wydanie absolwentowi dyplomu ukończenia studiów z wyróżnieniem.
- 6.3) Na posiedzenie Rady Wydziału, wniosek o wydanie przez Rektora PW absolwentowi kończącemu studia z wynikiem celującym dyplomu z wyróżnieniem, kieruje Dziekan.
- 6.4) Rada Wydziału po zapoznaniu się z skierowanym przez Dziekana wnioskiem:
- popiera wydanie absolwentowi dyplomu z wyróżnieniem;
 - postanawia nie poprzeć wniosku
- 6.5) Po ukończeniu studiów Uczelnia wydaje absolwentowi:
- dyplom ukończenia studiów, w którym wymienione są forma, poziom, kierunek studiów i ewentualnie specjalność, oraz podany jest wynik studiów,
 - suplement do dyplomu, w którym podane są informacje dotyczące odbytych studiów, w tym wykaz zaliczonych modułów kształcenia wraz z ocenami i punktami ECTS.
- 6.6) Na wniosek, złożony wraz z pracą dyplomową lub najpóźniej w terminie 7 dni po egzaminie dyplomowym, Uczelnia oprócz dyplomu oraz suplementu w języku polskim wydaje: – odpis dyplomu w jednym z następujących języków: angielskim, francuskim, hiszpańskim, niemieckim lub rosyjskim, – odpis suplementu w języku angielskim.
- 6.7) Przed otrzymaniem dyplomu ukończenia studiów absolwent jest zobowiązany uregulować wszystkie zobowiązania wobec Wydziału i Uczelni (potwierdzone wpisami na karcie obiegowej).
- 6.8) Dyplomy ukończenia studiów są wręczane absolwentom Wydziału na uroczystości z udziałem Władz Wydziału i zaproszonych osób.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 74

- 6.9) Na koniec każdego roku akademickiego pracownicy Dziekanatu sporządzają ranking absolwentów kończących studia w danym roku akademickim z podziałem na kierunki studiów, przygotowany dokument zatwierdza Prodziekan ds. Dydaktycznych.

3.2.16. PROCES OCENA REALIZACJI OSIĄGANIA PRZEZ STUDENTÓW ZAKŁADANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 3) Zarządzenie nr 41/2013 Rektora z dnia 8 października 2013r. w sprawie zasad przechowywania dokumentacji poświadczającej dokonanie weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia dla przedmiotów.
- 4) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. (Dz.U. 2014 poz. 1370).

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Dydaktycznych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Kierunkowe efekty kształcenia określają minimalne oczekiwane przez Wydział wymagania progowe dotyczące wiedzy, umiejętności, oczekiwanych postaw, jakie absolwenci prowadzonych na danym kierunku i poziomie kształcenia muszą osiągnąć w wyniku ukończenia studiów.
- 2) Sposób, w jaki kierunkowe efekty kształcenia mają być osiągnięte przez studentów, w wyniku zrealizowania procesu kształcenia prowadzącego do ukończenia danych studiów, określa program studiów, wskazujący m.in. przedmioty, które mają za zadanie wykształcenie u studentów danego zakresu wiedzy, umiejętności oraz postaw. Kierownik Przedmiotu poprzez określenie „przedmiotowych efektów kształcenia” definiuje minimalne progowe wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności oraz postaw, warunkujące zaliczenie danego przedmiotu, jakie student musi nabyć. Zdefiniowane efekty określają także wkład danego przedmiotu w osiągnięcie przez studenta kierunkowych efektów kształcenia. Kierownik Przedmiotu przy definiowaniu progowych wymagań określa adekwatne metody umożliwiające ich sprawdzenie.
- 3) Stosowany na Wydziale system oceny realizacji osiągnięcia przez studentów zakładanych dla danego programu studiów efektów kształcenia składa się przede wszystkim z następujących elementów:
 - a) oceny osiągnięcia przez studentów wymaganego progowego zakresu wiedzy, umiejętności i odpowiednich postaw (efektów kształcenia) przeprowadzanej przez prowadzącego przedmiot:
 - trakcie prowadzenia zajęć – mającej na celu dostarczenie informacji o postępach studenta w uczeniu się przekazywanych w ramach zajęć treści merytorycznych przedmiotu (ocena formatywna, kształtująca);


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 75

- na koniec zajęć z danego przedmiotu lub w trakcie sesji egzaminacyjnej - - pozwalająca podsumować osiągnięte przez danego studenta efekty uczenia się (ocena sumatywna, ocena podsumowująca);
 - b) z opinii prowadzących przedmiot nt. osiągania przez studentów uczęszczających na przedmiot zakładanych efektów kształcenia przekazywanej Prodziekanowi ds. Dydaktycznych po zakończeniu danego semestru;
 - c) oceny osiągnięcia przez studentów zakładanych dla praktyk studenckich efektów kształcenia dokonywanej, w trybie określonym procedurą WSZJK PR/KSZT-1/13 „Zasady organizowania i odbywania przez studentów Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa obowiązkowych praktyk studenckich”, przez:
 - przedstawiciela podmiotu, w którym dany student odbywał praktykę studencką na „Sprawozdaniu z przebiegu z praktyk”;
 - opiekuna praktyk dla danego kierunku, w dokumencie „Sprawozdanie podsumowujące osiągnięcia przez studentów kierunku zakładanych dla obowiązkowych praktyk studenckich efektów kształcenia w roku akademickim.”;
 - d) oceny osiągniętych przez danego studenta efektów kształcenia wynikających z realizowanego programu studiów przeprowadzanej podczas procesu dyplomowania (ocena pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy);
 - e) zbiorczej oceny osiągania przez studentów zdefiniowanych wymagań warunkujących uzyskanie przez studenta rejestracji na kolejny okres studiów przeprowadzanej przez Prodziekana ds. Dydaktycznych;
 - f) zbiorczej oceny realizacji zakładanych efektów kształcenia uwzględniającej wyniki rejestracji przedstawianej na posiedzeniu Rady Wydziału przez Prodziekana ds. Dydaktycznych na koniec roku akademickiego.
- 4) Uzyskanie przez studenta wymaganych zaliczeń z przedmiotów (pozytywnej oceny lub oceny słownej „zal”), zaliczenia praktyki studenckiej, pozytywnej oceny pracy dyplomowej oraz pozytywnej oceny z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego jest tożsame z osiągnięciem przez studenta wszystkich założonych w programie studiów efektów kształcenia.
- 5) Dodatkowymi źródłami dostarczającymi informacji nt. nabywania przez studentów podczas realizacji studiów zaplanowanych efektów kształcenia są odnoszone przez studentów sukcesy w konkursach organizowanych w Uczelni jak i przez podmioty zewnętrzne, poziom realizowanych w ramach studenckich kół naukowych prac oraz publikacji.
- 6) Szczegółowe postanowienia dotyczące przebiegu procesu określa Procedura „**Ocena realizacji osiągania przez studentów zakładanych efektów kształcenia**”, przyjęty symbol PR/KSZT-1/4 (Załącznik nr 1-4 do Księgi Jakości Kształcenia).

3.2.17. POTWIERDZANIE EFEKTÓW UCZENIA SIĘ UZYSKANYCH POZA SYSTEMEM STUDIÓW

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 3) Uchwała nr 302/XLVIII/2015 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie potwierdzania efektów uczenia się.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 76

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Dydaktycznych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Przez efekty uczenia się należy rozumieć zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów. Efekty uczenia się potwierdza się w odniesieniu do danego programu kształcenia.
- 2) Tryb i zasady postępowania związanego z potwierdzaniem efektów uczenia się posiadanych przez osobę ubiegającą się na studia, warunki realizacji studiów przez osoby przyjęte na studia w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się określa *Uchwała nr 302/XLVIII/2015 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie potwierdzania efektów uczenia się*. Decyzję o realizacji procedury potwierdzania efektów uczenia się, odnoszących się do danego programu kształcenia, podejmuje Rada Wydziału.
Szczegółowy tryb realizacji na Wydziale procesu związanego z potwierdzaniem efektów uczenia się posiadanych przez osobę ubiegającą się na studia zostanie opracowany po podjęciu decyzji przez Radę Wydziału o realizacji procedury potwierdzania efektów uczenia się.
- 3) Student może zwrócić się do Prodziekana ds. Dydaktycznych lub prowadzącego zajęcia z wnioskiem o uznanie efektów uczenia się osiągniętych w wyniku działalności o charakterze badawczym, naukowym, wdrożeniowym lub społecznym prowadzonej w czasie trwania jego studiów.
- 4) Do wniosku musi być załączona dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie efektów oraz opinia osoby sprawującej nadzór nad prowadzoną przez studenta działalnością. Jeżeli działalność prowadzona była poza Uczelnią, to wówczas Prodziekan ds. Dydaktycznych zasięga opinii nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni.
- 5) Prodziekan ds. Dydaktycznych może uznać efekty uczenia się, osiągnięte przez studenta, przez zaliczenie mu modułu kształcenia z przypisaną liczbą punktów i wystawić studentowi ocenę na podstawie opinii, o której mowa w pkt. 4. Moduł kształcenia może stanowić zamiennik modułów obieralnych, a w szczególnych przypadkach również modułów obowiązkowych, jeżeli osiągnięte efekty uczenia się odpowiadają efektom kształcenia określonym dla tych modułów.
- 6) Prowadzący przedmiot może uznać studentowi efekty uczenia się, osiągnięte przez niego w wyniku uczestnictwa w pracach badawczych i wdrożeniowych, obozie naukowym lub praktyce studenckiej, jako efekty kształcenia dla danego przedmiotu oraz zwolnić studenta w całości lub części z udziału w zajęciach z tego przedmiotu. Zaliczenia i oceny tych zajęć dokonuje prowadzący przedmiot.


3.2.18. ZASIĘGANIE OPINII ABSOLWENTÓW WYDZIAŁU NT. PROCESÓW KSZTAŁCENIA

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Zarządzenie nr 8/2012 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie monitorowania karier zawodowych absolwentów Politechniki Warszawskiej, z późn. zm.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Prodziekan ds. Dydaktycznych.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 77

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Wydział pozyskuje informacje nt. oceny przez absolwentów/studentów zrealizowanego przez nich programu kształcenia studiów, a także informacje nt. kariery zawodowej absolwentów poprzez podejmowanie następujących działań:
 - a) udział Wydziału w działaniach koordynowanych przez Biuro Karier PW dot. monitorowania karier absolwentów Uczelni;
 - b) przeprowadzanie raz w roku badań ankietowych koordynowanych przez Komisję ds. Kształcenia i Komisję ds. Jakości Kształcenia przy współpracy Dziekanatu wśród absolwentów studiów I i II stopnia.
- 2) Z przeprowadzonych badań Komisja ds. Jakości Kształcenia, o których mowa w pkt.1. lit.b) sporządza sprawozdanie. Wyniki badań ankietowych absolwentów studiów I i II stopnia Komisja ds. Jakości Kształcenia i Komisja Kształcenia omawiają na wspólnym posiedzeniu.
- 3) Zgodnie z postanowieniami *Zarządzenia nr 8/2012 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie monitorowania karier zawodowych absolwentów Politechniki Warszawskiej* Dziekanat Wydziału udostępnia na stronach WWW Systemu Wirtualnego Dziekanatu formularz skierowany do absolwenta Uczelni, stanowiący załącznik do Zarządzenia, dotyczący wyrażenia przez niego zgody na udział w badaniu „Monitorowanie Karier Zawodowych Absolwentów”.
- 4) Wypełniony formularz, o którym mowa w pkt.4, absolwent składa w Dziekanacie najpóźniej w momencie składania kompletu dokumentów niezbędnych do wystawienia dyplomu ukończenia studiów.
- 5) Pracownik Dziekanatu na podstawie złożonych w formie papierowej formularzy tworzy w arkuszu kalkulacyjnym (MS EXCEL) listę absolwentów, którzy wyrazili zgodę na udział w badaniu. Lista zawiera następujące dane: imię (imiona) i nazwisko absolwenta, rok ukończenia studiów, wydział, stopień studiów, nazwa kierunku studiów, adres e-mail, nr albumu.
- 6) Listę osób, o której mowa w pkt.6 , Dziekanat Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa przekazuje za pomocą nośnika informacji do Biura Karier dwa razy w roku, ze stanem: na dzień 28 lutego i na dzień 30 września, odpowiednio w terminach -do 15 kwietnia i do 30 października.
- 7) Pracownik Dziekanatu umieszcza wypełnione formularze w aktach osobowych studenta, a następnie przekazuje je do Działu Ewidencji Studentów.
- 8) Prodziekan ds. Dydaktycznych po otrzymaniu z Biura Karier dokumentu „Monitoring Karier Zawodowych Absolwentów Politechniki Warszawskiej – Raport”, udostępnia dokument Komisji ds. Jakości Kształcenia, Komisji ds. Kształcenia, opiekunom kierunku, opiekunom specjalności.
- 9) Dokumenty o których mowa w pkt. 3 i 9 stanowią jeden z elementów oceny programu kształcenia dokonywanej odpowiednio do przedmiotu badań przez:
 - a) opiekunów specjalności, opiekunów kierunku, Komisję ds. Kształcenia;
 - b) Prodziekana ds. Dydaktycznych.

oraz stanowią podstawę formułowania ewentualnych propozycji zmian, zgodnie z **procedurą WSZJK nr PR/KSZT-1/5 „Ocena realizowanych programów kształcenia - studia I i II stopnia”** (Załącznik nr 1-5 do Księgi Jakości Kształcenia)

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 78

3.2.19. OCENA REALIZOWANYCH PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA STUDIÓW I i II STOPNIA

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.
- 3) Uchwała nr 302/XLVIII/2015 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie potwierdzania efektów uczenia się.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Dydaktycznych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Doskonalenie realizowanych na Wydziale programów kształcenia odbywa się zgodnie z Procedurą „Ocena realizowanych programów kształcenia - studia I i II stopnia”, przyjęty symbol WSZJK nr PR/KSZT-1/5 stanowiącą załącznik nr 1-5 do Księgi Jakości Kształcenia.

3.2.20. MONITOWANIE JAKOŚCI PROCESU DYDAKTYCZNEGO – HOSPITACJE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Uchwała nr 146/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie zasad przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Hospitacja zajęć dydaktycznych jest narzędziem umożliwiającym doskonalenie posiadanych przez prowadzących umiejętności dydaktycznych.
- 2) Hospitacji podlegają wszystkie rodzaje prowadzonych na Wydziale zajęć dydaktycznych.
- 3) Hospitacja zajęć dydaktycznych obejmuje wszystkie kierunki i formy prowadzonych na Wydziale studiów.
- 4) Hospitacji zajęć dydaktycznych podlegają raz na dwa lata wszyscy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę pracownicy naukowo – dydaktyczni i dydaktyczni Wydziału.
- 5) Planowanie hospitacji:
 - a) Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki zawiadamia kierowników zakładów o terminie sporządzenia planów hospitacji zajęć w danym roku kalendarzowym i przekazania kopii dokumentu Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, za pośrednictwem Biura Dziekana;
 - b) plan hospitacji powinien zawierać następujące informacje:
 - imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, które będą hospitowane;
 - nazwa przedmiotu, nazwa kierunku i rodzaju studiów, w ramach którego przedmiot jest realizowany;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 79

- c) Kierownik zakładu przygotowuje roczny plan hospitacji oraz wyznacza osobę lub osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych, hospitacje powinny być prowadzone przez doświadczonych nauczycieli akademickich, uznanych dydaktyków, emerytowanych profesorów uczelni;
- d) kopię rocznego planu hospitacji Kierownik Zakładu przekazuje Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w terminie wskazanym przez Prodziekana ds. Nauki.
- e) Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia sprawdza wywiązywanie się z obowiązku przeprowadzenia hospitacji zajęć w terminach wynikających z planu hospitacji.
- 6) Przeprowadzanie hospitacji
- a) Hospitujący zawiadamia o terminie przeprowadzenia hospitacji, osobę hospitowaną;
- b) podczas hospitacji ocenie podlegają m.in. następujące elementy:
- stosowane przez prowadzącego metody dydaktyczne, forma przekazu;
 - zgodność realizacji zajęć z treściami programowymi.
- c) Hospitujący sporządza ocenę z hospitowanych zajęć na formularzu „Notatka z hospitacji zajęć dydaktycznych”. Ogólna ocena zajęć powinna zawierać zalecenia dla osoby hospitowanej, które w przyszłości służyłyby poprawie jakości kształcenia lub stwierdzenie, że sposób przeprowadzenia zajęć nie wymaga poprawy w żadnym aspekcie;
- d) hospitujący zapoznaje osobę hospitowaną z ogólną oceną prowadzenia przez nią zajęć. Osoba hospitowana potwierdza, na dokumencie, o którym mowa w ust.2 fakt zapoznania się z oceną.
- e) wyniki z przeprowadzonej hospitacji zajęć (dokument „Notatka z hospitacji zajęć dydaktycznych”) hospitujący przekazuje kierownikowi zakładu.
- f) kierownik zakładu przygotowuje zbiorcze zestawienie z przeprowadzonych w zakładzie hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników Wydziału, które przekazuje Komisji ds. Oceny Kadry, celem uwzględnienia ich przy przeprowadzanej ocenie danego pracownika;
- g) negatywny wynik hospitacji nakłada na kierownika zakładu obowiązek powiadomienia Dziekana o zaistniałej sytuacji oraz podjęcia działań mających poprawić jakość prowadzonych zajęć, kolejne hospitacje zajęć weryfikujące ponownie ich jakość są przeprowadzane w najbliższym możliwym semestrze.
- 7) Sprawozdawczość i ocena procesu hospitacji:
- a) kierownik zakładu przekazuje, za pośrednictwem Biura Dziekana, Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia kopie wyników hospitacji („Notatek z hospitacji zajęć dydaktycznych”) w terminie do końca lipca danego roku kalendarzowego;
- b) Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia weryfikuje zgodność przeprowadzonego w danym zakładzie procesu hospitacji z planem, w przypadku nieprawidłowości informuje kierownika danego zakładu i Prodziekana ds. Ogólnych i Nauki;
- c) Wydziałowy Pełnomocnik ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia kierując pracami Komisji ds. Jakości Kształcenia przygotowuje sprawozdanie z przeprowadzonego na Wydziale procesu hospitacji, dokonując jego oceny, a także formułując ewentualne zalecenia. Opracowany dokument przedstawia Prodziekanowi ds. Ogólnych i Nauki;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 80

- d) Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki zgłasza Komisji ds. Jakości Kształcenia ewentualne uwagi do przedstawionego dokumentu, w przypadku braku uwag, kieruje dokument za pośrednictwem Dziekana na posiedzenie Rady Wydziału;
- e) Komisja ds. Jakości Kształcenia przedstawia raz w roku Radzie Wydziału wyniki procesu hospitacji wraz z zaleceniami.
- 8) Szczegółowe postanowienia dotyczące przeprowadzania procesu hospitacji określają „Zasady przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” ustalone uchwałą nr 146/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013 roku.

3.2.20. MONITOWANIE JAKOŚCI PROCESU DYDAKTYCZNEGO - ANKIETYZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Zarządzenie nr 10/2011 Rektora PW z dnia 14 marca 2011 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania ankietyzacji procesu dydaktycznego, z późn. zmianami ZR 17/2015, ZR 39/2014.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU


- 1) W każdym roku akademickim, w semestrze zimowym i letnim, zbierane są, w drodze anonimowej ankiety wśród studentów opinie o:
- a) sposobie prowadzenia przez prowadzącego zajęć uwzględniając następujące kryteria:
- przekazywanie informacji organizacyjnych,
 - jasność kryteriów oceniania,
 - dostępność i użyteczność materiałów dydaktycznych,
 - punktualność rozpoczęcia i zakończenia zajęć,
 - merytoryczne przygotowanie prowadzącego do zajęć,
 - możliwość konsultowania się z prowadzącym zajęcia,
 - umiejętność przekazywania wiedzy przez prowadzącego zajęcia,
 - stosunek prowadzącego do studentów.
- b) oceny zaangażowania studenta w zajęcia ze względu na
- stosunek do zajęć,
 - liczbę godzin w tygodniu spędzonych na przygotowaniu do ocenianych zajęć,
 - procentową obecność na wykładzie (jeżeli dotyczy);
- c) oceny zaplecza technicznego przeprowadzanych zajęć:
- wyposażenie sali dydaktycznej,
 - stan techniczny dostępnego wyposażenia.
- Wzór formularza ankiety określa Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 10/2011 Rektora PW z dnia 14 marca 2011 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania ankietyzacji procesu dydaktycznego, z późn. zmianami: ZR 39/2014.
- 2) Ankietyzacja studentów służy pozyskaniu informacji o odbiorze procesu dydaktycznego przez studentów i włączona jest w proces samodoskonalenia nauczycieli akademickich.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 81

- 3) Wyniki ankietyzacji stanowią jeden z elementów okresowej oceny wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego.
 - 4) Ankietyzację przeprowadza się w formie tradycyjnej (pisemnej) lub elektronicznej. Proces ankietyzacji odbywa w całości na terenie Politechniki Warszawskiej, z wyłączeniem Domów studenckich. Każdy prowadzący zajęcia ma prawo wybrać tradycyjną („papierową”) formę ankietyzacji.
 - 5) Przy przeprowadzaniu ankietyzacji zapewnia się poufność i bezpieczeństwo danych osobowych oraz pełną anonimowość ankiet, zarówno w odniesieniu do ankietyzacji przeprowadzanej w formie pisemnej, jak i elektronicznej.
 - 6) W danym roku akademickim Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki w porozumieniu z Wydziałową Radą Samorządu Studentów:
 - a) wybiera formę ankietowania zajęć - tradycyjną („papierową”) lub elektroniczną.. Ankietyzacja może zostać przeprowadzona w formie elektronicznej wyłącznie wówczas, jeżeli zastosowanie tej formy umożliwi:
 - sformułowanie ankiety zgodnie z obowiązującym wzorem,
 - zapewnienie anonimowości i poufności,
 - zapewnienie dostępu do sprawozdania z wyników ankietyzacji,
 - sporządzenie sprawozdań analitycznych oraz dostęp do uwag wpisanych w elektroniczne formularze ankiet,
 - wykonanie części analitycznej i syntetycznej sprawozdania dla Wydziału w postaci określonej przez Prorektora ds. Studiów, w danym roku akademickim,
 - przechowanie wyników ankietyzacji w formie elektronicznej z możliwością wydruku przez okres, o którym mowa w pkt.
 - przekazanie danych z części syntetycznej i analitycznej sprawozdania wydziałowego w formacie zgodnym z MS Office,
 - zachowanie terminów określonych w *Zarządzeniu nr 10/2011 Rektora PW z dnia 14 marca 2011 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania ankietyzacji procesu dydaktycznego*;
 - b) wskazuje zajęcia podlegające ankietyzacji w semestrze zimowym i letnim danego roku akademickiego, które zostają umieszczone w wykazie określonym w załącznikach nr 5 i nr 6 do *Zarządzenia nr 10/2011 Rektora PW z dnia 14 marca 2011 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania ankietyzacji procesu dydaktycznego*;
 - c) określa sposób upowszechnienia ankietyzacji wśród studentów oraz sposób zapoznania studentów z wynikami zawartymi w części syntetycznej sprawozdania dla wydziału.
 - 10) Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki przekazuje Prorektorowi ds. Studiów wykazy zajęć podlegających ankietyzacji w semestrze letnim i zimowym na adres Działu ds. Studiów w terminie do 15 listopada danego roku.
 - 11) Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki podaje do wiadomości studentów i nauczycieli akademickich zasady i tryb przeprowadzenia ankietyzacji oraz szczegółowe ustalenia w tej sprawie.
 - 12) Ocenę zajęć dydaktycznych metodą ankiet studenckich przeprowadza się w ciągu 30 dni przed ostatnim dniem semestru, wyłącznie w terminie przewidzianym na zajęcia z ankietyzowanego przedmiotu.
 - 13) Na każde ankietowane zajęcia nauczyciel akademicki którego zajęcia podlegają ankietyzacji otrzymuje z Biura Dziekana właściwą liczbę formularzy ankiet wraz z kopertą zawierającą nadruk.
 - 14) Podczas przeprowadzania ankietyzacji nauczyciel akademicki:
-

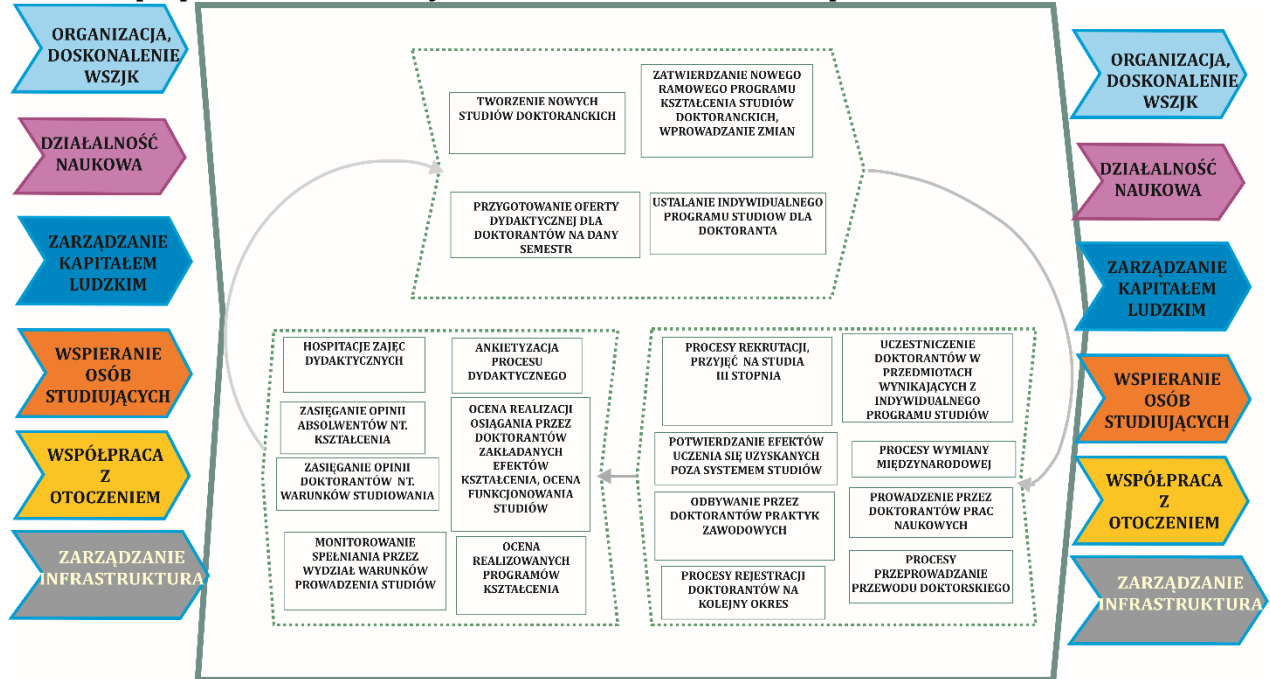
	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 82

- a) lub osoba przez niego wskazana rozdaje formularze ankiet studentom;
 - b) opuszcza salę na czas wypełniania ankiet.
 - 15) Ankiety zbiera osoba wskazana przez nauczyciela akademickiego z zachowaniem zasad poufności i anonimowości i umieszcza je w opisanej kopercie, a zaklejoną kopertę przekazuje do Biura Dziekana.
 - 16) Po zakończeniu akcji ankietyzacji w danym semestrze, w przypadku formy tradycyjnej, koperty z wypełnionymi ankietami wraz z wykazem ankietowanych zajęć (wg załącznika nr 5 i 6 *Zarządzenia nr 10/2011 Rektora PW z dnia 14 marca 2011 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania ankietyzacji procesu dydaktycznego*) przekazywane są do Działu ds. Studiów, w celu wykonania sprawozdania, o którym mowa w § 4 Zarządzenia. Termin przekazania Biuro Dziekana uzgadnia z Działem ds. Studiów.
 - 17) Zebrane wypełnione ankiety podlegają opracowaniu, jeżeli liczba wypełnionych ankiet z danych zajęć dydaktycznych wynosi nie mniej niż 5 oraz otrzymano wypełnione ankiety od co najmniej 30% studentów zapisanych na zajęcia ankietowane w formie tradycyjnej lub otrzymano wypełnione ankiety od co najmniej 15% studentów zapisanych na zajęcia ankietowane w formie elektronicznej.
 - 18) Dział ds. Studiów w terminach określonych *Zarządzenia nr 10/2011 Rektora PW z dnia 14 marca 2011 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania ankietyzacji procesu dydaktycznego* przekazuje sprawozdanie z wyników ankietyzacji zawierające:
 - a) w przygotowanej imiennie kopercie część analityczną, stanowiącą podsumowanie wyniku ankietowania zajęć dla danego nauczyciela akademickiego;
 - b) część syntetyczną i analityczną, stanowiącą podsumowanie wyniku ankietowania zajęć prowadzonych przez Wydział.
 - 19) Zakres sprawozdania z wyników ankietyzacji określa Prorektor ds. Studiów.
 - 20) Biuro Dziekana przekazuje nauczycielowi akademickiemu część analityczną sprawozdania wraz z wypełnionymi ankietami z zajęć przez niego prowadzonych.
 - 21) Po zapoznaniu się z wynikami ankietyzacji nauczyciel akademicki przechowuje część analityczną sprawozdania wraz z wypełnionymi ankietami z zajęć przez niego prowadzonych w sposób umożliwiający wgląd do nich dziekanowi, dyrektorowi instytutu, bezpośrednio przełożonemu oraz Rektorowi i osobom przez niego upoważnionym.
 - 22) Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki zapoznaje z sprawozdaniem z przeprowadzonego procesu ankietyzacji studentów (tylko z częścią syntetyczną) Wydziałową Radę Samorządu.
 - 23) Prodziekan ds. Ogólnych przekazuje kierownikom zakładów z zachowaniem poufności sprawozdanie z przeprowadzanego procesu ankietyzacji zajęć prowadzonych przez pracowników danego zakładu (część syntetyczną i analityczną). Kierownicy zakładów po zapoznaniu się z wynikami ankietyzacji podejmują w razie konieczności działania naprawcze. Wyniki ankietyzacji zajęć dydaktycznych uwzględniane są przy ocenie nauczyciela.
 - 24) Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki składa na ręce Prorektora ds. Studiów sprawozdanie z przebiegu ankietyzacji na wydziale i jej rezultatów.
 - 25) Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki omawia wyniki procesu ankietyzacji na posiedzeniu Rady Wydziału.
 - 26) Wyniki ankietyzacji (część syntetyczna) są także analizowane przez Komisję ds. Kształcenia.
 - 27) Wypełnione ankiety oraz sprawozdanie z wyników ankietyzacji przechowuje się przez okres czterech lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym przeprowadzono ankietyzację.
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 83


3.3. PROCESY KSZTAŁCENIA – STUDIA III STOPNIA (KSZT -II)

3.3.1. Mapa procesów „Procesy kształcenia – studia III stopnia”




3.3.2. Postanowienia ogólne

- 1) Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa prowadzi studia doktoranckie w dziedzinie nauk technicznych.
- 2) Wydział prowadzi studia doktoranckie w następujących dyscyplinach naukowych:
 - a) Automatyka i Robotyka;
 - b) Budowa i Eksploatacja Maszyn;
 - c) Energetyka;
 - d) Mechanika.
- 3) Wydział prowadzi studia doktoranckie w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w języku polskim i angielskim.
- 4) Nadzór merytoryczny nad działalnością studiów doktoranckich prowadzonych na Wydziale sprawuje Rada Wydziału. W szczególności do kompetencji Rady Wydziału należy:
 - a) uchwalanie wniosków w sprawie tworzenia i znoszenia studiów doktoranckich na Wydziale;
 - b) zatwierdzanie zasad przeprowadzania postępowania konkursowego w procesie rekrutacji na studia doktoranckie, zgodne z warunkami i trybem rekrutacji, ustalonymi przez Senat PW;
 - c) uchwalanie szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich;
 - d) określanie programów studiów doktoranckich, zgodnie z uchwalonymi przez Senat efektami kształcenia i innymi wytycznymi Senatu, po zasięgnięciu opinii wydziałowej rady doktorantów;
 - e) określanie maksymalnej liczby uczestników studiów doktoranckich będących pod opieką jednego pracownika oraz zasad sprawowania opieki nad doktorantami przez


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 84

- emerytowanych pracowników Uczelni oraz pracowników Uczelni zatrudnionych na Wydziale w niepełnym wymiarze czasu pracy;
- f) opiniowanie wyboru kierownika studiów doktoranckich, po zasięgnięciu opinii wydziałowej rady doktorantów;
 - g) dokonywanie corocznej oceny funkcjonowania systemu studiów doktoranckich, na podstawie przedstawionego przez kierownika studiów doktoranckich sprawozdania.
- 5) Bieżące działania związane z prowadzeniem studiów na Wydziale koordynuje Kierownik Studiów Doktoranckich. Do zakresu zadań Kierownika Studiów Doktoranckich, w szczególności należy:
- a) organizowanie realizacji programu studiów doktoranckich;
 - b) ocena programów kształcenia studiów, monitorowanie stopnia osiągnięcia efektów kształcenia przez doktorantów;
 - c) koordynowanie prac nad przygotowaniem ramowego programu kształcenia i występowanie do Rady Wydziału o zatwierdzenie programu kształcenia;
 - d) dokonywanie oceny realizacji programu studiów doktoranckich oraz prowadzenia badań naukowych przez doktorantów; w sposób określony przez Radę Wydziału;
 - e) przeprowadzanie rejestracji doktorantów na kolejne semestry studiów doktoranckich;
 - f) podejmowanie decyzji o skreślaniu doktorantów;
 - g) monitorowanie wywiązywania się przez opiekunów naukowych, kierowników zakładów; dyrektorów instytutów z obowiązków dotyczących zapewnienia doktorantom możliwości prowadzenia praktyki zawodowej, pomocy w prowadzeniu badań naukowych itd.;
 - h) uczestniczenie w pracach komisji, powoływanych na mocy przepisów wydawanych w Uczelni dotyczących studiów doktoranckich;
 - i) przedstawianie Radzie Wydziału, Dziekanowi, Rektorowi sprawozdań z funkcjonowania studiów doktoranckich, wymaganych przepisami zewnętrznymi i wewnętrznymi, w tym ocenę stanu funkcjonowania studiów, analizę osiągnięcia przez doktorantów planowanych efektów kształcenia, istniejące problemy i proponowane działania umożliwiające ich rozwiązanie;
 - j) współpraca z Wydziałową Radą Doktorantów.
- 6) Studia doktoranckie prowadzone na Wydziale są realizowane według ramowych programów kształcenia w danej dyscyplinie zatwierdzonych przez Radę Wydziału. Studia doktoranckie obejmują:
- a) uczestniczenie w programowych (obowiązkowych i fakultatywnych) zajęciach dydaktycznych oraz uzyskiwanie zaliczeń przedmiotów i innych rygorów zgodnie z planem studiów;
 - b) realizację badań naukowych zgodnie z wcześniej opracowanym szczegółowym harmonogramem, stanowiącym podstawę do przygotowania rozprawy doktorskiej;
 - c) przeprowadzenie określonej liczby godzin zajęć dydaktycznych w formie praktyki zawodowej, w celu przygotowania do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego.
- 7) Doktoranci Wydziału realizują studia doktoranckie pod opieką:
- a) opiekuna naukowego, do momentu otwarcia przewodu doktorskiego;
 - b) promotora wyznaczonego przez Radę Wydziału podczas otwierania przez doktoranta przewodu doktorskiego, Rada Wydziału może wyznaczyć także promotora pomocniczego.
- 8) Opiekunem naukowym/promotorem może być nauczyciel akademicki albo pracownik naukowy jednostki naukowej, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej oraz dorobek naukowy
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 85

opublikowany w okresie ostatnich 5 lat. Promotorem pomocniczym w przewodzie doktorskim, który pełni istotną funkcję pomocniczą w opiece nad doktorantem, w tym w szczególności w procesie planowania badań, ich realizacji i analizy wyników może być pracownik Wydziału posiadający stopień doktora w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej i nie posiadający uprawnień do pełnienia funkcji promotora w przewodzie doktorskim. Do podstawowych zadań opiekuna naukowego/promotora w szczególności należy:

- a) sprawowanie bieżącej bezpośredniej opieki nad doktorantem obejmującej:
 - ustalanie indywidualnego programu studiów, w tym:
 - pomoc w wyborze przedmiotów umożliwiających osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia w zakresie wiedzy;
 - pomoc w ustaleniu metodyki i metodologii prowadzenia badań;
 - pomoc w pozyskiwaniu środków na realizację badań naukowych;
 - pomoc w zapewnieniu możliwości odbycia przez doktoranta praktyki zawodowej;
 - b) udzielanie doktorantowi bieżących porad w zakresie prowadzenia badań, przeprowadzania praktyki zawodowej;
 - c) ocenianie pracy wykonywanych przez doktoranta, w kontekście zrealizowania zaplanowanych efektów kształcenia, w tym uzyskania stopnia doktora w wyniku przeprowadzonego przewodu doktorskiego,
 - d) pomoc przy staraniach doktoranta o stypendia i programy badawcze.
- 9) Opiekun Naukowy/Promotor, może mieć pod opieką nie więcej niż 4 uczestników studiów doktoranckich. Przyjęcie każdego następnego doktoranta może nastąpić tylko za zgodą Dyrektora Instytutu.
- 10) Działalność Wydziału dot. prowadzenia studiów III stopnia obejmuje następujące procesy:
- a) **procesy planowania działalności w zakresie kształcenia, w tym:**
 - tworzenie studiów doktoranckich w danej dyscyplinie;
 - uchwalanie nowego ramowego programu kształcenia dla studiów prowadzonych w danej dyscyplinie, wprowadzanie zmian w programie kształcenia;
 - b) **procesy realizacji działalności w zakresie kształcenia, w tym:**
 - rekrutacji na studia, podejmowania decyzji o przyjęciu na studia, przeniesienia doktorantów, wznowienia studiów;
 - ustalanie indywidualnego programu studiów dla doktoranta;
 - uczestniczenie doktorantów w przedmiotach wynikających z programu kształcenia w danym semestrze;
 - odbywanie przez doktoranta praktyk zawodowych;
 - prowadzenie przez doktoranta pracy naukowej;
 - ocena osiągania efektów kształcenia, rejestracja doktorantów na kolejny okres studiów;
 - przeprowadzanie przewodu doktorskiego;
 - ukończenie studiów;
 - c) **procesy oceny funkcjonowania i doskonalenia działalności w zakresie prowadzenia procesów kształcenia, w tym:**
 - ankietyzacja zajęć dydaktycznych;
 - hospitacja zajęć dydaktycznych;
 - ocena realizowanych programów kształcenia;
 - ocena osiągania przez doktorantów efektów kształcenia, ocena funkcjonowania studiów doktoranckich;
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 86

- zasięgnięcie opinii doktorantów, absolwentów, pracodawców dotyczącej prowadzonych przez Wydział procesów kształcenia (programów studiów, efektów kształcenia).

3.3.3. TWORZENIE NOWYCH STUDIÓW DOKTORANCKICH W DANEJ DYSCYPLINIE

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 października 2014 r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów doktoranckich.
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych (tj. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 172).
- 4) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej, Załącznik nr 1 do Uchwały nr 415/XLVII/2012 Senatu PW z dnia 22 lutego 2012 r., z późn. zm.
- 5) Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, z późn. zm. uchwała nr 29/XXI/2014 RW MEiL z dnia 25 marca 2014 roku.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Studia doktoranckie tworzy lub znosi Rektor na Wniosek Rady Wydziału.
- 2) Wniosek o utworzenie studiów doktoranckich powinien w szczególności zawierać następujące informacje:
 - a) określenie obszaru wiedzy, dziedziny nauki i dyscypliny naukowej;
 - b) określenie efektów kształcenia;
 - c) program studiów doktoranckich, odrębny dla każdej z form studiów;
 - d) określenie formy studiów doktoranckich;
 - e) określenie czasu trwania studiów doktoranckich;
 - f) proponowane warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie;
 - g) proponowaną wysokość opłat za niestacjonarne studia doktoranckie, jeżeli przewidywane jest utworzenie studiów odpłatnych;
 - h) listę jednostek organizacyjnych Uczelni oraz jednostek naukowych prowadzących studia w tej samej dyscyplinie naukowej.
 - i) przesłanki tworzenia studiów doktoranckich, w tym analiza wpływu tworzonych studiów doktoranckich na prowadzone dotychczas formy kształcenia, prowadzenie działalności badawczej oraz zapewnienie właściwego poziomu kadry Wydziału.
- 3) Wniosek o utworzenie studiów doktoranckich opracowuje powołany przez Dziekana Wydziału Zespół. Przy sporządzaniu wniosku o utworzenie studiów doktoranckich Zespół przeprowadza konsultacje z społecznością Wydziału, w szczególności kierownikami zakładów, z Wydziałową Radą Doktorantów, z pracodawcami współpracującymi z Wydziałem.


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 87

- 4) Wniosek o utworzenie nowych studiów doktoranckich kierowany na Radę Wydziału powinien uzyskać pozytywną opinię wydaną przez:
 - a) Prodziekana ds. Ogólnych i Nauki w zakresie zapewnienia przez Wydział prawidłowego funkcjonowania obecnych i planowanych do utworzenia studiów doktoranckich, z uwzględnieniem infrastruktury dydaktycznej i naukowej oraz kompetencji kadry akademickiej;
 - b) dyrektora instytutu, planowanego do sprawowania w przyszłości opieki nad doktorantem;
 - c) Komisji ds. Jakości Kształcenia w szczególności pod względem:
 - oceny zgodności pod względem formalnym opracowanych dokumentów z wymaganiami określonymi w wewnętrznych aktach prawnych Uczelni, w szczególności w *Regulaminie Studiów Doktoranckich w Politechnice Warszawskiej*, ustanowionym uchwałą Senatu PW;
 - oceny zgodności opracowanego dokumentu z przyjętymi zasadami Krajowych Ram Kwalifikacji;
 - d) Komisji ds. Kształcenia, w szczególności pod względem:
 - oceny zgodności określonych ogólnych celów kształcenia programu studiów doktoranckich z wyznaczonymi kierunkami rozwoju działalności Wydziału/Uczelni”;
 - oceny zgodności pod względem merytorycznym z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu ministra właściwego dla spraw szkolnictwa wyższego wydanego w sprawie *kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych*;
 - oceny zapewnienia możliwości prawidłowego funkcjonowania studiów doktoranckich.
- 5) Dziekan Wydziału po zapoznaniu się z wnioskiem o utworzenie na Wydziale nowych studiów doktoranckich oraz wyrażeniu jego akceptacji kieruje dokument na posiedzenie Rady Wydziału. Projekt Wniosku o utworzenie Studiów Doktoranckich wymaga także uzyskania opinii Wydziałowej Rady Doktorantów.
- 6) Rada Wydziału po zapoznaniu się wnioskiem i przedstawionymi przez Dziekana przesłankami dotyczącymi propozycji utworzenia studiów, postanawia poprzeć wniosek w drodze podjętej w tej sprawie uchwały lub odmówić poparcia wniosku.
- 7) W przypadku wyrażenia poparcia przez Radę Wydziału Dziekan pismem przewodnim przekazuje Wniosek wraz z uchwałą Rady Wydziału Rektorowi PW celem podjęcia decyzji.

3.3.4. UCHWALANIE RAMOWEGO PROGRAMU KSZTAŁCENIA STUDIÓW DOKTORANCKICH, WPROWADZANIE ZMIAN W PROGRAMIE KSZTAŁCENIA

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011 r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych (tj. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 172).
- 2) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej, Załącznik nr 1 do Uchwały nr 415/XLVII/2012 Senatu PW z dnia 22 lutego 2012 r., z późn. zm.
- 3) Zalecenia dotyczące efektów kształcenia dla studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej, Załącznik nr 2 do Uchwały nr 415/XLVII/2012 Senatu PW z dnia 22 lutego 2012 r.
- 4) „Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 88


Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, z późn. zm. uchwała nr 29/XXI/2014 RW MEiL z dnia 25 marca 2014 roku.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodzikan ds. Ogólnych i Nauki.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Studia doktoranckie przebiegają wg ramowego programu kształcenia, ustalonego przez Radę Wydziału w drodze podjętej w tej formie uchwały.
- 2) Ramowy program kształcenia określa:
 - a) dziedzinę nauki i dyscypliny naukowe, w których osoby kończące studia uzyskują stopnie naukowe;
 - b) formę studiów doktoranckich (stacjonarne albo niestacjonarne);
 - c) efekty kształcenia, zgodne z wzorcowymi efektami kształcenia na studiach doktoranckich, ustalonych Załącznikiem nr 2 do *Uchwały nr 415/XLVII/2012 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 22 lutego 2012r. w sprawie Regulaminu studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej*;
 - d) plan i program studiów doktoranckich.
- 3) Program studiów doktoranckich obejmuje:
 - a) indywidualną pracę naukową prowadzoną pod kierunkiem opiekuna naukowego, a następnie promotora, prowadzącą do przygotowania rozprawy doktorskiej i uzyskania stopnia naukowego doktora;
 - b) przedmioty o charakterze podstawowym dla dziedziny nauki; w której prowadzone są studia doktoranckie; o odpowiednim stopniu zaawansowania, z oferty Wydziału, Uczelni lub innej instytucji prowadzącej kształcenie doktorantów;
 - c) przedmioty związane z dyscypliną naukową, w której prowadzone są studia doktoranckie, o odpowiednim stopniu zaawansowania i prezentujące najnowsze osiągnięcia nauki;
 - d) przedmioty przekazujące wiedzę niezwiązaną bezpośrednio z dziedziną nauki i dyscypliną naukową oraz kształtujące ogólne umiejętności zawodowe, w tym umiejętności związane z realizacją badań.
 - e) przedmioty, na których doktorant zdobywa wiedzę niezwiązaną bezpośrednio z dziedziną nauki i dyscypliną naukową oraz kształtujące ogólne umiejętności zawodowe, w tym umiejętności związane z realizacją badań;
 - f) przedmioty, na których doktorant zdobywa kompetencje w zakresie metodyki oraz nowoczesnych metod i technik prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - g) praktyki zawodowe.
- 4) Wymagania dotyczące programów studiów doktoranckich w zakresie wymiarów godzin i liczby punktów ECTS poszczególnych rodzajów przedmiotów, praktyk określa §3 ust. 4 - 9 *Regulaminu studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej, stanowiącego Załącznik nr do Uchwały nr 415/XLVII/2012 Senatu PW z dnia 22 lutego 2012 r.*
- 5) Warunkiem ukończenia studiów doktoranckich jest zrealizowanie programu studiów doktoranckich oraz uzyskanie, w drodze przewodu doktorskiego, stopnia naukowego doktora nadanego uchwałą Rady Wydziału.
- 6) Plan studiów doktoranckich określa harmonogram realizacji poszczególnych zadań, w tym m.in.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 89

- a) termin wszczęcia przewodu doktorskiego (wszczęcie przewodu powinno nastąpić przed ukończeniem trzeciego roku studiów);
- b) termin złożenia wstępnej wersji rozprawy doktorskiej przeznaczonej do oceny promotora.
- 7) Ramowy program kształcenia jest podawany do wiadomości publicznej przez publikację:
 - a) na stronie WWW serwisu internetowego Wydziału;
 - b) ewentualnie w inny zwyczajowo przyjęty sposób;najpóźniej w terminie 3 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym rozpoczynają się studia, określone tym programem.
- 8) Szczegółowe postanowienia dotyczące uchwalania przez Radę Wydziału programu kształcenia studiów doktoranckich oraz wprowadzania zmian określa Procedura **„Zasady zatwierdzania przez Radę Wydziału nowego ramowego programu kształcenia studiów doktoranckich, wprowadzania zmian w obowiązujących programach”, przyjęty symbol WSZJK nr PR/KSZT -2/1 (Załącznik nr 2-1 do Księgi Jakości Kształcenia).**

3.3.4. PROCESY REKRUTACJI, PRZYJĘĆ NA STUDIA DOKTORANCKIE

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 października 2014 r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów doktoranckich.
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych (tj. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 172).
- 4) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej.
- 5) aktualna uchwała Senatu Politechniki Warszawskiej w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia doktoranckie w roku akademickim .. oraz form tych studiów.
- 6) aktualna uchwała Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa w sprawie w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia doktoranckie w roku akademickim.
- 7) Uchwała nr 332IXLVIII/2015 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 23 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia wzorów umów o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne. .
- 8) „Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, z późn. zm. uchwała nr 29/XXI/2014 RW MEiL z dnia 25 marca 2014 roku.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Kierownik Studiów Doktoranckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Liczbę miejsc na studiach doktoranckich ustala Rektor na wniosek Dziekana. Dziekan w tej sprawie, o zasięga opinii Dyrektorów Instytutów oraz Kierownika Studiów Doktoranckich.
- 2) Ogólne warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie w danym roku akademickim ustala Senat w drodze wydanej w tej sprawie uchwały.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 90

- 3) Szczegółowy tryb rekrutacji na studia doktoranckie w danym roku akademickim ustala Rada Wydziału w drodze wydanej w tej sprawie uchwały.
 - 4) Wydział na stronach serwisu internetowego, w części poświęconej studiom doktoranckim, udostępnia kandydatom na studia doktoranckie następujące informacje:
 - a) informacje dot. zakresu działalności naukowej poszczególnych osób uprawnionych przez Radę Wydziału do bycia opiekunem (wykaz opiekunów naukowych);
 - b) opis planowanych efektów kształcenia dla prowadzonych przez Wydział studiów doktoranckich;
 - c) opis ramowego programu studiów,
 - d) zasady przeprowadzanej w danym roku akademickim rekrutacji (informacja powinna być zamieszczona na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego, w którym rozpoczynają się studia);
 - e) ogólny opis aparatury naukowej Wydziału.Nadzór nad aktualnością danych dotyczących, sprawuje Kierownik Studiów Doktoranckich.
 - 5) Warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie są podawane także do wiadomości publicznej poprzez publikację na stronie internetowej studiów doktoranckich Politechniki Warszawskiej.
 - 6) Czynności związane z rekrutacją na studia doktoranckie przeprowadza Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna na Studia Doktoranckie (zwana dalej Komisją Rekrutacyjną), powołana przez Dziekana Wydziału. Komisji przewodniczy Kierownik Studiów. Ponadto w skład komisji wchodzi co najmniej dwóch pracowników Wydziału uprawnionych do pełnienia funkcji promotora w przewodach doktorskich oraz przedstawiciele doktorantów w liczbie określonej decyzją Rady Wydziału, desygnowani przez wydziałowy organ samorządu doktorantów.
 - 7) Rekrutacja na studia doktoranckie prowadzone na Wydziale odbywa się w drodze konkursu, przeprowadzanego przez Komisję Rekrutacyjną.
 - 8) Decyzję w sprawie przyjęcia na studia doktoranckie podejmuje Komisja Rekrutacyjna.
 - 9) Decyzję Komisja Rekrutacyjna przekazuje osobie wnioskującej o przyjęcie na studia do rąk własnych za pokwitowaniem, lub listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
 - 10) Od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej ds. Studiów Doktoranckich o nie przyjęciu na studia doktoranckie kandydat może się odwołać do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia tej decyzji, za pośrednictwem Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej.
 - 11) Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia ma prawo do zapoznania dotyczących jej wyników z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
 - 12) Osoba zakwalifikowana na studia doktoranckie uzupełnia w terminie określonym przez Komisję Rekrutacyjną wymagane przez Dział ds. Studiów dokumenty.
 - 13) Szczegółowy tryb przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego określa §5 „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”- Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady Wydziału MEiL.
 - 14) Z osobą zakwalifikowaną na studia doktoranckie Uczelnia zawiera umowę o warunkach odpłatności za studia. Wzory umów określa *Uchwała nr 332IXLVIII/2015 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 23 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia wzorów umów o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne*. W imieniu Politechniki Warszawskiej umowę z osobą zakwalifikowaną na studia zawiera Dziekan Wydziału.
 - 15) Komisja Rekrutacyjna przekazuje do Działu ds. Studiów dokumenty z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
-


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 91

- 16) Wykaz dokumentów z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego przechowywanych przez Dział ds. Studiów w teczках akt osobowych doktorantów określa „ Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 48 /2012 Rektora PW z dnia 24 sierpnia 2012 r. w sprawie zasad dokumentowania przebiegu studiów doktoranckich, wzoru karty uczestnika studiów doktoranckich oraz wzoru zaświadczenia o przebiegu studiów doktoranckich.
- 17) Przyjęcie na studia doktoranckie może także nastąpić:
 - a) w trybie przeniesienia ze studiów doktoranckich:
 - prowadzonych na innym wydziale PW lub na innej uczelni, w ramach tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej,
 - prowadzonych w ramach Wydziału – zmiana studiów stacjonarnych na studia niestacjonarne lub odwrotnie;
 - b) w trybie wznowienia studiów doktoranckich.
- 18) Szczegółowy tryb postępowania związanego z przyjęciem osoby na studia w trybie przeniesienia określa „Procedura przeniesienia doktoranta na studia doktoranckie prowadzone przez Wydział” ustalona w §5 Rozdziału 3. Podejmowanie studiów „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”.
- 19) Szczegółowy tryb postępowania związanego z przyjęciem osoby na studia w trybie wznowienia określa „Procedura wznowienia doktoranta na studiach doktoranckich” ustalona w §4 Rozdziału 3. Podejmowanie studiów „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”.
- 20) Przyjęcie osoby zakwalifikowanej w procesie rekrutacji w poczet doktorantów PW następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu ślubowania akademickiego o treści określonej w Statucie PW. Ślubowania nie składają absolwenci PW.
- 21) W przypadku studiów niestacjonarnych przyjęcie w poczet doktorantów PW jest także uwarunkowane wniesieniem przez kandydata opłaty za co najmniej jeden semestr studiów.
- 22) Po immatrykulacji doktorant otrzymuje za pokwitowaniem legitymację doktoranta oraz kartę uczestnika studiów doktoranckich.
- 23) Karta uczestnika studiów doktoranckich jest dokumentem przedstawiającym przebieg oraz wyniki studiów i stanowi własność doktoranta. Wzór karty uczestnika studiów doktoranckich określa Zarządzenia nr 48 /2012 Rektora PW z dnia 24 sierpnia 2012 r. w sprawie zasad dokumentowania przebiegu studiów doktoranckich, wzoru karty uczestnika studiów doktoranckich oraz wzoru zaświadczenia o przebiegu studiów doktoranckich.

3.3.4. "USTALANIE INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW DLA DOKTORANTA"

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych (tj. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 172).
- 2) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej.
- 3) „Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, z późn. zm. uchwała nr 29/XXI/2014 RW MEiL z dnia 25 marca 2014 roku.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 92

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Kierownik Studiów Doktoranckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Na podstawie „ramowego programu studiów doktoranckich” oraz sprawozdań z poprzednich okresów doktorant ustala w porozumieniu z Opiekunem Naukowym/Promotorem indywidualny program studiów na każdy semestr, obejmujący w szczególności:
 - a) przedmioty, w jakich doktorant ma uczestniczyć w danym semestrze;
 - b) zadania związane z prowadzeniem przez doktoranta pracy naukowej;
 - c) zadania związane z prowadzeniem przez doktoranta praktyk zawodowych w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych.

Wzór „Indywidualnego programu studiów na dany semestr/Sprawozdania realizacji semestru” określa Załącznik nr 9 do „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 z późn. zm.

- 2) Indywidualny program studiów uwzględnia wymagania określone w ramowym programie kształcenia studiów, w szczególności w zakresie:
 - a) wymiaru liczby przyznanych punktów ECTS za realizowanie przedmiotów o charakterze podstawowym dla danej dziedziny nauki i przedmiotów specjalistycznych z danej dyscypliny (w tym wymiaru liczby punktów ECTS, jaką doktorant musi uzyskać realizując przedmioty z Uczelnianej Oferty Dydaktycznej Centrum Studiów Zaawansowanych);
 - b) wymiaru liczby przyznanych punktów ECTS za realizowanie przedmiotów przekazujących wiedzę niezwiązaną bezpośrednio z dziedziną nauki i dyscypliną naukową oraz kształtujących ogólne umiejętności zawodowe (w tym ;
 - c) wymiaru liczby przyznanych punktów ECTS za realizowanie przedmiotów kształtujących kompetencje w zakresie metod i technik prowadzenia zajęć dydaktycznych.
 - d) wymiaru godzin jakie doktorant musi zrealizować w ramach praktyki zawodowej,
 - e) dodatkowe wymagania stawiane przy zaliczaniu przedmiotu „Pracownia Naukowa”.
- 3) Indywidualny program studiów na dany semestr doktorant przekazuje nie później niż dwa tygodnie po rozpoczęciu każdego semestru Kierownikowi Studiów.
- 4) Wymagania dotyczące wyboru przez doktoranta przedmiotów z Uczelnianej Oferty Dydaktycznej, określone w § 3. ust.9 Regulaminu studiów doktoranckich, nie są wiążące dla doktorantów studiujących w języku angielskim, jeśli w ofercie Centrum nie ma przedmiotów prowadzonych, w tym języku.
- 5) W przypadku studiów stacjonarnych indywidualny program studiów zapewnia aby więcej niż połowa programu stacjonarnych studiów doktoranckich wymagała obecności doktoranta na Wydziale i była realizowana w formie zajęć dydaktycznych i pracy naukowej wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub opiekunów naukowych i doktorantów.
- 6) Indywidualny program studiów doktoranckich może być realizowany przez doktoranta zarówno na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa PW, jak i w pewnej części w innych jednostkach i instytucjach kształcących doktorantów w kraju jak i za granicą. Uznawanie osiągnięć uzyskanych poza Wydziałem odbywa się zgodnie z zasadami

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 93

obowiązującymi w systemie ECTS, na podstawie wpisu do dokumentów potwierdzających uzyskanie zaliczeń z przedmiotów lub zaświadczeń.

7) Doktorant, może zrealizować część programu w wyniku kształcenia poza systemem szkolnictwa wyższego lub wyniku samokształcenia, związanego np. z wykonywaną pracą zawodową. Realizacja na tych zasadach programu wymaga zgody:

- a) Opiekuna Naukowego/Promotora doktoranta;
- b) oraz Kierownika Studiów Doktoranckich.

Podstawą do zaliczenia jest ocena Opiekuna Naukowego/Promotora doktoranta, wyrażona w indeksie uczestnika studiów doktoranckich.

8) Doktoranci pierwszego roku studiów doktoranckich mają obowiązek uczestniczenia w prowadzonym przez Uczelnię Seminarium Pedagogicznym.

9) Doktorant może uczestniczyć w zajęciach realizowanych na innym wydziale PW, w zajęciach prowadzonych na innej Uczelni na zasadach ustalonych w Regulaminie Studiów Doktoranckich w Politechnice Warszawskiej oraz w „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”.

10) Doktorant, który badania naukowe związane z tematem pracy doktorskiej realizuje na innej uczelni lub w ośrodku badawczym (zwłaszcza za granicą), może wnosić do Kierownika Studiów Doktoranckich o czasowe i częściowe zwolnienie w indywidualnie określonym zakresie z obowiązków wynikających z Regulaminu Studiów Doktoranckich w Politechnice Warszawskiej. Decyzje w tych sprawach podejmuje Kierownik Studiów Doktoranckich.


11) Informacje w postaci opisów sylabusów przedmiotów, doktorant może uzyskać:

- a) w zakresie przedmiotów realizowanych w ramach Uczelnianej Oferty Dydaktycznej Centrum Studiów Zaawansowanych – na stronach serwisu internetowego Centrum;
- b) w zakresie przedmiotów stanowiących ofertę wydziałową dla doktorantów tj.:
 - przedmioty specjalności prowadzonych na wszystkich kierunkach studiów II stopnia;
 - przedmioty specjalistyczne przeznaczone dla doktorantów;na stronach serwisu internetowego Wydziału, w części przeznaczonej dla doktorantów;
- c) w zakresie zajęć z języka obcego oferowanych dla doktorantów – na stronach serwisu internetowego Studium Języków Obcych, w części przeznaczonej dla doktorantów;
- d) w zakresie przedmiotów prowadzonych w Uczelni na studiach II stopnia – w Katalogu Przedmiotów ECTS dostępnym na stronach serwisu internetowego Uczelni, w części przeznaczonej dla studentów.

3.3.4. UCZESTNICZENIE DOKTORANTÓW W PRZEDMIOTACH WYNIKAJĄCYCH Z INDYWIDUALNEGO PROGRAMU STUDIÓW.

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej.
- 2) „Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, z późn. zm. uchwała nr 29/XXI/2014 RW MEiL z dnia 25 marca 2014 roku.


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 94

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Kierownik Studiów Doktoranckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Doktorant zapisuje się na przedmiot realizowany w ramach Uczelnianej Oferty Dydaktycznej Studiów Zaawansowanych poprzez rejestrację internetową udostępnioną w serwisie internetowym Centrum.
- 2) Doktorant zapisuje się na zajęcia z języka obcego prowadzone przez Studiów Języków Obcych na zasadach ustalonych przez Studium i ogłoszonych w serwisie internetowym jednostki, w szczególności poprzez:
 - a) wypełnienie Karty zgłoszenia;
 - b) uzyskanie skierowanie doktoranta na zajęcia z języka obcego przez Kierownika Studiów Doktoranckich, sporządzone na formularzu, którego wzór udostępniony jest w serwisie internetowym jednostki.
- 3) Doktoranci pierwszego roku studiów doktoranckich mają obowiązek uczestniczenia w prowadzonym przez Uczelnię Seminarium Pedagogicznym. Zapisy na zajęcia prowadzone w ramach seminarium odbywają się w formie elektronicznej na zasadach ogłoszonych na stronach internetowych Seminarium (<http://www.spd.pw.edu.pl>).
- 4) Doktorant zapisuje się na przedmioty specjalności prowadzonych na wszystkich kierunkach studiów II stopnia poprzez wypełnienie deklaracji przedmiotu (której wzór stanowi Załącznik nr 11 do „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”) i złożenie jej do Prodziekana ds. Dydaktycznych w terminie ustalonym harmonogramem roku akademickiego. Prodziekan ds. dydaktycznych wpisuje doktoranta na listę studentów realizujących dany przedmiot. Prodziekan ds. dydaktycznych może odmówić uczestniczenia przez doktoranta w deklarowanym przedmiocie ze względu na przekroczony limit osób mogących uczestniczyć w zajęciach.
- 5) Doktorant zapisuje się na przedmioty specjalistyczne przeznaczone dla doktorantów poprzez wypełnienie deklaracji przedmiotu (której wzór stanowi Załącznik nr 11 do „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”) i złożenie jej do Prodziekana ds. Dydaktycznych w terminie ustalonym harmonogramem roku akademickiego. Prodziekan ds. dydaktycznych wpisuje doktoranta na listę studentów realizujących dany przedmiot. Prodziekan ds. dydaktycznych wpisuje doktoranta na listę doktorantów realizujących dany przedmiot. Prodziekan może odmówić uczestniczenia przez doktoranta w deklarowanym przedmiocie ze względu na podjęcie decyzji o nieuruchomieniu przedmiotu z uwagi na zbyt małą liczbę chętnych.
- 6) Doktorant zapisuje się na zajęcia, inne niż mowa w ust. 1 i ust.2, prowadzone na innym wydziale PW za zgodą dziekanów obu zainteresowanych wydziałów, wyrażonym na skierowaniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 12, do „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”. Udział w takich zajęciach nie podlega rozliczeniom międzywydziałowym. Odmowa przyjęcia doktoranta z innego wydziału przez prowadzącego zajęcia wymaga uzasadnienia przekazanego do wiadomości dziekanów obu zainteresowanych wydziałów.
- 7) Doktorant może uczestniczyć w zajęciach prowadzonych na innej Uczelni za zgodą Kierownika Studiów Doktoranckich (wyrażonej na skierowaniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 12 do „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 95

- na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”) oraz dziekana wydziału na którym przedmiot jest realizowany.
- 8) Doktorant może realizować część programu za granicą w jednostkach i instytucjach kształcących doktorantów, za zgodą Kierownika Studiów Doktoranckich, Dziekana Wydziału. Uznawanie osiągnięć odbywa się na podstawie wpisu do dokumentów potwierdzających uzyskanie zaliczeń z przedmiotów lub zaświadczeń.
 - 9) Doktorant, w szczególności studiów niestacjonarnych może zrealizować część programu w wyniku kształcenia poza systemem szkolnictwa wyższego lub wyniku samokształcenia, związanego np. z wykonywaną pracą zawodową. Realizacja na tych zasadach programu wymaga zgody:
 - a) opiekuna doktoranta;
 - b) oraz Kierownika Studiów Doktoranckich.Podstawą do zaliczenia jest ocena opiekuna naukowego/promotora doktoranta, wyrażona w indeksie uczestnika studiów doktoranckich.
 - 10) Doktorant ma obowiązek uczestniczyć we wszystkich obowiązkowych przedmiotach oraz fakultatywnych, na które się zapisał.
 - 11) Doktorant ma prawo do korzystania z oferty Studium Języków Obcych poza programem studiów, bezpłatnie w wymiarze 60 godzin.
 - 12) Zajęcia dydaktyczne na studiach doktoranckich mogą prowadzić nauczyciele akademicy i pracownicy naukowci jednostki naukowej posiadający aktualny dorobek naukowy opublikowany w okresie ostatnich 5 lat albo osiągnięcia artystyczne z okresu ostatnich 5 lat.
 - 13) Zgodnie z postanowieniami §4 ust.12 Regulaminu Studiów Doktoranckich w PW - prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić doktorantom na pierwszych zajęciach lub spotkaniu informacyjnym oraz umieścić w miejscu dostępnym dla doktorantów realizujących ten przedmiot sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, w tym sposób i tryb ogłaszania wyników oceny przedmiotów, formę zaliczenia lub egzaminu.
 - 14) W trakcie prowadzenia przedmiotu prowadzący monitoruje stopień osiągania przez doktorantów zakładanych dla przedmiotu efektów kształcenia, w tym:
 - a) na podstawie przeprowadzanej oceny cząstkowej postępów doktoranta, w tym: za pomocą kolokwiów, kartkówek, przeprowadzanej rozmowy oceniającej, obserwacji zaangażowania studenta w dyskusję, ocen zadań domowych;
 - b) na podstawie przeprowadzanej oceny podsumowującej osiągnięte przez doktoranta efekty kształcenia – przeprowadzanej na zakończenie zajęć planowanych w ramach przedmiotu, w szczególności: w formie egzaminu lub w formie zaliczenia przedmiotu na podstawie uzyskanych ocen cząstkowych.
 - 15) Prowadzący wpisuje uzyskaną ocenę z zaliczenia przedmiotu do Karty Uczestnika studiów doktoranckich.
 - 16) Efekty kształcenia doktoranta zaplanowane do osiągnięcia w wyniku uczęszczania i zaliczenia planowanych w programie przedmiotów są także weryfikowane przez opiekuna/promotora między innymi na podstawie analizy: napisanych przez doktoranta publikacji, wygłoszonych referatów w trakcie konferencji, seminariów, napisanej części teoretycznej rozprawy, wyników konkursów, w których doktorant uczestniczył. Opiekun /Promotor uwzględnia wyniki przeprowadzonej analizy stopnia osiągnięcia przez doktoranta zakładanych efektów kształcenia podczas planowania razem z doktorantem indywidualnego programu studiów na kolejny semestr.
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 96

3.3.5. ODBYWANIE PRZEZ DOKTORANTA PRAKTYK ZAWODOWYCH.

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej.
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych (tj. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 172).
- 3) „Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, z późn. zm. uchwała nr 29/XXI/2014 RW MEiL z dnia 25 marca 2014 roku.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Kierownik Studiów Doktoranckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Przez praktykę zawodową doktoranta należy rozumieć samodzielne prowadzenie przez niego zajęć dydaktycznych, lub uczestniczenie w ich prowadzeniu z nauczycielem akademickim.
- 2) Roczny wymiar praktyk zawodowych przewidzianych w procesie kształcenia, w formie prowadzenia zajęć dydaktycznych wynosi:
 - a) w przypadku doktoranta studiów stacjonarnych, który otrzymuje stypendium doktoranckie – 90 godzin,
 - b) w przypadku doktoranta studiów stacjonarnych, którego stypendium jest finansowane wyłącznie z dotacji podmiotowej przeznaczonej na finansowanie zadań projakościowych – 30 godzin, w tym (co najmniej 10 godzin prowadzonych wspólnie z nauczycielem akademickim),
 - c) w przypadku doktoranta studiów stacjonarnych nie otrzymującego stypendium – 30 godzin;
 - d) w przypadku doktoranta studiów niestacjonarnych – 15 godzin, w tym (co najmniej 10 godzin prowadzonych wspólnie z nauczycielem akademickim)..
- 3) Uczestnik studiów doktoranckich zatrudniony w charakterze nauczyciela akademickiego, prowadzący zajęcia dydaktyczne w wymiarze co najmniej 90 godzin rocznie, jest zwolniony z obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach praktyk zawodowych.
- 4) Wymiar prowadzonych zajęć może zostać zmniejszony, jeśli doktorant prowadzi badania naukowe związane z tematem pracy doktorskiej na innej uczelni lub w ośrodku badawczym wymagające okresowej zmiany miejsca zamieszkania (zwłaszcza w przypadku wyjazdu za granicę); wówczas wymiar prowadzonych zajęć dydaktycznych zostaje zmniejszony proporcjonalnie do okresu pobytu w innym ośrodku.
- 5) Doktorant jest zwolniony z obowiązków dydaktycznych, bez konieczności ich późniejszego odrabiania, w okresie przebywania na urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego lub urlopie ojcowskim, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
- 6) Doktorant ma obowiązek odbyć przeszkolenie w zakresie BHP przed przystąpieniem do prowadzenia zajęć dydaktycznych.


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 97

- 7) Kierownik Zakładu dokonuje przydziału zadań dydaktycznych doktorantowi na każdy rok studiów (w planie podziału czynności dydaktycznych), a na pierwszym roku studiów – na drugi semestr, po konsultacji z opiekunem naukowym lub promotorem. Doktorant nie może samodzielnie prowadzić zajęć laboratoryjnych, w których uczestnictwo związane jest z zachowaniem szczególnych wymagań bezpieczeństwa.
- 8) W przypadku, kiedy Zakład nie może zapewnić realizacji praktyki zawodowej Kierownik Zakładu w porozumieniu z Dziekanem zapewnić doktorantowi prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach innej jednostki Wydziału. Doktorant pierwszego roku studiów powinien współuczestniczyć w prowadzeniu zajęć przez doświadczonego nauczyciela akademickiego.
- 9) Opiekun Doktoranta/Promotor przekazuje informację o przydzielonych doktorantowi zadaniach dydaktycznych kierownikowi studiów doktoranckich przed rozpoczęciem drugiego semestru dla doktorantów pierwszego roku studiów oraz przed rozpoczęciem kolejnego roku studiów dla pozostałych doktorantów.
- 10) Kierownik jednostki organizacyjnej, w której doktorant prowadzi zajęcia:
 - a) jest odpowiedzialny za przygotowanie doktoranta do prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - b) sprawuje nadzór nad prowadzeniem zajęć dydaktycznych;
 - c) na zakończenie każdego roku studiów (semestru letniego) dokonuje oceny prowadzenia zajęć przez przydzielonych mu doktorantów i wpisuje uogólnioną ocenę (*zaliczono lub nie zaliczono*) do dokumentacji indeksu uczestnika studiów doktoranckich.
- 11) Ocena efektów kształcenia uzyskiwanych przez doktoranta w ramach realizowanych praktyk zawodowych jest dokonywana poprzez przeprowadzaną min. raz w roku hospitację zajęć dydaktycznych, na zasadach ustalonych w „Zasadach przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” uchwalonych uchwałą Rady Wydziału.

3.3.5. PROWADZENIE PRZEZ DOKTORANTA PRACY NAUKOWEJ

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych (tj. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 172).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 października 2014r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów doktoranckich.
- 3) Ustawa z dnia 14 marca 2003r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1852, z późn. zm.).
- 4) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz.U.2014, Poz. 1383).
- 5) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej.
- 6) „Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, z późn. zm. uchwała nr 29/XXI/2014 RW MEiL z dnia 25 marca 2014 roku.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 98


B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Kierownik Studiów Doktoranckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU


- 1) Głównym celem studiów doktoranckich jest przygotowanie i obrona rozprawy doktorskiej.
- 2) Rozprawa doktorska, przygotowywana pod opieką promotora albo pod opieką promotora i promotora pomocniczego, powinna stanowić oryginalne rozwiązanie problemu naukowego oraz wykazywać ogólną wiedzę teoretyczną kandydata w danej dyscyplinie naukowej oraz umiejętność samodzielnego prowadzenia pracy naukowej.
- 3) Rozprawa doktorska może mieć formę maszynopisu książki, książki wydanej lub spójnego tematycznie zbioru rozdziałów w książkach wydanych, spójnego tematycznie zbioru artykułów opublikowanych lub przyjętych do druku w czasopismach naukowych, określonych przez ministra właściwego do spraw nauki na podstawie przepisów dotyczących finansowania nauki, jeżeli odpowiada warunkom określonym w pkt.2.
- 4) Rozprawę doktorską może stanowić praca projektowa, konstrukcyjna, technologiczna lub jeżeli odpowiada warunkom określonym w pkt. 2.
- 5) Rozprawę doktorską może także stanowić samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, jeżeli wykazuje ona indywidualny wkład kandydata przy opracowywaniu koncepcji, wykonywaniu części eksperymentalnej, opracowaniu i interpretacji wyników tej pracy, odpowiadający warunkom określonym w pkt.2.
- 6) W ramach programu kształcenia doktorant prowadzi badania naukowe związane z przygotowywaną rozprawą doktorską. Doktorant prowadzi badania pod opieką opiekuna naukowego/promotora w ramach przedmiotu „Pracownia naukowa”, w ramach którego realizuje on badania naukowe prowadzące do uzyskania stopnia naukowego.
- 7) Postępy doktoranta w realizacji pracy naukowej są weryfikowane przez opiekuna pracy/promotora na zakończenie każdego semestru.
- 8) Na zakończenie każdego semestru doktorant przedstawia opiekunowi/promotorowi sprawozdanie z wykonanych w semestrze prac naukowych, będące podstawą ocen.
- 9) Opiekun Doktoranta/Promotor po zapoznaniu się z przedstawionym sprawozdaniem i spełnieniem przez doktoranta wymogów ocenia postępy doktoranta w pracy naukowej nad rozprawą doktorską. Ocena dokonywana jest z wykorzystaniem formularza „ Pracownia Naukowa – karta oceny”, stanowiącym Załącznik nr 13 do „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”. Ocenę opiekun doktoranta/promotor wpisuje do indeksu uczestnika studiów doktoranckich. Na koniec pierwszego roku dodatkowym wymaganiem zaliczenia przedmiotu „Pracownia Naukowa 2” jest przygotowanie przez doktoranta artykułu lub referatu (pełny tekst) przeznaczonego do zgłoszenia do czasopisma lub na konferencję - współautorem może być opiekun. Na koniec drugiego roku dodatkowym wymaganiem zaliczenia przedmiotu „Pracownia Naukowa 4” jest uprzednie przygotowanie przez doktoranta dwóch artykułów lub referatów, przy czym:
 - a) co najmniej jeden artykuł/referat powinien mieć charakter autorski;
 - b) co najmniej jeden artykuł/referat powinien być napisany w języku angielskim;
 - c) co najmniej jeden artykuł/referat powinien być opublikowany (lub przyjęty do druku).

Na koniec trzeciego roku dodatkowym wymaganiem zaliczenia przedmiotu „Pracownia Naukowa 6” jest uprzednie otwarcie przez doktoranta przewodu doktorskiego. Na koniec czwartego roku dodatkowym wymaganiem zaliczenia przedmiotu „Pracownia Naukowa 8”

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 99

jest złożenie przez doktoranta rozprawy doktorskiej, pozytywnie zaopiniowanej przez promotora

- 10) Opiekun naukowy/promotor w ramach merytorycznych konsultacji przeprowadzanych z doktorantem:
 - a) wspiera doktoranta w ustaleniu propozycji tematu rozprawy doktorskiej z uwzględnieniem jego zainteresowań (tylko opiekun),
 - b) wyjaśnia doktorantowi metodologię pisania prac naukowych (rozprawy doktorskiej), wspiera doktoranta w ustaleniu planu tematu badawczego, harmonogramu prac badawczych, sformułowaniu celu pracy, hipotez, metod badawczych, w przeprowadzanej przez doktoranta analizie literatury związanej z tematem badania itp.
 - c) zapewnia doktorantowi możliwość prowadzenia badań przewidzianych w harmonogramie, wspiera doktoranta w pozyskiwaniu środków na realizację badań w ramach organizowanych konkursów wewnętrznych i zewnętrznych, udziela doktorantowi bieżących porad w zakresie prowadzenia badań, wspiera rozwijanie umiejętności doktorantów dotyczących prowadzenia dyskusji w środowisku naukowym (umiejętności dotyczące wygłaszania referatu, pisania artykułów naukowych i ich publikowania).
- 11) Wyniki prowadzonych badań naukowych doktorant powinien publikować w czasopiśmie naukowych i prezentować na konferencjach naukowych.
- 12) W każdym roku studiów doktorant powinien przedstawić wyniki swojej pracy w formie referatu na seminarium organizowanym prowadzonym przez Kierownika Studiów Doktoranckich.
- 13) Doktorant ma obowiązek uczestniczenia w Seminarium Naukowym prowadzonym dla wszystkich doktorantów Wydziału. Seminarium Naukowe ma formę zebrań naukowych, na których doktoranci prezentują koncepcję projektu badawczego, stan jego zaawansowania (realizacji) i zgodność ze szczegółowym harmonogramem realizacji projektu. Seminarium doktoranckie w danym semestrze podlega oddzielnemu zaliczeniu, którego dokonuje Kierownik Studiów Doktoranckich.
- 14) Osiągnięte przez doktoranta efekty kształcenia dot. realizacji pracy naukowej, a także ukończenia przedmiotów przewidzianych w indywidualnym programie studiów są weryfikowane na podstawie uzyskanych przez doktoranta wyników w trakcie przeprowadzania przewodu doktorskiego.
- 15) Szczegółowe wytyczne dotyczące przeprowadzania przewodu doktorskiego na Wydziale określa podjęta w tej sprawie uchwała Rady Wydziału.
- 16) Efekty kształcenia doktoranta zaplanowane do osiągnięcia w wyniku prowadzenia pracy naukowej są także weryfikowane przez opiekuna/promotora między innymi na podstawie wygłoszenia raz w roku referatu na seminarium naukowym prowadzonym na Wydziale, wygłoszonych referatów w trakcie konferencji, wyników konkursów w których doktorant uczestniczył, udziału w projektach badawczych, publikacji doktoranta. Opiekun /Promotor uwzględnia wyniki przeprowadzonej analizy stopnia osiągnięcia przez doktoranta zakładanych efektów kształcenia podczas planowania razem z doktorantem indywidualnego programu studiów na kolejny semestr.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 100

3.3.6. PROCESY REJESTRACJI DOKTORANTÓW NA KOLEJNY OKRES

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych (tj. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 172).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 października 2014r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów doktoranckich.
- 3) „Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, z późn. zm. uchwała nr 29/XXI/2014 RW MEiL z dnia 25 marca 2014 roku.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Kierownik Studiów Doktoranckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Na koniec semestru doktorant przygotowuje sprawozdanie z realizacji zadań, którego wzór określa Załącznik nr 9 „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa. W sprawozdaniu doktorant umieszcza, w szczególności:
 - a) oceny uzyskane w wyniku zaliczenia przedmiotów;
 - b) informacje nt. prowadzonych przez doktoranta samodzielnie lub w obecności nauczyciela akademickiego zajęć dydaktycznych;
 - c) informacje nt. przebiegu realizacji pracy naukowej, w szczególności prac realizowanych w ramach pracowni naukowej;
 - d) inne informacje dotyczące działalności doktoranta w danym roku studiów.
- 2) Sporządzone sprawozdanie doktorant przekazuje Opiekunowi Naukowemu/Promotorowi celem jego akceptacji.
- 3) Opiekun Naukowy/Promotor po zapoznaniu się z sprawozdaniem i weryfikacji danych, dokonuje na sprawozdaniu pisemnej oceny stopnia osiągnięcia efektów kształcenia doktoranta za dany rok oraz w odniesieniu do okresu studiów jaki już upłynął, w szczególności uwzględniając postępy w pracy naukowej.
- 4) W terminie wyznaczonym przez Kierownika Studiów Doktoranckich doktorant składa Kierownikowi celem uzyskania rejestracji na następny semestr następujące dokumenty:
 - a) Zaakceptowane i ocenione przez Opiekuna Naukowego/Promotora Sprawozdanie;
 - b) Kartę Uczestnika Studiów Doktoranckich;
 - c) ewentualne podania skierowane do Kierownika Studiów Doktoranckich i inne dokumenty dot. przebiegu studiów doktoranckich.
- 5) Kierownik Studiów Doktoranckich podejmuje decyzję w sprawie zaliczenia kolejnych lat studiów i przeprowadza rejestrację doktorantów w terminach wynikających z kalendarza roku akademickiego, dokonując odpowiednich wpisów w „Karcie uczestnika studiów doktoranckich”, uwzględniając:
 - a) jego postępy w pracy naukowej;
 - b) uzyskane oceny z przedmiotów objętych indywidualnym programem studiów;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 101

- c) ocenę realizacji powierzonych mu obowiązków dydaktycznych, wykonywanych w ramach praktyk zawodowych
- 6) W przypadku niezyskania rejestracji przez doktoranta Kierownik Studiów Doktoranckich podejmuje decyzje o skreśleniu, w trybie ustalonym w przepisach wewnętrznych Uczelni oraz Wydziału.
- 7) Na wniosek doktoranta okres odbywania studiów doktoranckich może zostać przedłużony. Decyzje dotyczące przedłużenia okresu studiów doktoranckich podejmuje kierownik studiów, zgodnie z następującymi zasadami:
- a) kierownik studiów doktoranckich przedłuża okres odbywania studiów doktoranckich o okres odpowiadający czasowi trwania urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego oraz urlopu ojcowskiego, określonych w odrębnych przepisach;
- b) w uzasadnionych przypadkach kierownik studiów doktoranckich może przedłużyć okres odbywania studiów doktoranckich, zwalniając jednocześnie z obowiązku uczestniczenia w zajęciach, w szczególności w przypadku:
- czasowej niezdolności do odbywania studiów, spowodowanej chorobą,
 - sprawowania osobistej opieki nad chorym członkiem rodziny,
 - sprawowania osobistej opieki nad dzieckiem do 4 roku życia lub dzieckiem o orzeczonej niepełnosprawności, łącznie nie więcej niż o rok;
- 8) Kierownik studiów doktoranckich może - po zasięgnięciu opinii opiekuna naukowego lub promotora - przedłużyć okres odbywania studiów doktoranckich, zwalniając jednocześnie doktoranta z obowiązku uczestnictwa w zajęciach, w przypadkach uzasadnionych koniecznością prowadzenia długotrwałych badań naukowych, na czas ich trwania, nie więcej jednak niż o 2 lata.
- 9) Zastrzeżenia doktorantów, wniesione w formie pisemnej, dotyczące ocen i decyzji kierownika studiów doktoranckich rozpatruje Dziekan.


3.3.7. PROCES PRZEPROWADZANIA PRZEWODU DOKTORSKIEGO

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Ustawa z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1852, z późn. zm. .)
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz.U. 2014 poz. 1383)
- 3) Uchwała nr 153/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Wytycznych do przeprowadzania przewodów doktorskich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”.


B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki.


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 102

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU


- 1) Zgodnie z postanowieniami §4 ust.1. „Regulaminu studiów doktoranckich Politechniki Warszawskiej” warunkiem ukończenia studiów doktoranckich jest zrealizowanie programu studiów doktoranckich oraz uzyskanie, w drodze przewodu doktorskiego, stopnia naukowego doktora nadanego uchwałą Rady Wydziału.
- 2) Doktorant ubiegający się o rozpoczęcie procedury wszczęcia przewodu doktorskiego powinien na Seminarium Wydziałowym w wyniku przeprowadzonej dyskusji uzyskać opinię, iż temat pracy i proponowana koncepcja pracy jest zgodna z dyscypliną, w której ma zostać nadany stopień naukowy doktora, praca jest odpowiednio przedstawiona na tle dorobku krajowego i światowego, ma jednoznacznie sformułowaną tezę i koncepcję jej udowodnienia.
- 3) Warunkiem wszczęcia przewodu doktorskiego jest posiadanie wydanej lub przyjętej do druku publikacji naukowej w formie książki lub co najmniej jednej publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym wymienionym w wykazie czasopism naukowych ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw nauki zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620) lub w recenzowanych materiałach z międzynarodowej konferencji naukowej.
- 4) W przypadku osoby będącej beneficjentem programu „Diamantowy Grant”, o którym mowa w art. 187a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym, która nie spełnia warunku wszczęcia przewodu doktorskiego określonego w pkt. 2, warunkiem wszczęcia tego przewodu jest dołączenie do wniosku opinii potwierdzającej wysoką jakość prac badawczych prowadzonych przez tę osobę oraz wysoki stopień zaawansowania tych prac, wydanej przez opiekuna naukowego posiadającego tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego lub uprawnienie równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, nabyte na podstawie art. 21a.
- 5) Doktorant przystępujący do procedury dotyczącej przeprowadzania na Wydziale przewodu doktorskiego składa do Biura Dziekana:
 - a) wniosek skierowany do Dziekana Wydziału o wszczęcie przewodu doktorskiego;
 - b) opinię opiekuna naukowego;
 - c) propozycję tematu i koncepcję rozprawy doktorskiej ze wskazaniem obszaru wiedzy, dziedziny nauki i dyscypliny naukowej, w zakresie których ma być otwarty przewód doktorski, propozycję osoby promotora oraz dyscypliny dodatkowej;
 - d) oryginał albo poświadczoną przez Biuro Dziekana kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego,
 - e) opinię zaproponowanego promotora zawierającą zgodę na przyjęcie obowiązków promotora;
 - f) wykaz prac naukowych lub twórczych prac zawodowych;
 - g) wykaz publikacji;
 - h) dokładny życiorys uwzględniający przebieg pracy naukowej i zawodowej;
 - i) wykaz prac naukowych, oraz informację o działalności popularyzującej naukę;
 - j) informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli kandydat ubiegał się uprzednio o nadanie stopnia doktora w tej samej dyscyplinie naukowej.
- 6) Doktorant ubiegający się o wszczęcie przewodu doktorskiego może także złożyć wraz z wnioskiem następujące dokumenty:
 - a) certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego;
 - b) wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy w innym języku niż polski.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 103

- 7) Rada Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa po zapoznaniu się z przedstawionym tematem pracy, koncepcją pracy postanawia w głosowaniu tajnym:
 - a) otworzyć przewód doktorski, zatwierdzić temat rozprawy, powołać promotora rozprawy oraz ewentualnie powołać promotora pomocniczego, w drodze wydanej w tej sprawie uchwały;
 - b) odmówić otwarcia przewodu doktorskiego.W przypadku otwarcia przewodu doktorskiego Rada Wydziału wyznacza termin w którym powinna być złożona przez doktoranta rozprawa doktorska.
- 8) Doktorant, który ukończył prace nad rozprawą doktorską przedkłada ją promotorowi, wraz ze streszczeniem albo – w przypadku prac projektowych, konstrukcyjnych, technologicznych – opisem wskazującym problem naukowy, który został w tej pracy przedstawiony, w formie elektronicznej i papierowej. Rozprawa doktorska powinna być opatrzona streszczeniem w języku angielskim, a rozprawa doktorska przygotowana w języku obcym również streszczeniem w języku polskim. W przypadkach, gdy rozprawa doktorska nie ma formy pisemnej powinna być opatrzona opisem w języku polskim i angielskim. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, doktorant przedkłada oświadczenia wszystkich jej współautorów określające indywidualny wkład każdego z nich w jej powstanie. Doktorant jest zwolniony z obowiązku przedłożenia oświadczenia w przypadku śmierci współautora, uznania go za zmarłego albo jego trwałego uszczerbku na zdrowiu uniemożliwiającego uzyskanie wymaganego oświadczenia.
- 9) Promotor zapoznaje się z przedstawioną przez doktoranta rozprawą oceniając spełnienie przez nią wymagań stawianym rozprawom doktorskim. Sporządza opinię rozprawy doktorskiej.
- 10) W przypadku pozytywnej opinii rozprawy doktorskiej promotor przekazuje ją wraz z opinią do Dziekana Wydziału, celem uruchomienia dalszej procedury.
- 11) Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki przedstawia na posiedzeniu Rady Wydziału, propozycję recenzentów rozprawy doktorskiej oraz wnioskuje o powołanie co najmniej siedmioosobowej Komisji Doktorskiej do przyjęcia rozprawy doktorskiej i przeprowadzenia jej obrony. Komisja Doktorska powinna składać się z członków Rady Wydziału posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w zakresie dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej albo pokrewnej dyscypliny naukowej albo z osób, które nabyły uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy, a także z recenzentów rozprawy doktorskiej oraz promotora. Osoby proponowane na recenzentów powinny spełniać wymagania określone w art. 20 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki (tj Dz. U. z 2014 r. poz. 1852, z późn. zm.)
- 12) Rada Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa powołuje recenzentów rozprawy doktorskiej (w drodze podjętej w tej sprawie uchwały) oraz powołuje Komisję Doktorską.
- 13) Komisja Doktorska na posiedzeniu uzgadnia z zakres egzaminów doktorskich (z dyscypliny podstawowej odpowiadającej tematowi rozprawy doktorskiej, dyscypliny dodatkowej oraz nowożytnego języka obcego) i składy komisji przeprowadzających egzaminy. Kandydat, który załączył do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego certyfikat, potwierdzającego znajomość nowożytnego języka obcego (wykaz certyfikatów potwierdzających znajomość nowożytnego języka obcego jest określony w załączniku nr 1 do *Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu*

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 104

- habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora), jest zwolniony z egzaminu doktorskiego w zakresie nowożytnego języka obcego.*
- 14) Komisja Doktorska swoją propozycję zakresu egzaminu doktorskich i składu komisji przedstawia na posiedzeniu Rady Wydziału celem zatwierdzenia.
 - 15) Rada Wydziału po zapoznaniu się z przedstawioną propozycją powołuje komisje przeprowadzające egzaminy doktorskie.
 - 16) Terminy egzaminów doktorskich ustala Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki w porozumieniu z komisjami.
 - 17) Doktorat zdaje egzaminy doktorskie przed przyjęciem rozprawy przez Radę Wydziału.
 - 18) Egzaminy doktorskie są oceniane według skali ocen określonej w Regulaminie studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej.
 - 19) W przypadku niezaliczenia jednego z egzaminów doktorskich Rada Wydziału, na wniosek doktoranta, może wyrazić zgodę na powtórne jego zdawanie, nie wcześniej jednak niż po upływie trzech miesięcy od dnia przystąpienia do tego egzaminu po raz pierwszy i nie więcej niż raz.
 - 20) W terminie dwóch miesięcy od dnia otrzymania wniosku o jej sporządzenie Recenzent jest zobowiązany przekazać recenzje rozprawy w formie elektronicznej i papierowej do Komisji Doktorskiej. W uzasadnionych przypadkach Rada Wydziału/Komisja Doktorska może przedłużyć termin przedstawienia recenzji o miesiąc. Recenzja zawiera szczegółowo uzasadnioną ocenę spełniania przez rozprawę doktorską warunków określonych w art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz stopniach i tytule w zakresie sztuki. W przypadku gdy rozprawę doktorską stanowi samodzielna i wyodrębniona część pracy zbiorowej, recenzja zawiera ocenę indywidualnego wkładu kandydata w powstanie tej pracy. Recenzja może zawierać wnioski dotyczące uzupełnienia lub poprawy rozprawy doktorskiej, które doktorantowi i promotorowi przekazuje Komisja Doktorska. Uzupełnioną lub poprawioną rozprawę doktorską doktorant przedkłada Radzie Wydziału, która kieruje ją do ponownej oceny przez tych samych recenzentów. Recenzenci przedstawiają Komisji Doktorskiej recenzję uzupełnioną lub poprawioną rozprawy doktorskiej w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku o sporządzenie tej recenzji.
 - 21) Niezwłocznie po otrzymaniu ostatniej recenzji Komisja Doktorska przekazuje wszystkie recenzje oraz streszczenie rozprawy doktorskiej do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, w formie elektronicznej.
 - 22) Komisja Doktorska po zapoznaniu się z rozprawą doktorską, opinią promotora oraz recenzjami podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia rozprawy doktorskiej i dopuszczenia jej do publicznej obrony. W przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej przypadku nieprzyjęcia rozprawy doktorskiej i niedopuszczenia jej do obrony komisja doktorska przedstawia sprawę wraz z uzasadnieniem Radzie Wydziału.
Komisja Doktorska zawiadamia inne jednostki organizacyjne uprawnione do nadawania stopnia doktora w danej dyscyplinie naukowej lub artystycznej o terminie i miejscu obrony na co najmniej 10 dni przed wyznaczonym terminem jej przeprowadzenia oraz zamieszcza ogłoszenie w tej sprawie na Wydziale. W zawiadomieniach oraz w ogłoszeniu podaje się również informację o miejscu złożenia rozprawy doktorskiej w celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z nią oraz informację o zamieszczeniu streszczenia rozprawy doktorskiej, łącznie z recenzjami, na stronie internetowej Wydziału, w zakładce „Doktoraty”.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 105

- 23) Obrona odbywa się na otwartym posiedzeniu komisji doktorskiej z udziałem recenzentów i promotora. Podczas obrony doktorant przedstawia główne założenia i wyniki rozprawy doktorskiej, a następnie recenzenci przedstawiają swoje recenzje. W przypadku nieobecności recenzenta przewodniczący Komisji Doktorskiej zarządza odczytanie recenzji. Po odczytaniu recenzji rozpoczyna się dyskusja, w której mogą zabierać głos wszyscy obecni na posiedzeniu. Dyskusję otwiera i zamyka przewodniczący Komisji Doktorskiej.
- 24) Po zakończeniu obrony, na posiedzeniu niejawnym Komisja Doktorska podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia/nieprzyjęcia obrony. W przypadku przyjęcia obrony Komisja przygotowuje projekt uchwały w sprawie nadania stopnia doktora. Przewodniczący Komisji Doktorskiej sporządza protokół z działalności komisji, który dołączany jest do dokumentacji. Projekt uchwały i protokół z działalności komisji przedstawiany jest na posiedzeniu Rady Wydziału.
- 25) Rada Wydziału na posiedzeniu po zapoznaniu się z protokołem z działalności Komisji Doktorskiej i projektem uchwały w sprawie nadania stopnia doktora, podejmuje decyzję w wyniku tajnego głosowania uchwałę o nadaniu stopnia naukowego doktora, odmowie podjęcia takiej uchwały.

3.3.8. UKOŃCZENIE STUDIÓW

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych (tj. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 172).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 października 2014r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów doktoranckich.
- 3) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej.
- 4) „Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, z późn. zm. uchwała nr 29/XXI/2014 RW MEiL z dnia 25 marca 2014 roku.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Kierownik Studiów Doktoranckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Zgodnie z postanowieniami §4 ust.1. „Regulaminu studiów doktoranckich Politechniki Warszawskiej” warunkiem ukończenia studiów doktoranckich jest zrealizowanie programu studiów doktoranckich oraz uzyskanie, w drodze przewodu doktorskiego, stopnia naukowego doktora nadanego uchwałą Rady Wydziału.
- 2) Osoba, której nadano stopień doktora, otrzymuje dyplom, którego wzór określa Załącznik nr 1 do „Uchwały nr 429/XLVII/2012 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 21 marca 2012 r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów doktora i doktora habilitowanego w Politechnice Warszawskiej”.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 106

3.3.9. OCENA REALIZOWANEGO PROGRAMU KSZTAŁCENIA STUDIÓW DOKTORANCKICH

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 1 września 2011r. w sprawie kształcenia na studiach doktoranckich w uczelniach i jednostkach naukowych (tj. Dz.U. 2015 nr 0 poz. 172).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 października 2014r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów doktoranckich.
- 3) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej.
- 4) „Szczegółowe zasady organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 152/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 3 grudnia 2013r. w sprawie zatwierdzenia „Szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, z późn. zm. uchwała nr 29/XXI/2014 RW MEiL z dnia 25 marca 2014 roku.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

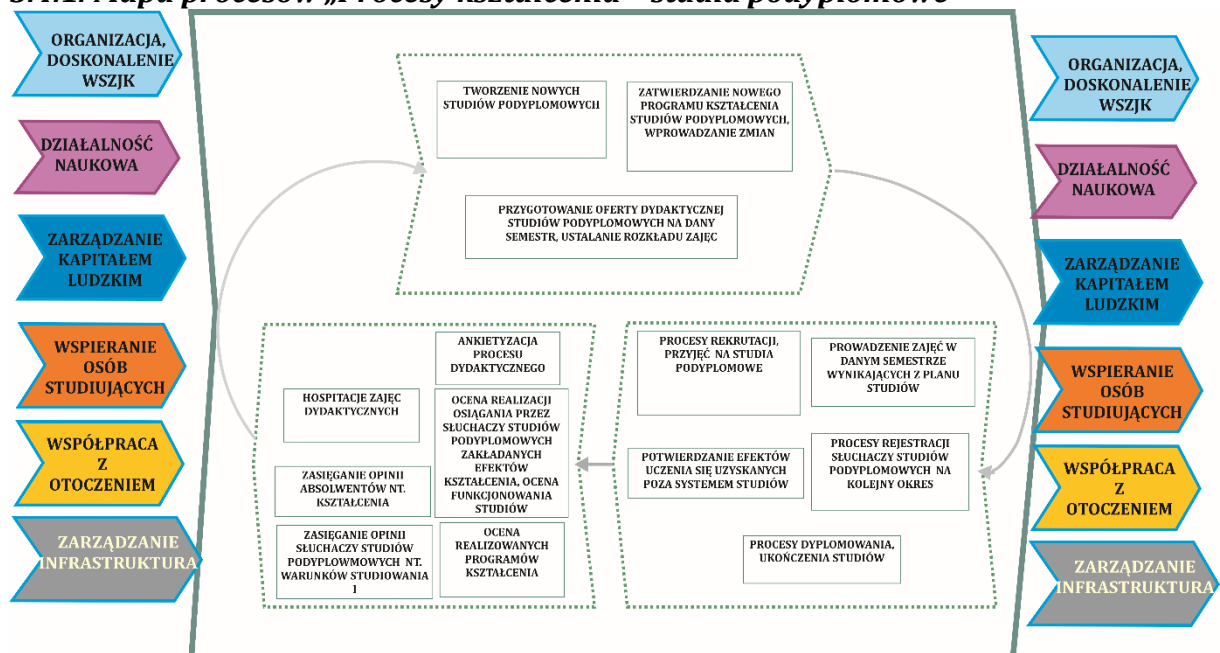
Kierownik Studiów Doktoranckich.


C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

Doskonalenie realizowanych na Wydziale programów kształcenia studiów doktoranckich odbywa się zgodnie z Procedurą „Ocena programu kształcenia studiów doktoranckich, ocena funkcjonowania studiów doktoranckich”, przyjęty symbol WSZJK nr PR/KSZT-2/2 stanowiącą załącznik nr 2-2 do Księgi Jakości Kształcenia.

3.4. PROCESY KSZTAŁCENIA – STUDIA PODYPLOMOWE (KSZT –III)

3.4.1. Mapa procesów „Procesy kształcenia – studia podyplomowe”



	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 107

3.4.2. Postanowienia ogólne


- 1) Studia podyplomowe tworzy w Rektor w formie wydanej w tej sprawie decyzji, na wniosek Dziekana Wydziału.
- 2) Wniosek kierowany do Rektora o uruchomienie studiów podyplomowych musi być zatwierdzony przez Radę Wydziału. Dokument na posiedzenie Rady kieruje Dziekan.
- 3) Decyzję o uruchomieniu edycji studiów podyplomowych podejmuje kierownik studiów podyplomowych w porozumieniu z Dziekanem.
- 4) O uruchomieniu edycji studiów podyplomowych kierownik studiów podyplomowych zawiadamia Prorektora ds. Studiów za pośrednictwem Działu ds. Studiów.
- 5) Decyzja Rektora o utworzeniu studiów podyplomowych wygasa:
 - a) z upływem okresu, na który utworzono studia;
 - b) na skutek nieuruchomienia edycji studiów podyplomowych przez trzy kolejne lata akademickie.

Rektor podejmuje decyzje o zniesieniu studiów podyplomowych z własnej inicjatywy albo na wniosek Dziekana lub na uzgodniony z Dziekanem, wniosek kierownika studiów podyplomowych.


- 6) Studia podyplomowe odbywają się według zatwierdzonych przez Radę Wydziału programów kształcenia.
- 7) Nadzór merytoryczny nad studiami podyplomowymi sprawuje Rada Programowa.
W skład Rady Programowej wchodzi kierownik studiów podyplomowych oraz co najmniej dwóch nauczycieli akademickich PW, w tym co najmniej dwie osoby z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego.
Radę Programową studiów podyplomowych powołuje w formie przyjętej w tej sprawie uchwały Rada Wydziału, na wniosek Dziekana.

Do zadań Rady Programowej w szczególności należy:

- a) dokonywanie okresowych ocen funkcjonowania studiów podyplomowych, w tym przeprowadzanie przed każdą uruchamianą edycją studiów:
 - oceny programu kształcenia pod kątem:
 - ✓ zapewnienia stopnia realizacji celów programu kształcenia oraz osiągnięcia przez słuchaczy przyjętych efektów kształcenia, w tym:
 - analizę stosowanych sposobów i form weryfikacji efektów kształcenia;
 - analizę stosowanych metod nauczania;
 - analizę sylabusów;
 - analizę stopnia realizacji zakładanych efektów kształcenia studiów podyplomowych przez moduły kształcenia (przedmioty) – ocenę zgodności efektów kształcenia opisanych dla całego programu z efektami kształcenia opisanymi dla przedmiotów;
 - ocenę jakości prac dyplomowych;
 - ✓ zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy,
 - ✓ adekwatności przypisania punktów ECTS do modułów programu kształcenia;
 - oceny kadry - prawidłowości doboru i liczby osób realizujących zajęcia dydaktyczne na studiach podyplomowych dla uzyskania zakładanych efektów kształcenia oraz zapewnienia właściwej jakości kształcenia;
 - oceny jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych;
 - oceny dostępności informacji o studiach odpowiednio dla słuchaczy lub kandydatów, w tym:
 - ✓ planowanych efektów kształcenia programu studiów podyplomowych;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 108

- ✓ zasad studiowania (zasady rekrutacji, plan studiów, zasady rejestracji);
 - ✓ informacji o przedmiotach (efekty kształcenia, treści przedmiotu, zasady zaliczania przedmiotu, informacja o prowadzących – godziny konsultacji itd.);
 - ✓ warunki ukończenia studiów podyplomowych.
- b) opiniowanie projektów zmian w programie kształcenia i obsadzie kadrowej studiów podyplomowych
- 8) Studiami podyplomowymi na Wydziale kieruje kierownik studiów podyplomowych. Do zakresu zadań obowiązków kierownika w szczególności należy:
- a) bieżący nadzór nad organizacją i przebiegiem studiów podyplomowych, w tym:
- organizacja procesu rekrutacji na studia podyplomowe;
 - wydawanie decyzji o przyjęciu w poczet słuchaczy studiów oraz o skreśleniu z listy słuchaczy;
 - przeprowadzanie procesu rejestracji słuchaczy studiów podyplomowych;
 - ustalanie szczegółowego planu zajęć studiów podyplomowych,
 - sprawowanie nadzoru nad przebiegiem zajęć,
 - ustalanie harmonogramu zajęć i egzaminów;
 - przeprowadzanie bieżącej oceny programów kształcenia studiów podyplomowych,
 - analizowanie stopnia realizacji założonych w programach kształcenia efektów kształcenia poprzez:
 - w trakcie trwania semestru: analizowanie sylabusów przedmiotów, rozmowa z prowadzącymi zajęcia;
 - analizowanie uzyskiwanych przez słuchaczy zaliczeń z prowadzonych zajęć, egzaminów;
- a) przeprowadzanie okresowych wizytacji prowadzonych zajęć.
- b) bieżąca kontrola i analiza wyniku finansowego studiów podyplomowych;
- c) przygotowanie wniosku Dziekana do Rektora o zmianę wysokości opłaty za uczestnictwo w edycji studiów podyplomowych;
- d) ustalanie zakresu obowiązków osób sprawujących obsługę administracyjną studiów;
- e) sprawowanie nadzoru nad obsługą administracyjną studiów i prowadzeniem ich dokumentacji;
- f) przygotowanie i przedkładanie Dziekanowi, dyrektorowi instytutu sprawozdań z przebiegu studiów podyplomowych po zakończeniu każdej edycji studiów
- 9) Wymagania w zakresie prowadzonej dokumentacji studiów podyplomowych określa §11 Zarządzenia nr 12 Rektora PW z dnia 8 marca 2007r. w sprawie zasad i trybu tworzenia, znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych, z późn. zm.
- 10) Działalność Wydziału dot. prowadzenia studiów podyplomowych obejmuje następujące procesy:
- a) **procesy planowania działalności w zakresie kształcenia, w tym:**
- tworzenie studiów podyplomowych;
 - uchwalanie nowego programu kształcenia podyplomowych, wprowadzanie zmian w programie kształcenia;
 - przygotowanie oferty dydaktycznej studiów podyplomowych na dany semestr, ustalenie rozkładu zajęć.
- b) **procesy realizacji działalności w zakresie kształcenia, w tym:**
- rekrutacji na studia, podejmowania decyzji o przyjęciu na studia, wznowienia studiów;
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 109

- prowadzenie zajęć w danym semestrze wynikających z planu studiów;
 - potwierdzanie efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów;
 - ocena osiągnięcia efektów kształcenia, rejestracja słuchaczy podyplomowych na kolejny okres studiów;
 - procesy dyplomowania, ukończenia studiów podyplomowych.
- c) procesy oceny funkcjonowania i doskonalenia działalności w zakresie prowadzenia procesów kształcenia, w tym:**
- ankietyzacja zajęć dydaktycznych;
 - hospitacja zajęć dydaktycznych;
 - ocena realizowanych programów kształcenia;
 - ocena osiągnięcia przez słuchaczy studiów podyplomowych efektów kształcenia, ocena funkcjonowania studiów podyplomowych;
 - zasięgnięcie opinii słuchaczy studiów podyplomowych, absolwentów, pracodawców dotyczącej prowadzonych przez Wydział procesów kształcenia (programów studiów, efektów kształcenia).

3.4.3. PROCES „TWORZENIE NA WYDZIALE NOWYCH STUDIÓW PODYPLOMOWYCH”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Uchwała nr 371/XLVII/2011 Senatu PW z dnia 23 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w PW z późn. zm.
- 2) Zarządzenie nr 12/2007 Rektora PW z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia i znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem nr 23/2012 Rektora PW z dnia 14 marca 2012r.
- 3) „Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 147/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Studia podyplomowe tworzy Rektor w formie wydanej w tej sprawie decyzji, na wniosek Dziekana Wydziału.
- 2) Wniosek kierowany do Rektora o uruchomienie studiów podyplomowych musi być zatwierdzony przez Radę Wydziału. Dokument na posiedzenie Rady kieruje Dziekan.
- 3) Z propozycją dot. utworzenia studiów podyplomowych może wystąpić do Dziekana każdy nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
- 4) Podczas określania ogólnych celów i efektów kształcenia planowanych studiów podyplomowych wnioskujący o utworzenie studiów nauczyciel, powinien przeprowadzić analizę pod kątem ich zgodności z oczekiwaniami pracodawców, podmiotów wydających zawodowe uprawnienia.
- 5) Osoba wnioskująca o utworzenie studiów podyplomowych przygotowuje wymaganą kalkulację zgodnie z „Zasadami i trybem ustalania kosztów i przychodów SP” określonymi § 5 Zarządzenia nr 12 Rektora PW z dnia 8 marca 2007r. w sprawie zasad i trybu tworzenia, znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 110

- 6) Nauczyciel wnioskujący o utworzenie studiów przekazuje Dziekanowi Wydziału następujące dokumenty:
 - a) „Podanie o skierowanie na posiedzenie Rady Wydziału „Wniosku dot. utworzenia na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa studiów podyplomowych”” wraz z opiniami, o których mowa w pkt 7;
 - b) „Projekt organizacyjny Studiów Podyplomowych”;
 - c) umowę z podmiotem zewnętrznym lub jej projekt, w przypadku kiedy studia podyplomowe będą zorganizowane z udziałem innych jednostek lub instytucji;
 - d) materiały informacyjne dotyczące tworzonych studiów podyplomowych na stronie WWW.
- 7) Opracowane dokumenty, o których mowa pkt. 6 lit a-d osoba ubiegająca się o utworzenie studiów dyplomowych przekazuje celem wyrażenia opinii:
 - a) dyrektorowi instytutu, w ramach którego będą studia prowadzone;
 - b) pełnomocnikowi Kwestora na Wydziale;
 - c) Komisji ds. Jakości Kształcenia.
- 8) Dyrektor Instytutu zapoznając się z dokumentacją dokonuje oceny uruchamianego przedsięwzięcia (tworzonych studiów podyplomowych) pod kątem:
 - a) możliwości zapewniania przez Instytut właściwych warunków do prowadzenia studiów podyplomowych, w tym: sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji programu studiów;
 - b) oszacowania opłacalności dla instytutu planowanego przedsięwzięcia,
 - c) prawidłowości oszacowania kosztów w stosunku do uzyskanych przychodów.
- 9) Pełnomocnik Kwestora na Wydziale zapoznając się z przygotowaną przez osobę, o której mowa kalkulacją (wchodzącą w skład przekazanej dokumentacji) sprawdza jej poprawność pod względem formalno - rachunkowym.
- 10) Komisja ds. Jakości Kształcenia przeprowadza analizę otrzymanych dokumentów, o których mowa w pkt.7 w celu:
 - a) oceny zgodności pod względem formalnym opracowanych dokumentów z wymaganiami określonymi w wewnętrznych aktach prawnych Uczelni, w szczególności w *Regulaminie Studiów Podyplomowych w Politechnice Warszawskiej*, ustanowionym uchwałą Senatu PW nr 371/XLVII/2011w dniu 23 listopada 2011 r. z późn. zm. oraz w *Zarządzeniu nr 12 Rektora PW z dnia 8 marca 2007r. w sprawie zasad i trybu tworzenia, znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych*;
 - b) oceny zgodności opracowanego dokumentu z przyjętymi zasadami Krajowych Ram Kwalifikacji, w tym:
 - prawidłowości przyjętej - w proponowanym programie studiów - relacji między efektami uczenia się sformułowanymi dla całego programu kształcenia i efektami uczenia się zdefiniowanymi poszczególnych jego modułów (przedmiotów),
 - weryfikacji, czy treści kształcenia określone dla danego modułu kształcenia (przedmiotu), gwarantują uzyskanie sformułowanych efektów kształcenia,
 - weryfikacji, czy metody nauczania oraz proponowane metody oceny przewidziane w planie studiów oraz w opisie modułu kształcenia (przedmiotu), gwarantują uzyskanie sformułowanych efektów kształcenia,
 - poprawności opisu efektów kształcenia dla studiów oraz poszczególnych modułów kształcenia;
 - c) oceny poprawności przedstawionego opisu planowanego do stosowania systemu punktowego;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 111

- d) oceny poprawności opisu dotyczącego zasad rekrutacji;
 - e) oceny poprawności opisu planowanych zasad prowadzenia procesu dyplomowania;
 - f) oceny poprawności opisu poszczególnych modułów kształcenia (przedmiotów);
 - g) oceny poprawności opisu zasad wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia dot. studiów podyplomowych.
- 11) Szczegółowy tryb postępowania związanego z tworzeniem na Wydziale nowych studiów podyplomowych określają „Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa”, przyjęte przez Radę Wydziału MEiL uchwałą nr 147/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa.

3.4.4. PROCES „ZATWIERDZANIE NOWEGO PROGRAMU KSZTAŁCENIA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH, WPROWADZANIE ZMIAN W OBOWIĄZUJĄCYCH PROGRAMACH ”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Uchwała nr 371/XLVII/2011 Senatu PW z dnia 23 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w PW z późn. zm.
- 2) Zarządzenie nr 12/2007 Rektora PW z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia i znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem nr 23/2012 Rektora PW z dnia 14 marca 2012 r.
- 3) „Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 147/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodzikan ds. Ogólnych i Nauki.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Studia podyplomowe odbywają się wg programu kształcenia, ustalonego przez Radę Wydziału w drodze podjętej w tej formie uchwały.
- 2) Program kształcenia stanowi dokument przyjęty przez Radę Wydziału dla danych studiów podyplomowych zawierający:
 - a) opis zakładanych efektów kształcenia,
 - b) program studiów;
- 3) Program studiów – stanowi opis procesu kształcenia realizowanego w ramach studiów podyplomowych prowadzącego do uzyskania zakładanych efektów kształcenia; program studiów określa w szczególności:
 - a) opis modułów kształcenia wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów punktami ECTS, opisem zakładanych efektów kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez uczestnika studiów podyplomowych,
 - b) plan studiów.
- 4) Propozycję nowego programu kształcenia studiów podyplomowych opracowuje Kierownik Studiów Podyplomowych. Propozycja nowego programu kształcenia lub wprowadzonych zmian wymaga opinii Rady Programowej Studiów, Komisji ds. Kształcenia, Komisji ds. Jakości

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 112

Kształcenia. Decyzję o skierowaniu nowego programu kształcenia studiów lub wprowadzonych zmian na posiedzenie Rady Wydziału podejmuje Dziekan.

- 5) Szczegółowy tryb postępowania związanego zatwierdzeniem nowego programu kształcenia studiów, wprowadzania zmian określa **Procedura „Zatwierdzanie nowego programu kształcenia studiów podyplomowych, wprowadzanie zmian”**, przyjęty symbol WSZJK nr PR/KSZT – 3/1., stanowiąca **Załącznik nr 3-1 do Księgi Jakości Kształcenia**.

3.4.5. PROCESY REKRUTACJI I PRZYJĘĆ NA STUDIA PODYPLOMOWE ”

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Uchwała nr 371/XLVII/2011 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 23 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w PW z późn. zm.
- 2) Uchwała nr 332IXLVIII/2015 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 23 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia wzorów umów o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne.
- 3) Zarządzenie nr 12/2007 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia i znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem nr 23/2012 Rektora PW z dnia 14 marca 2012 r.
- 4) „Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 147/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Kierownik Studiów Podyplomowych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Decyzję o uruchomieniu edycji studiów podyplomowych podejmuje kierownik studiów w porozumieniu z Dziekanem.
- 2) O uruchomieniu edycji studiów podyplomowych Kierownik studiów zawiadamia Prorektora ds. Studiów za pośrednictwem Działu ds. Studiów
- 3) Warunki jakie muszą spełnić osoby ubiegające się o przyjęcie na studia określa:
 - a) § 4 Regulaminu Studiów Podyplomowych;
 - b) zasady rekrutacji na dane studia podyplomowe zatwierdzone przez Radę Wydziału w wyniku podjęcia uchwały w sprawie zatwierdzenia programu kształcenia studiów.
- 4) Wymagania dotyczące kandydatów na studia podyplomowe, informacje nt. ogólnych celów kształcenia (sylwetka absolwenta), efektów kształcenia studiów oraz poszczególnych przedmiotów, ramowy plan studiów kierownik studiów podyplomowych umieszcza na stronach WWW danych studiów podyplomowych.
- 5) Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia dokonuje rejestracji w systemie Rekrutacja oraz składa w szczególności następujące dokumenty:
 - a) „Wniosek –Ankieta, którego wzór określa - Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia, znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych., znowelizowany Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 23/2012 Rektora PW z dnia 14 marca 2012r.;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 113

- b) dyplom ukończenia studiów wyższych lub odpis dyplomu.
- 6) Przyjęcia na studia podyplomowe odbywają się w oparciu o złożone dokumenty, w sposób wskazany w programie kształcenia, na podstawie jednej lub kilku z poniższych możliwości:
- na podstawie kolejności zgłoszeń;
 - na podstawie zgłoszenia podmiotu gospodarczego, wnioskującego o uruchomienie studiów podyplomowych - o spełnieniu warunków przyjęcia rozstrzyga kierownik studiów podyplomowych;
 - na podstawie postępowania kwalifikacyjnego przeprowadzonego przez komisję kwalifikacyjną.
- 7) Komisji kwalifikacyjnej przewodniczy kierownik studiów podyplomowych, a w skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na tych studiach podyplomowych.
- 8) Decyzję o spełnieniu warunków przyjęcia i zakwalifikowaniu do przyjęcia na studia podyplomowe podejmuje kierownik studiów podyplomowych. Swoją decyzję wyraża na Wniosku/ankiecie.
- 9) Kierownik studiów podyplomowych (lub upoważniony przez niego pracownik) zawiadamia na piśmie, o podjętej decyzji osobę ubiegającą się o przyjęcie na studia, z informacją o przysługującym osobie prawie do odwołania. Od decyzji. kandydatowi na studia przysługuje, w terminie 14 dni od jej doręczenia, odwołanie się do Rektora, za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych i Dziekana Wydziału.
- 10) Przyjęcie na daną edycję studiów może także nastąpić w wyniku wznowienia. Skreślony z listy uczestnik może, w ciągu dwóch lat od daty skreślenia, ubiegać się o wznowienie na kolejnej edycji studiów podyplomowych, o ile została ona uruchomiona. Zgodę na wznowienie (w formie wydanej decyzji) wydaje kierownik studiów podyplomowych i wtedy ustala wysokość odrębnej opłaty za kontynuowanie studiów podyplomowych po wznowieniu, zgodnie z zarządzeniem Rektora. Warunkiem dopuszczenia uczestnika do kontynuowania studiów podyplomowych jest uprzednie uregulowanie tej opłaty. Od decyzji kierownika studiów podyplomowych osobie wznawiającej studia przysługuje, w terminie 14 dni od jej doręczenia, odwołanie się do Rektora, za pośrednictwem kierownika studiów podyplomowych i Dziekana Wydziału.
- 11) Pracownik wyznaczony przez kierownika studiów, lub Dziekana dokonuje ewidencji osób przyjętych na studia w „Rejestrze uczestników edycji studiów podyplomowych”, którego wzór określa Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 12 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia, znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych.
- 12) Z osobą zakwalifikowaną na studia podyplomowe Uczelnia zawiera umowę o warunkach odpłatności za studia podyplomowe. Wzór umowy określa Uchwała nr 332IXLVIII/2015 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 23 września 2015 r. w sprawie wprowadzenia wzorów umów o warunkach odpłatności za usługi edukacyjne.
- 13) W imieniu Politechniki Warszawskiej umowę z osobą zakwalifikowaną na studia zawiera Dziekan Wydziału
- 14) Osoba zakwalifikowana do przyjęcia na studia podyplomowe staje się uczestnikiem studiów, jeżeli:
- wniesie w wyznaczonym terminie opłatę za studia podyplomowe, chyba że umowa na podstawie której studia są prowadzone, przyjmuje inne zasady wnoszenia opłat (nie dotyczy osób zwolnionych od opłat);

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 114

b) potwierdzi własnoręcznym podpisem znajomość „Regulaminu Studiów Podyplomowych w Politechnice Warszawskiej” i zobowiązanie do stosowania się do niego.

15) Uczestnik studiów podyplomowych otrzymuje:

- a) Kartę uczestnika Studiów Podyplomowych - według wzoru określonego w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 12 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia, znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych;
- b) „Kartę ocen uczestnika Studiów Podyplomowych” - - według wzoru określonego w załączniku nr 4 do Zarządzenia nr 12 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia, znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych.
- c) Indeks uczestnika Studiów Podyplomowych w Politechnice Warszawskiej - według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia, o którym wyżej mowa lub drugi egzemplarz „Karty ocen uczestnika Studiów Podyplomowych” (pierwszy egzemplarz przechowywany jest w aktach).

Indeks uczestnika Studiów Podyplomowych w PW bądź drugi egzemplarz karty ocen stanowią własność uczestnika.

3.4.6. PROCESY KSZTAŁCENIA SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH W RAMACH PRZEDMIOTÓW ZAPLANOWANYCH DO REALIZACJI W DANYM SEMESTRZE

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Uchwała nr 371/XLVII/2011 Senatu PW z dnia 23 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w PW z późn. zm.
- 2) Zarządzenie nr 12/2007 Rektora PW z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia i znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem nr 23/2012 Rektora PW z dnia 14 marca 2012 r.
- 3) „Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 147/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Kierownik Studiów Podyplomowych..

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Przed rozpoczęciem zajęć Kierownik studiów podyplomowych podaje do wiadomości uczestników szczegółowy plan i rozkład zajęć, w tym harmonogram egzaminów oraz obowiązujące egzaminy, zaliczenia i inne wymagania wynikające z zasad studiowania.
- 2) Prowadzący przedmiot ma obowiązek przedstawić uczestnikom na pierwszych zajęciach:
 - a) program i zalecaną literaturę przedmiotu;
 - b) regulamin przedmiotu, określający wymaganą formę uczestnictwa w zajęciach, sposób bieżącej kontroli wyników nauczania, tryb i terminarz zaliczania, zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, formę egzaminu, możliwość korzystania z materiałów pomocniczych podczas sprawdzianów i egzaminów, zasadę ustalania oceny z przedmiotu oraz inne wymagania wynikające z zasad studiowania;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 115


- c) terminy i miejsca konsultacji .
Informacje powyższe powinny być umieszczone w miejscu dostępnym dla uczestników zajęć z danego przedmiotu.
- 3) W trakcie prowadzenia przedmiotu prowadzący monitoruje stopień osiągania przez słuchaczy studiów podyplomowych zakładanych dla przedmiotu efektów kształcenia, w zależności od formy zajęć przedmiotu, w szczególności:
- a) na podstawie przeprowadzanej oceny cząstkowej postępów doktoranta, w tym: za pomocą kolokwium, kartkówki, przeprowadzanej rozmowy oceniającej, obserwacji zaangażowania studenta w dyskusję, ocen zadań domowych;
 - b) na podstawie przeprowadzanej oceny podsumowującej osiągnięte przez doktoranta efekty kształcenia – przeprowadzanej na zakończenie zajęć planowanych w ramach przedmiotu np. w formie egzaminu lub w formie zaliczenia przedmiotu na podstawie uzyskanych ocen cząstkowych.
- 4) Jako poszczególne zajęcia odrębnie realizowane w ramach jednego przedmiotu mogą występować ćwiczenia audytoryjne, projektowe, laboratoryjne, warsztatowe, a także wykłady i seminaria.
- 5) Zaliczenie przedmiotu w danym semestrze polega na łącznym zaliczeniu wszystkich rodzajów zajęć z danego przedmiotu.
- 6) Ocena z przedmiotu wynika z ocen poszczególnych zajęć i oceny z egzaminu, jeśli egzamin jest przewidziany w planie studiów.
- 7) Ocena z przedmiotu obliczana jest zgodnie z zasadami podanymi w regulaminie przedmiotu.
- 8) Zaliczenia dokonuje, ustala i wpisuje ocenę do „Karty ocen uczestnika Studiów Podyplomowych” osoba prowadząca przedmiot. Ocenę z zaliczenia prowadzący przedmiot umieszcza także:
- a) w protokołach ocen;
 - b) w „Indeksie uczestnika Studiów Podyplomowych” o ile jest on przewidziany.
- 9) W przypadku niemożności dokonania zaliczeń i wpisu przez tę osobę, zaliczenia i wpisu dokonuje osoba upoważniona przez kierownika studiów podyplomowych.
- 10) Dokumentację poświadczającą dokonanie weryfikacji osiąganych efektów kształcenia dla przedmiotów, przechowuje się zgodnie z wymaganiami określonymi w *Zarządzeniu nr 41/2013 Rektora PW z dnia 11 października 2013r. w sprawie zasad przechowywania dokumentacji poświadczającej dokonanie weryfikacji osiąganych efektów kształcenia dla przedmiotów.*

3.4.7. PROCESY REJESTRACJI SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Uchwała nr 371/XLVII/2011 Senatu PW z dnia 23 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w PW z późn. zm.
- 2) Zarządzenie nr 12/2007 Rektora PW z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia i znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem nr 23/2012 Rektora PW z dnia 14 marca 2012 r.
- 3) „Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 147/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 116

Kierownik Studiów Podyplomowych.

D. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) W terminach ustalonych przez kierownika studiów podyplomowych:
 - a) uczestnicy studiów podyplomowych składają „Kartę ocen uczestnika Studiów Podyplomowych” zawierającą wyniki zaliczeń z poszczególnych przedmiotów;
 - b) prowadzący przekazują protokoły ocen, dokumentujące wyniki uzyskanych przez uczestników studiów zaliczeń przedmiotów.
- 2) Na studiach podyplomowych rejestracja może być prowadzona w rozliczeniu (za okres):
 - a) rocznym;
 - b) semestralnym.
- 3) Szczegółowe warunki rejestracji uczestników studiów podyplomowych określa program kształcenia danych studiów podyplomowych zatwierdzony przez Radę Wydziału.
- 4) Zaliczenie przedmiotu powoduje przyznanie uczestnikowi liczby punktów ECTS przypisanych temu przedmiotowi.
- 5) Warunkiem uzyskania rejestracji jest uzyskanie wszystkich wymaganych w danym okresie rozliczeniowym zaliczeń z przedmiotów przewidzianych w planie studiów.
- 6) Rejestracji uczestników studiów podyplomowych dokonuje Kierownik studiów podyplomowych.
- 7) Niespełnienie warunków rejestracji powoduje skreślenie z listy uczestników studiów podyplomowych.

3.4.8. PROCESY ZWIĄZANE Z UKOŃCZENIEM STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Uchwała nr 371/XLVII/2011 Senatu PW z dnia 23 listopada 2011 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w PW z późn. zm.
- 2) Zarządzenie nr 12/2007 Rektora PW z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia i znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem nr 23/2012 Rektora PW z dnia 14 marca 2012 r.
- 3) „Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 147/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Kierownik Studiów Podyplomowych.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Ukończenie studiów podyplomowych następuje, gdy uczestnik:
 - a) uzyskał wymagane wszystkie zaliczenia przedmiotów przewidziane planem studiów;
 - b) złożył pozytywnie ocenioną pracę końcową, jeżeli taka jest wymagana;
 - c) uzyskał pozytywną ocenę, w zależności od ustalonych w Programie kształcenia – z obrony pracy końcowej lub egzaminu końcowego, do których zostaje dopuszczony po spełnieniu dwóch poprzednich warunków.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 117

- 2) W pracy końcowej uczestnik powinien wykazać się wiedzą i umiejętnościami nabytymi podczas trwania studiów podyplomowych zgodnie z programem kształcenia.
- 3) Zakres i formę egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej określa Program kształcenia studiów.
- 4) Warunkiem niezbędnym dopuszczenia do egzaminu końcowego lub obrony pracy końcowej jest uregulowanie wszystkich zobowiązań finansowych uczestnika studiów podyplomowych.
- 5) Egzamin końcowy lub obrona pracy odbywa się przed komisją egzaminacyjną. Wyniki przeprowadzonego egzaminu końcowego lub przeprowadzonej obrony pracy końcowej komisja egzaminacyjna dokumentuje odpowiednio na: formularzu określonym Załącznikiem nr 6 do Zarządzenia nr 12 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia, znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych.
- 6) Absolwent studiów podyplomowych, który spełnił warunki, o których mowa w ust.1 otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych, którego wzór i wytyczne do jego sporządzenia określa Załącznik nr 7 do Uchwały nr 403/XLVII/2012 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 25 stycznia 2012r. w sprawie zatwierdzenia wzorów dyplomów ukończenia studiów oraz wzoru świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w Politechnice Warszawskiej. (z późn. zm.).
- 7) Odbiór Świadectwa ukończenia studiów absolwent studiów potwierdza w Rejestrze Świadectw ukończenia danej edycji. Świadectwa ukończenia studiów podyplomowych wystawione i nieodebrane pozostają w aktach osobowych uczestnika SP.

3.4.9. PROCESY ZWIĄZANE Z OCENĄ STOPNIA OSIĄGANIA PRZEZ UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH PLANOWANYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA, OCENĄ REALIZOWANYCH PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA, OCENĄ WARUNKÓW STUDIOWANIA

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Uchwała nr 371/XLVII/2011 Senatu PW z dnia 23 listopada 2011r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów podyplomowych w PW z późn. zm.
- 2) Zarządzenie nr 12/2007 Rektora PW z dnia 8 marca 2007 r. w sprawie zasad i trybu tworzenia i znoszenia oraz prowadzenia, finansowania i dokumentacji studiów podyplomowych wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem nr 23/2012 Rektora PW z dnia 14 marca 2012r.
- 3) „Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa” - Załącznik nr 1 do Uchwały nr 147/XXI/2013 Rady Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji i funkcjonowania studiów podyplomowych prowadzonych na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Kierownik Studiów Podyplomowych.


C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Efekty kształcenia zdefiniowane dla danych studiów podyplomowych określają minimalne oczekiwane wymagania progowe dotyczące wiedzy, umiejętności, oczekiwanych postaw, jakie absolwenci danych studiów muszą osiągnąć w wyniku ich ukończenia.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 118

- 2) Sposób, w jaki efekty kształcenia, o których mowa w pkt.1, mają być osiągane przez słuchaczy w wyniku zrealizowania procesu kształcenia prowadzącego do ukończenia studiów określa program studiów, wskazujący m.in. przedmioty, które mają za zadanie wykształcenie u studentów danego zakresu wiedzy, umiejętności oraz postaw. Kierownik Przedmiotu poprzez określenie „przedmiotowych efektów kształcenia” definiuje minimalne progowe wymagania w zakresie wiedzy, umiejętności oraz postaw, warunkujące zaliczenie danego przedmiotu, jakie słuchacz studiów podyplomowych musi nabyć. Zdefiniowane efekty określają także wkład danego przedmiotu w osiąganie przez słuchacza studiów podyplomowych kierunkowych efektów kształcenia. Kierownik Przedmiotu przy definiowaniu progowych wymagań określa adekwatne metody umożliwiające ich sprawdzenie.
- 3) Stosowany na Wydziale system oceny realizacji osiągnięcia przez słuchaczy studiów podyplomowych zakładanych dla danego programu studiów efektów kształcenia składa się przede wszystkim z następujących elementów:
 - a) oceny osiągnięcia przez słuchaczy studiów podyplomowych wymaganego progowego zakresu wiedzy, umiejętności i odpowiednich postaw (efektów kształcenia) przeprowadzanej przez prowadzącego przedmiot:
 - trakcie prowadzenia zajęć – mającej na celu dostarczenie informacji o postępach studenta w uczeniu się przekazywanych w ramach zajęć treści merytorycznych przedmiotu (ocena formatywna, kształtująca);
 - na koniec zajęć z danego przedmiotu - - pozwalająca podsumować osiągnięte przez danego studenta efekty uczenia się (ocena sumatywna, ocena podsumowująca);
 - b) oceny osiągniętych przez danego słuchacza studiów podyplomowych efektów kształcenia wynikających z realizowanego programu studiów przeprowadzanej podczas procesu dyplomowania (ocena pracy dyplomowej, egzamin dyplomowy, egzamin końcowy);
 - c) zbiorczej oceny osiągania przez słuchaczy studiów podyplomowych zdefiniowanych wymagań warunkujących uzyskanie przez słuchacza rejestracji na kolejny okres studiów przeprowadzanej przez Kierownika Studiów Podyplomowych;
 - d) zbiorczej oceny realizacji zakładanych efektów kształcenia przedstawianej przez Kierownika Studiów Podyplomowych na posiedzeniu Rady Programowej uwzględniającej wyniki rejestracji, opinie przekazane przez nauczycieli odpowiedzialnych za przedmiot.
- 4) Uzyskanie przez słuchacza studiów podyplomowych wymaganych zaliczeń z przedmiotów (pozytywnej oceny lub oceny słownej „zal”), pozytywnej oceny pracy dyplomowej/ pozytywnej oceny z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego jest tożsame z osiągnięciem przez studenta wszystkich założonych w programie studiów efektów kształcenia.
- 5) Szczegółowy tryb postępowania związanego z oceną realizowanych programów kształcenia studiów podyplomowych oraz z oceną warunków funkcjonowania studiów określa Procedura **WSZJK nr PR/KSZT-3/3 „Ocena programu kształcenia studiów podyplomowych, ocena funkcjonowania studiów podyplomowych”, stanowiąca Załącznik nr 23 do Księgi Jakości Kształcenia.**

ROZDZIAŁ 4. OBSZAR DZIAŁALNOŚCI WYDZIAŁU - PROCESY WSPIERANIA STUDENTÓW I DOKTORANTÓW WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 119


4.1. PROCESY WSPIERANIA STUDENTÓW

4.1.1. Mapa procesów „Procesy wspierania studentów”




4.1.2. Postanowienia ogólne

- 1) Politechnika Warszawska, w tym Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa, zapewnia studentom jak najlepsze warunki studiowania stwarzając możliwości wszechstronnego ich rozwoju naukowego i kulturalnego, a także możliwości uzyskania przez nich wsparcia materialnego i zawodowego.
- 2) Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa umożliwi studentom rozwijanie ich zainteresowań, w szczególności poprzez:
 - a) wspieranie działalności studenckich kół naukowych,
 - b) aktywną współpracę z Wydziałową Radą Samorządu Studentów,
 - c) umożliwianie odbywania przez studentów staży przygotowujących do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego w jednostkach organizacyjnych Wydziału (powierzanie obowiązków asystenta-stażysty),
 - d) włączanie studentów, w miarę możliwości, w projekty badawcze prowadzone przez pracowników Wydziału, udostępnianie dyplomantom wysokospecjalistycznych laboratoriów badawczych;
 - e) udział w projektach/programach umożliwiających studentom odbywanie części studiów w zagranicznych lub w krajowych ośrodkach akademickich, zawieranie umów o współpracy w tym zakresie;
 - f) zgłaszanie udziału w projektach koordynowanych przez Uczelnię umożliwiających studentom Wydziału ubieganie się o stypendium w celu odbycia stażu w instytucjach naukowych lub przedsiębiorstwach zarówno w kraju jak i za granicą;
 - g) zgłaszanie udziału w inicjatywach popularyzujących naukę wśród społeczeństwa;
 - h) stwarzanie warunków umożliwiających studentom niepełnosprawnym równe szanse w rozwijaniu swoich zainteresowań i dążeniu do uzyskania wykształcenia;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 120

- i) współpracę z partnerami zewnętrznymi umożliwiającą studentom dostęp do laboratoriów partnera, pozyskanie środków na działalność kół naukowych, udział studentów w konkursach, targach i innych inicjatywach;
- j) zapewnienie dostępu do literatury poprzez rozwijanie działalności bibliotek Wydziału, prowadzenie współpracy z Biblioteką Główną i innymi jednostkami systemu biblioteczno-informacyjnego.
- 3) Studenci Wydziału mogą, na zasadach obowiązujących wszystkich studentów ustalonych na poziomie Uczelni, korzystać z infrastruktury sportowej i turystycznej PW, a także rozwijać swoje zainteresowania poprzez działalność w stowarzyszeniach studenckich, „ogólnouczelnianych” organizacjach studenckich, działalność w ramach Teatru Politechniki Warszawskiej, Orkiestry Rozrywkowej Politechniki Warszawskiej.
- 4) Studenci Wydziału mogą uzyskać wsparcie dotyczące wyboru w przyszłości ich ścieżki zawodowej, w szczególności poprzez: korzystanie z oferowanych przez Biuro Karier PW konsultacji z doradcą zawodowym umożliwiających m.in. określenie predyspozycji zawodowych, uczestnicząc w organizowanych przez jednostkę przedsięwzięciu „Rozmowy z Pracodawcą”, korzystając z oferowanych przez Biuro propozycji zgłoszonych przez pracodawców dot. odbywania staży, a także w wyniku rozmów z opiekunami specjalności kształcenia.
- 5) System opieki materialnej studentów Wydziału, w szczególności obejmuje następujące procesy świadczeń:
 - a) przyznawanie świadczeń dla uprawnionych studentów ze środków Funduszu Pomocy Materialnej Studentów i Doktorantów;
 - b) umożliwianie uprawnionym studentom zamieszkania w domach studenckich PW;
 - c) przyznawanie świadczeń dla uprawnionych studentów ze środków Własnego Funduszu Stypendialnego;
 - d) wspieranie studentów w pozyskiwaniu stypendiów oferowanych przez podmioty zewnętrzne.
- 6) Wszyscy studenci Politechniki Warszawskiej stanowią samorząd studentów i biorą udział w jego działalności.
- 7) Wydziałowa Rada Samorządu jest podmiotem reprezentującym społeczność studencką Wydziału.
- 8) Podstawowymi zadaniami Wydziałowej Rady Samorządu są:
 - a) reprezentowanie interesów studentów na Wydziale, Uczelni i poza nią;
 - b) reprezentowanie studentów w organach kolegialnych Wydziału oraz innych organach Samorządu,
 - c) wyrażanie opinii społeczności studentów Wydziału w sprawach, którymi społeczność ta jest zainteresowana, a w szczególności na temat prowadzonych zajęć dydaktycznych, opiniowanie harmonogramu sesji egzaminacyjnych, opiniowanie szczegółowego planu i rozkładu zajęć, opiniowanie programów kształcenia,
 - d) opiniowanie zasad rejestracji na kolejny rok studiów;
 - e) uczestnictwo w podejmowaniu decyzji w sprawach Wydziału, a w szczególności współpraca z organami Wydziału w działaniach zmierzających do poprawy systemu kształcenia, uczestnictwo w podziale środków i przyznawaniu świadczeń z FPMSiD oraz innych środków, z których przyznaje się stypendia i zapomogi, uczestnictwo w przeprowadzaniu akcji kwaterunkowej;
 - f) obrona praw studentów Wydziału, a w szczególności branie udziału w charakterze obserwatora w zaliczeniu komisyjnym na wniosek studenta lub z własnej inicjatywy;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 121

- g) dbanie o rozwój kultury, sportu i turystyki wśród studentów Wydziału oraz wspieranie studenckiego ruchu naukowego.

4.1.3. ROZWIJANIE ZAINTERESOWAŃ STUDENTÓW W RAMACH DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI I STOWARZYSZEŃ STUDENCKICH

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Statut Politechniki Warszawskiej.
- 2) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 3) Zarządzenie nr 10/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej.
- 4) Wydana w danym roku kalendarzowym Decyzja Rektora PW w sprawie ogłoszenia konkursu na granty rektorskie w roku ... dla kół naukowych wpisanych do Rejestru uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Prodzikan ds. studenckich

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Przez uczelniane organizacje studenckie rozumie się organizacje niebędące stowarzyszeniami, zrzeszające wyłącznie studentów Politechniki Warszawskiej, w tym koła naukowe, artystyczne, sportowe i inne oraz nieprowadzące działalności politycznej.
- 2) Studenci Wydziału mogą rozwijać swoje zainteresowania w ramach:
 - a) funkcjonujących na Wydziale kół naukowych: Jachtowe Studenckie Koło Naukowe, Koło Naukowe Awioniki „Melavio”, Koło Naukowe Chłodników, Koło Naukowe Energetyków, Koło Naukowe Lotników, Koło Naukowe Napędów MELprop, Koło Naukowe S.A.E (Society of Automotive Engineering), Koło Naukowe Robotyków, Studenckie Koło Aerodynamiki Pojazdów, Studenckie Koło Astronautyczne, Studenckie Koło Naukowe Energetyki Niekonwencjonalnej, Studenckie Koło Komputerowych Technik Projektowania;
 - b) w ramach funkcjonujących w Uczelni stowarzyszeń studenckich, w szczególności: Niezależnego Stowarzyszenia Studentów, Europejskiego Forum Studentów AEGEE, Stowarzyszenia Studentów BEST, Zrzeszenia Studentów Niepełnosprawnych Non Claustra.
- 3) Podstawowym warunkiem prowadzenia działalności przez organizację studencką jest uzyskanie wpisu w Rejestrze uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej. Decyzję o wpisie organizacji studenckiej do Rejestru lub wykreśleniu z Rejestru podejmuje Rektor w uzgodnieniu z Samorządem Studentów PW.
- 4) Studenci pragnący rozwijać swoje zainteresowania w ramach nowego Studenckiego Koła (założyciele) określają zakres działalności Koła, przygotowują Regulamin Koła. Wzór Regulaminu określa Załącznik nr 3 do *Zarządzenia nr 10/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej*.
- 5) Studenci, założyciele koła, zgłaszają się:
 - a) do nauczyciela akademickiego, którego profil działalności jest zbieżny z przyszłymi zainteresowaniami koła, z prośbą o wyrażenie zgody na pełnienie funkcji Opiekuna Koła;
 - b) do dyrektora instytutu, którego profil działalności jest zbieżny z przyszłymi zainteresowaniami koła, z prośbą o wyrażenie wstępnej zgody na działalność nowotworzonego studenckiego koła w ramach instytutu i objęcie go opieką.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 122

- 6) Studenci, założyciele Koła, przekazują do Prodziekana ds. Studenckich:
- „Wniosek do JMR Rektora PW o wpis do Rejestru uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej (wzór wniosku określa Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 10/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej) z wyrażoną na wniosku zgodą dyrektora instytutu na objęcie opieką tworzonego Koła,
 - projekt Regulaminu Koła,
 - deklarację zgody nauczyciela akademickiego na sprawowanie funkcji opiekuna koła (wzór deklaracji określa Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 10/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej),
 - listę założycieli Koła (imię i nazwisko, adres zamieszkania, podpis),
 - listę członków zarządu (imię i nazwisko, funkcja, adres zamieszkania, adres kontaktowy, telefon, podpis).
- 7) Prodziekan ds. Studenckich w uzgodnieniu z Wydziałową Radą Samorządu po przeprowadzeniu oceny dotyczącej zgodności zakresu planowanej działalności Koła z celami i zasadami działania Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa, wyraża na wniosku zgodę na utworzenie Studenckiego Koła lub odmawia wyrażenia zgody.
- 8) W przypadku wyrażenia zgody przez Prodziekana ds. Studenckich, studenci założyciele Koła składają wniosek wraz z pełną dokumentacją, o której mowa w pkt. 6 do Biura Rektora celem podjęcia przez Rektora PW decyzji o wpisie tworzonego Koła do Rejestru, o którym mowa w pkt.3.
- 9) W celu umożliwienia promowania osiągnięć Wydziału oraz oceny efektów kształcenia Przewodniczący Studenckiego Koła w uzgodnieniu z Opiekunem Koła jest zobowiązany przekazać Prodziekanowi ds. Studenckich w terminie do 31 stycznia sprawozdanie z funkcjonowania koła w ubiegłym roku kalendarzowym, zawierające w szczególności następujące informacje:
- informacje ogólne: dane opiekuna koła, zarządu koła, lista członków koła na koniec roku kalendarzowego;
 - sprawozdanie finansowe, w podziale na przychody i koszty;
 - opis działalności koła: sylwetka działalności koła, informacje o realizowanych w ubiegłym roku kalendarzowym członków Koła projektach, zadaniach badawczych, uczestnictwie członków Koła w konferencjach, seminariach, uczestnictwie członków Koła w konkursach, uczestnictwie członków Koła w warsztatach naukowych, szkoleniach, działaniach na rzecz edukacji dzieci i młodzieży, działaniach promocyjnych (dni otwarte itd), informacje nt. publikacji członków koła, uczestnictwie członków koła w organizowanych/współorganizowanych przez Koło wycieczkach i wyjazdach naukowych; inne informacje dotyczące działalności koła (ewentualnie uszczegółowienie sprawozdania o dokładniejszy opis imprez, zdjęcia itp.)
- Sprawozdanie z działalności koła powinno być przekazane w formie papierowej z podpisami Opiekuna Koła i Przewodniczącego Koła oraz w formie elektronicznej. Przekazane sprawozdania ewidencjonuje Dziekanat Wydziału.
- 10) Koła Naukowe mogą ubiegać się o przyznanie środków w ramach organizowanych przez Rektora konkursów na granty rektorskie. Wniosek o grant rektorski poparty przez Prodziekana ds. Nauki, sporządzony wg wzoru określonego w *decyzji Rektora PW w sprawie konkursu na granty rektorskie w roku..*, składa opiekun koła naukowego w Biurze ds. Nauki,

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 123

w terminie określonym w decyzji. Wnioski opiniuje Rektorska Komisja ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie porozumienia przez Prorektora ds. Nauki z Kierownikiem Grantu i Dziekanem Wydziału. Odbioru wyników realizacji grantu dokonuje powołana przez Dziekana komisja, w skład której wchodzi przedstawiciel Rektorskiej Komisji ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej wyznaczony przez Prorektora ds. Nauki. Komisja sporządza protokół oceny i odbioru grantu wg wzoru określonego w decyzji, na podstawie własnej oceny realizacji grantu, uwzględniając: sprawozdanie merytoryczne kierownika projektu, wyniki uzyskane przy realizacji projektu, rozliczenie poniesionych wydatków. Jeden egzemplarz protokołu jest przekazywany w wyznaczonym w decyzji terminie do Biura ds. Nauki, drugi egzemplarz wraz z rozliczeniem poniesionych wydatków oraz sprawozdaniem merytorycznym kierownika grantu jest przechowywany w Biurze Dziekana.

- 11) Organizacje studenckie są zobowiązane do składania, w terminie do dnia 31 stycznia Rektorowi sprawozdania z działalności za ubiegły rok kalendarzowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do *Zarządzenia nr 10/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej*.
- 12) Organizacje studenckie, które otrzymały środki materialne od organów Uczelni obowiązane są składać Rektorowi raz na semestr, sprawozdanie i rozliczenie z otrzymanych środków wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia. Sprawozdania, należy składać w Biurze Rektora do dnia 1 lipca za semestr zimowy oraz do dnia 31 stycznia za semestr letni/za pierwsze półrocze i za drugie półrocze.
- 13) Senat PW na wniosek Rektora rozwiązuje organizację studencką, w której rażąco lub uporczywie naruszane są przepisy ustawy, Statutu PW lub regulaminu danej organizacji.
- 14) Uczelniana organizacja studencka podlega wykreśleniu z Rejestru w razie jej rozwiązania przez Senat PW lub samorozwiązania.

4.1.4. ROZWIJANIE ZAINTERESOWAŃ STUDENTÓW W RAMACH ODBYWANIA STAŻU W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH WYDZIAŁU

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Zarządzenie nr 26/2009 Rektora PW z dnia 13 lipca 2009r. w sprawie warunków i trybu podejmowania decyzji o powierzeniu obowiązków asystenta –stażysty.
- 2) Uchwała nr 101/XLVII/2009 Senatu PW z dnia 17 czerwca 2009 r. w sprawie określenia podstawowego zakresu obowiązków asystenta stażysty oraz trybu przyznawania stypendium asystenta stażysty.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Studenckich.


C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Studenci Wydziału ostatniego roku studiów II stopnia wyróżniający się osiągnięciami w zdobywaniu wiedzy, mogą odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego. Powierzenie obowiązków asystenta –stażysty odbywa się na podstawie decyzji Rektora PW, podjętej na wniosek Dziekana po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa. Wniosek o powierzenie obowiązków asystenta stażysty Dziekan Wydziału przekazuje do Biura Spraw Studenckich

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 124

w nieprzekraczalnym terminie 2 tygodni przez rozpoczęciem semestru lub roku akademickiego.

- 2) Student ubiegający się o odbywanie stażu, o którym mowa w pkt.1. zgłasza się do Kierownika Zakładu, którego profil działalności jest zbieżny z zainteresowaniami studenta z prośbą o wyrażenie zgody na odbywanie stażu w jednostce i wyznaczenie opiekuna naukowego studenta. Opiekunem naukowym studenta może być nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
- 3) Kierownik zakładu oraz Opiekun Naukowy wyraża zgodę na odbywanie przez studenta stażu na stanowisku asystenta – stażysty na piśmie.
- 4) Student, który otrzymał zgodę kierownika zakładu oraz nauczyciela akademickiego na pełnienie roli opiekuna naukowego, składa do Prodziekana ds. Studenckich podanie o wyrażenie zgody na odbywanie stażu w jednostce w ramach asystenta –stażysty wraz z uzasadnieniem wniosku. Do wniosku student załącza zgodę kierownika zakładu na odbywanie stażu, zgodę opiekuna naukowego oraz swoje CV.
- 5) Prodziekan ds. Studenckich analizuje dotychczasowe osiągnięcia studenta, możliwy wpływ powierzonych studentowi nowych zadań na wywiązywanie się przez studenta obowiązków wynikających z programu kształcenia. W przypadku akceptacji Prodziekana ds. Studenckich sporządza Wniosek do Rektora PW o powierzenie studentowi obowiązków asystenta – stażysty, wraz z uzasadnieniem. Wzór wniosku określa Załącznik do Zarządzenia nr26/2009 Rektora PW z dnia 13 lipca 2009r. w sprawie warunków i trybu podejmowania decyzji o powierzeniu obowiązków asystenta –stażysty. Przygotowany wniosek przedkłada wraz z załączoną dokumentacją Dziekanowi Wydziału, celem akceptacji i skierowania go na posiedzenie Rady Wydziału.
- 6) Dziekan Wydziału po zapoznaniu się z wnioskiem i wyrażeniu akceptacji, kieruje wniosek na posiedzenie Rady Wydziału.
- 7) Rada Wydziału po zapoznaniu się z przedstawionym przez Dziekana Wnioskiem postanawia poprzeć wniosek do Rektora o powierzenie studentowi obowiązków asystenta stażysty lub odmówić poparcia wniosku.
- 8) Dziekan Wydziału w przypadku wyrażenia przez Radę Wydziału poparcia wniosku o powierzenie studentowi obowiązków stażysty, przekazuje dokument do Biura Spraw Studenckich, w terminie o którym mowa w pkt. 2. Do dokumentu wniosku załącza: podanie studenta w sprawie odbycia stażu, CV studenta, wyciąg z protokołu posiedzenia Rady Wydziału, zgodę opiekuna naukowego, zgodę kierownika zakładu.
- 9) Rektor PW przypadku wyrażenia zgody na powierzenie obowiązków asystenta –stażysty, wyraża ją w formie wydanej w tej sprawie decyzji, określając w niej wysokość przyznanego studentowi stypendium. Formularz decyzji o powierzeniu obowiązków asystenta stażysty określa *Załącznik do Zarządzenia nr26/2009 Rektora PW z dnia 13 lipca 2009r. w sprawie warunków i trybu podejmowania decyzji o powierzeniu obowiązków asystenta –stażysty.*
- 10) Asystent stażysta wykonuje prace dydaktyczne i badawcze w łącznym wymiarze czasu nieprzekraczającym 52 godziny miesięcznie, w tym 30 godzin dydaktycznych w semestrze dla studentów studiów stacjonarnych pierwszego stopnia.
- 11) W ramach zajęć dydaktycznych asystent stażysta prowadzi pod opieką nauczyciela akademickiego ćwiczenia audytoryjne lub ćwiczenia laboratoryjne.
- 12) W ramach prac o charakterze badawczo-naukowym asystent –stażysta wykonuje zadania związane z działalnością statutową zakładu, określone przez opiekuna naukowego.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 125

- 13) Dopuszczenie do rozpoczęcia stażu następuje po odbyciu przez studenta szkolenia BHP, innych szkoleń związanych z obsługą stanowisk pracy oraz przedstawieniu aktualnych badań lekarskich.
- 14) Powierzenie obowiązków asystenta-stażysty nie oznacza nawiązania stosunku pracy.

4.1.5. PROCESY PRYZNAWANIA UPRAWNIONYM STUDENTOM ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU POMOCY MATERIALNEJ STUDENTÓW I DOKTORANTÓW POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Aktualne Zarządzenie Rektora PW w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Politechniki Warszawskiej na rok akademicki ...

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Studenckich.


C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Studenci Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa mogą ubiegać się o pomoc materialną z Funduszu Pomocy Materialnej Studentów i Doktorantów w formie:
 - a) stypendium socjalnego;
 - b) stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych;
 - c) stypendium Rektora dla najlepszych studentów;
 - d) zapomogi.
- 2) Tryb postępowania dotyczącego przyznawania studentom świadczeń, wymagania dotyczące składanych dokumentów określa aktualny *Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów na dany rok akademicki*, wprowadzony wydanym w tej sprawie zarządzeniem Rektora Politechniki Warszawskiej.
- 3) W terminie 2 tygodni przed rozpoczęciem roku akademickiego Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów i Radą Doktorantów PW ustala i ogłasza maksymalną miesięczną kwotę dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do otrzymania stypendium socjalnego oraz stypendium socjalnego w zwiększonej wysokości z tytułu zamieszkania w domu studenckim lub obiekcie innym niż dom studencki.
- 4) Na wniosek Wydziałowej Rady Samorządu Dziekan Wydziału powołuje Wydziałową Komisję Stypendialną, w drodze wydanej w tej sprawie decyzji, w terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia roku akademickiego. Powołując Komisję Dziekan przekazuje jej uprawnienia do podejmowania decyzji w zakresie przyznawania, cofania, zawieszania i wznawiania wypłat świadczeń pomocy materialnej (stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, zapomogi) oraz występuje do Rektora o udzielenie upoważnienia członkom Komisji do przetwarzania danych osobowych. W skład Wydziałowej Komisji Stypendialnej wchodzi wydelegowani przez Wydziałową Radę Samorządu studenci oraz wskazani przez Dziekana pracownicy Wydziału. Wydziałowa Komisja Stypendialna liczy co najmniej 3 osoby, przy czym większość członków Komisji powinni stanowić studenci.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 126

Przewodniczącemu Komisji wyznacza Dziekan spośród pracowników Wydziału. Komisja powoływana jest na rok akademicki.

- 5) W terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia roku akademickiego Dziekan Wydziału na wniosek Prodziekana ds. Studenckich ogłasza, w drodze wydanej w tej sprawie decyzji, kryteria tworzenia list rankingowych w podstępowaniu dot. przyznawania stypendium Rektora dla najlepszych studentów za wyniki w nauce. Prodziekan ds. Studenckich propozycję kryteriów ustala w formie pisemnej w porozumieniu z Wydziałową Radą Samorządu. Szczegółowe wymagania dotyczące tworzenia list rankingowych ustala Rektor PW w „Procedurze postępowania przy przyznawaniu stypendium Rektora dla najlepszych studentów za wyniki w nauce”, ustanowionej *aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Politechniki Warszawskiej na rok akademicki*.
- 6) W terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego studenci składają w Dziekanacie Wydziału odpowiednie wnioski o przyznanie świadczeń. Wzory wniosków określone *aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Politechniki Warszawskiej na rok akademicki* umieszcza Dziekanat na stronach WWW Systemu Wirtualnego Dziekanatu. Pracownik Dziekanatu podczas składania wniosku, sprawdza jego kompletność i poprawność formalną, w przypadku stwierdzenia błędów udziela informacji o konieczności poprawienia dokumentu lub uzupełnienia wniosku. W przypadku przyjęcia niekompletnego wniosku Pracownik Dziekanatu pisemnie wzywa studenta do uzupełnienia dokumentacji, wzór wezwania określa Rektor wspomnianym uprzednio zarządzeniem.
- 7) W terminie 3 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od zakończenia terminu składania przez studentów wniosków o przyznanie świadczeń) Wydziałowa Komisja Stypendialna podejmuje decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu świadczeń (stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, zapomogi).
- 8) W terminie 3 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od zakończenia terminu składania przez studentów wniosków o przyznanie świadczeń) Prodziekan ds. Studenckich tworzy wstępne listy rankingowe, dotyczące osób które złożyły wniosek o przyznanie stypendium.
- 9) W terminie 3 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od zakończenia terminu składania przez studentów wniosków o przyznanie świadczeń) Prodziekan ds. Studenckich przekazuje do Biura Spraw Studenckich informacje dotyczące liczby osób uprawnionych do otrzymania świadczeń, kopię decyzji Dziekana w sprawie kryteriów tworzenia list rankingowych.
- 10) W terminie 4 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów PW i Radą Doktorantów PW ustala i ogłasza wysokość kwot dla poszczególnych kategorii stypendium rektora dla najlepszych studentów za osiągnięcia naukowe, artystyczne lub wysokie wyniki sportowe oraz maksymalne kwoty stypendium socjalnego i zwiększenia stypendium socjalnego z tytułu zamieszkania.
- 11) W terminie do 5 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od ogłoszenia przez Rektora informacji, o których mowa w pkt.10) Pracownicy Dziekanatu przygotowują, do podpisu Prodziekana ds. Studenckich, decyzje administracyjne o przyznaniu/odmowie przyznania świadczeń na podstawie podjętych przez Wydziałową Komisję Stypendialną/Prodziekana ds. Studenckich decyzji na złożonym o przyznanie świadczeń wniosku studenta. Pracownicy Dziekanatu wydają wnioskującemu o przyznanie świadczeń decyzje. Fakt odebrania decyzji student potwierdza na egzemplarzu do akt. Pracownicy

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 127

Dziekanatu przy przekazywaniu decyzji informują studenta o przysługującym mu prawie do ponownego rozpatrzenia sprawy lub odwołania się od decyzji Prodziekana ds. Studenckich lub Wydziałowej Komisji Stypendialnej do Rektora lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej.

- 12) W terminie do 5 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od ogłoszenia przez Rektora informacji o których mowa w pkt.10) Prodziekan ds. Studenckich ogłasza ostateczne listy rankingowe studentów, którym przyznano stypendium rektora za wyniki w nauce. Na podstawie list rankingowych Pracownicy Dziekanatu przygotowują do podpisu Prodziekana ds. Studenckich decyzje administracyjne o przyznaniu/odmowie przyznania świadczeń. Ostateczne listy rankingowe Prodziekana ds. Studenckich przekazuje do Biura Spraw Studenckich.
- 13) W terminie do 5 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od ogłoszenia przez Rektora informacji o których mowa w pkt.10) Prodziekan ds. Studenckich przekazuje do Odwoławczej Komisji Stypendialnej decyzje administracyjne dla studentów, którym przyznano lub odmówiono przyznania stypendium rektora dla najlepszych studentów.
- 14) W terminie do 6 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od przekazania decyzji administracyjnych do Odwoławczej Komisji Stypendialnej, o których mowa w pkt.13) Prodziekan przekazuje zatwierdzone listy wypłat stypendiów do Działu Finansowego.
- 15) Studenci Wydziału mogą także składać wnioski o przyznanie świadczeń (zapomogi, stypendium socjalnego, socjalnego w zwiększonej wysokości, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych) w innym terminie, niż ten o którym mowa w pkt. 6. Decyzje o przyznaniu świadczenia są podejmowane w terminie do dwóch tygodni licząc od daty złożenia kompletnego wniosku, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć.
- 16) Po semestrze zimowym Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów PW i Radą Doktorantów PW może przyjąć decyzje o zmianie kwot., o których mowa w pkt.9. Podjęcie decyzji przez Rektora skutkuje automatycznym wzrostem lub obniżeniem wysokości świadczeń otrzymywanych przez studentów. Pracownicy Dziekanatu informują studentów o zmianie decyzji Rektora umieszczając informacje w Systemie Wirtualnego Dziekanatu oraz w Tablicy Ogłoszeń Dziekanatu.

4.1.6. PROCES PRYZNAWANIA UPRAWNIONYM STUDENTOM STYPENDIÓW O FINANSOWANE Z WŁASNEGO FUNDUSZU STYPENDIALNEGO

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Zarządzenie nr 3/2010 Rektora PW z dnia 21 stycznia 2010r. w sprawie Regulaminu Własnego Funduszu Stypendialnego Politechniki Warszawskiej, z późn. zm.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Studenckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Studenci Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa mogą ubiegać się o następujące stypendia przyznawane ze środków Własnego Funduszu Stypendialnego PW:
 - a) **stypendia Senatu PW** – przyznawane studentom za całokształt działalności na rzecz społeczności akademickiej PW;

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 128

- b) **stypendia dla wyróżniających się studentów** – przyznawane studentom za wybitne osiągnięcia studenta, wysoką aktywność w działalności na rzecz społeczności akademickiej Uczelni, działalność promującą PW;
 - c) **stypendia dla osób wyjeżdżających w ramach programu ATHNES;**
 - d) **stypendia specjalne**, przyznawane na zasadach ustalonych w umowach zawartych pomiędzy Politechniką Warszawską i osobami fizycznymi lub prawnymi, dokonującymi wpłat przeznaczonych na Fundusz.
- 2) Kandydatów do stypendium Senatu PW może zgłosić do Biura Spraw Studenckich w terminie do 31 maja każdego roku Prodziekan ds. Studenckich po uprzednim zaopiniowaniu Wniosku przez Wydziałową Radę Samorządu.
 - 3) Kandydaci powinni spełniać następujące warunki:
 - a) w dotychczasowym toku studiów uzyskali ocenę wyższą od 4,5;
 - b) wyróżniają się udokumentowaną działalnością naukową lub działalnością w studenckim kole naukowym;
 - c) wyróżniają się udokumentowaną działalnością społeczną.
 - 4) Potencjalnych kandydatów spełniających powyższe warunki mogą Prodziekanowi ds. Studenckich zgłosić:
 - a) opiekunowie Studenckich Kół Naukowych,
 - b) opiekunowie pracy dyplomowej.Do zgłoszenia kandydatury studenta powinna być dołączona dokumentacja osiągnięć studenta oraz opinia opiekuna naukowego.
 - 5) Szczegółowy tryb postępowania związanego z przyznawaniem studentom stypendium Senatu określają „Zasady przyznawania stypendium Senatu Politechniki Warszawskiej dla studentów i doktorantów”, stanowiące Załącznik nr 1 do Regulaminu Własnego Funduszu Stypendialnego PW.
 - 6) Studenci zakwalifikowani na program wymiany międzynarodowej ATHENS mogą ubiegać się o przyznanie stypendium, składając wniosek do Biura Spraw Studenckich wraz z potwierdzeniem średniej z ocen odbytych dotychczas semestrów studiów oraz zaświadczeniem o przyjęciu na program od uczelnianego koordynatora programu. Szczegółowe postanowienia i wymagania dotyczące dokumentacji wniosku określają „Zasady przyznawania stypendium w ramach Programu ATHENS”, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu Własnego Funduszu Stypendialnego PW.

4.1.7. PROCES UBIEGANIA SIĘ O PRYZMANIE STYPEDNIUM MINISTRA ZA WYBITNE OSIĄGNIĘCIA PRYZNAWANYCH STUDENTOM

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 lipca 2015 r. w sprawie stypendiów ministra za wybitne osiągnięcia przyznawanych studentom

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Studenckich.


C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Stypendium na dany rok akademicki może być przyznane studentowi, który zaliczył rok studiów w poprzednim roku akademickim i uzyskał w danym roku akademickim wpis na


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 129

kolejny rok studiów przewidziany w planie studiów albo został przyjęty na studia drugiego stopnia oraz uzyskał w okresie studiów:


- a) wybitne osiągnięcia naukowe lub artystyczne związane z odbywanymi studiami lub
 - b) wybitne osiągnięcia w sporcie.
- 2) Spełnienie warunku zaliczenia roku studiów w poprzednim roku akademickim, o którym mowa w pkt. 1, nie jest wymagane, jeżeli student jest wpisany w danym roku akademickim na rok studiów przewidziany w planie tych studiów, a przyczyną niezaliczenia roku studiów w poprzednim roku akademickim był urlop od zajęć w uczelni udzielony w związku ze stanem jego zdrowia lub z narodzinami dziecka.
- 3) Okres studiów, o którym mowa w pkt. 1, obejmuje:
- a) w przypadku studenta studiów pierwszego stopnia – okres od dnia rozpoczęcia tych studiów do dnia 30 września roku, w którym przedstawia swoją kandydaturę do przyznania stypendium;
 - b) w przypadku studenta studiów drugiego stopnia – okres od dnia rozpoczęcia studiów pierwszego stopnia poprzedzających studia drugiego stopnia do dnia 30 września roku, w którym przedstawia swoją kandydaturę do przyznania stypendium;
 - c) w przypadku studenta, który otrzymał stypendium w poprzednich latach – okres od dnia 1 października roku, w którym otrzymał ostatnie stypendium, do dnia 30 września roku, w którym przedstawia swoją kandydaturę do przyznania stypendium.
- 4) Za wybitne osiągnięcia naukowe, o których mowa w pkt. 1, uważa się:
- a) autorstwo lub współautorstwo publikacji naukowych w czasopismach naukowych ujętych w wykazie ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw nauki zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620 oraz z 2015 r. poz. 249) lub w formie książki, o zasięgu co najmniej krajowym, z wyłączeniem publikacji pokonferencyjnych;
 - b) udział w projektach badawczych realizowanych samodzielnie przez Wydział/Uczelnię;
 - c) udział w projektach badawczych realizowanych przez Wydział/Uczelnię we współpracy z innymi uczelniami lub jednostkami naukowymi, w tym zagranicznymi;
 - d) autorstwo lub współautorstwo wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego, topografii układu scalonego;
 - na które udzielono odpowiednio patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy, prawa z rejestracji wzoru przemysłowego, prawa z rejestracji topografii układu scalonego, albo
 - które zostały zgłoszone w celu uzyskania odpowiednio patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy, prawa z rejestracji wzoru przemysłowego, prawa z rejestracji topografii układu scalonego;
 - e) referaty własne wygłoszone samodzielnie na konferencjach naukowych, w których uczestniczyli prelegenci co najmniej z pięciu ośrodków akademickich;
 - f) nagrody uzyskane w konkursach o zasięgu międzynarodowym, w których uczestniczyli studenci uczelni co najmniej z pięciu państw, z wyłączeniem konkursów organizowanych w ramach konferencji oraz konkursów o przyznanie innych stypendiów – o wysokiej randze lub wysokim poziomie innowacyjności.
- 5) Za wybitne osiągnięcia artystyczne, o których mowa w pkt. 1, uważa się:
- a) autorstwo, współautorstwo lub wykonanie dzieł artystycznych, w tym plastycznych, muzycznych, teatralnych lub filmowych, zaprezentowanych publicznie na festiwalach,

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 130

- wystawach lub przeglądach, o znaczeniu co najmniej krajowym, lub wydanych w nakładzie co najmniej 500 egzemplarzy;
- b) autorstwo lub współautorstwo wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego na które udzielono odpowiednio patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy lub prawa z rejestracji wzoru przemysłowego, albo które zostały zgłoszone w celu uzyskania odpowiednio patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy lub prawa z rejestracji wzoru przemysłowego,
- c) nagrody uzyskane w konkursach artystycznych o znaczeniu międzynarodowym, w których brali udział uczestnicy co najmniej z pięciu państw – o wysokiej randze lub szczególnym nowatorstwie.
- 6) Za wybitne osiągnięcia w sporcie, o których mowa pkt 1, uważa się:
- a) zajęcie w klasyfikacji indywidualnej albo drużynowej w sportach olimpijskich lub paraolimpijskich, w których działają polskie związki sportowe, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715), co najmniej:
- dziesiątego miejsca w igrzyskach olimpijskich,
 - ósmego miejsca w mistrzostwach świata,
 - piątego miejsca w:
 - młodzieżowych mistrzostwach świata,
 - mistrzostwach Europy,
 - trzeciego miejsca w młodzieżowych mistrzostwach Europy,
 - miejsca, o którym mowa w powyżej, w zawodach organizowanych dla osób niepełnosprawnych;
- b) zajęcie w klasyfikacji indywidualnej albo drużynowej w sportach, w których działają polskie związki sportowe, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, co najmniej trzeciego miejsca w:
- uniwersjadzie,
 - akademickich mistrzostwach świata,
 - akademickich mistrzostwach Europy,
 - Europejskich Igrzyskach Studentów.
- 7) Dziekan Wydziału ogłasza termin składania przez studentów wniosków o przyznanie stypendium Ministra, z uwzględnieniem końcowego terminu, w którym muszą być wnioski przekazane do Ministerstwa – 15 października.
- 8) Studenci, starający się o przyznanie stypendium Ministra przedstawiają swoją kandydaturę Prodziekanowi ds. Studenckich. Do kandydatury student załącza dokumenty potwierdzające uzyskanie osiągnięć o których mowa w pkt 1. oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na zamieszczenie jego imienia i nazwiska – w przypadku przyznania stypendium- na stronie internetowej Ministerstwa,
- 9) Dokumentami potwierdzającymi uzyskanie przez studenta wybitnych osiągnięć, o których mowa w pkt.1, mogą być w szczególności:
- a) w przypadku osiągnięć naukowych:
- kopia stron czasopisma lub książki zawierających nazwisko autora lub autorów, tytuł publikacji, nazwę wydawnictwa, miejsce wydania, miesiąc i rok wydania, nakład, numer ISBN lub numer ISSN, jeżeli został nadany, albo zaświadczenie wystawione przez wydawcę publikacji,
 - zaświadczenie wystawione przez kierownika projektu badawczego,

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 131

- kopia dokumentu patentowego, świadectwa ochronnego na wzór użytkowy, świadectwa rejestracji wzoru przemysłowego, świadectwa rejestracji topografii układu scalonego,
 - potwierdzenie złożenia zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego lub topografii układu scalonego w celu uzyskania odpowiednio patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy, prawa z rejestracji wzoru przemysłowego lub prawa z rejestracji topografii układu scalonego albo
 - kopia materiału pokonferencyjnego zawierającego nazwisko prelegenta albo zaświadczenie wystawione przez organizatora konferencji,
 - kopia dyplomu uzyskanego w konkursie albo zaświadczenie wystawione przez organizatora konkursu;
- b) w przypadku osiągnięć artystycznych:
- kopia stron książki lub albumu zawierających nazwisko autora lub autorów, tytuł publikacji, nazwę wydawcy, miejsce wydania, miesiąc i rok wydania, nakład, numer ISAN lub numer ISBN, jeżeli został nadany, albo kopia okładki płyty wraz z informacją o nakładzie i nazwą wydawcy, albo zaświadczenie wystawione przez wydawcę książki, albumu, płyty lub innego dzieła artystycznego,
 - kopia broszury festiwalowej, plakatu filmowego albo programu koncertu, wystawy lub spektaklu albo zaświadczenie wystawione przez organizatora prezentacji filmu, utworu muzycznego, pracy plastycznej, sztuki teatralnej lub innego dzieła artystycznego,
 - kopia dokumentu patentowego, świadectwa ochronnego na wzór użytkowy lub świadectwa rejestracji wzoru przemysłowego,
 - potwierdzenie złożenia zgłoszenia wynalazku, wzoru użytkowego lub wzoru przemysłowego w celu uzyskania odpowiednio patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy lub prawa z rejestracji wzoru przemysłowego,
 - kopia dyplomu uzyskanego w konkursie albo zaświadczenie wystawione przez organizatora konkursu;
- c) w przypadku osiągnięć w sporcie:
- zaświadczenie wystawione przez właściwy polski związek sportowy,
 - zaświadczenie wystawione przez Akademicki Związek Sportowy.
- 10) Prodziekan ds. Studenckich zapoznaje się z przedstawionymi przez studentów kandydaturami. W przypadku spełniania przez studenta kryteriów, zleca pracownikowi Dziekanatu sporządzenie wniosku o przyznanie stypendium. Wzór wniosku określa *Załącznik do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 lipca 2015 r. w sprawie stypendiów ministra za wybitne osiągnięcia przyznawanych studentom.*
- 11) Prodziekan ds. Studenckich przedstawia Dziekanowi Wydziału wnioski studentów, którzy spełniają warunki ubiegania się o stypendium Ministra celem skierowania wniosków na posiedzenie Rady Wydziału.
- 12) Rada Wydziału po zapoznaniu się z przedstawionymi przez Prodziekana ds. Studenckich wnioskami i postanawia: wyrazić poparcie dotyczące ubiegania się studenta o przyznanie Stypendium Ministra, odmówić poparcia wnioskowi.
- 13) Dziekan Wydziału, jako Przewodniczący Rady Wydziału na wniosku studenta umieszcza informację dot. wyrażonej przez Radę Wydziału opinii.
- 14) W przypadku wniosków zaopiniowanych pozytywnie Dziekan Wydziału przekazuje wnioski do Prorektora ds. Studenckich za pośrednictwem Biura Spraw Studenckich.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 132

- 15) Prodzikan ds. Studenckich po otrzymaniu decyzji administracyjnych z MNiSW o przyznaniu/nieprzyznaniu ubiegającym się studentom stypendium informuje studentów o rozstrzygnięciu konkursu.
- 16) Przyznane stypendium wypłaca Uczelnia ze środków finansowych przekazanych na ten cel przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Wypłata stypendium następuje jednorazowo na rachunek bankowy wskazany przez studenta albo w innej uzgodnionej formie, w terminie 14 dni od daty zaksięgowania środków na rachunku bankowym Uczelni.

4.1.8. PROCESY PRYZNAWANIA UPRAWNIONYM STUDENTOM MIEJSC W DOMACH STUDENCKICH POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Zarządzenie nr 11/2014 Rektora PW z dnia 5 marca 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kwaterowania określający zasady rozdziału i przyznawania miejsc w domach studenckich Politechniki Warszawskiej oraz funkcjonowania Banku Miejsc.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Prodzikan ds. Studenckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU


- 1) Prawo ubiegania się o miejsce w domu studenckim przysługuje osobie, która:
 - a) w momencie składania wniosku o przyznanie miejsca jest studentem lub otrzymała decyzję o przyjęciu na studia dzienne prowadzone przez jednostki podstawowe Politechniki Warszawskiej, z wyłączeniem akcji kwaterunkowych prowadzonych przez Bank Miejsc;
 - b) nie została w bieżącym roku akademickim wykwaterowana z domu studenckiego za przewinienie o charakterze dyscyplinarnym;
 - c) nie jest zadłużona wobec domu studenckiego dłużej niż 30 dni, przy czym w uzasadnionych przypadkach Prodzikan ds. Studenckich może w porozumieniu z Wydziałową Komisją Kwaterunkową odstąpić od tego warunku.
- 2) Tryb postępowania dotyczącego przyznawania studentom miejsc w domach studenckich Politechniki Warszawskiej określa „Regulamin kwaterowania”, ustanowiony przez Rektora Zarządzeniem nr 11/2014r. z dnia 5 marca 2014r.
- 3) W przypadku przyznawania miejsc na podstawie listy rankingowej pierwszeństwo w uzyskaniu zakwaterowania w domu studenckim na okres przypadający w danym roku akademickim przysługuje studentowi Politechniki Warszawskiej, który znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, udokumentowanej wysokością dochodu na osobę w rodzinie studenta za poprzedni rok kalendarzowy lub któremu dojazd do Uczelni uniemożliwiłby lub w znacznym stopniu utrudnił studiowanie. Dochód na osobę w rodzinie studenta jest obliczany i udokumentowany według zasad zawartych w „Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów PW” na dany rok. Za trudną sytuację materialną w rodzinie studenta uznaje się sytuację, w której dochód na osobę w rodzinie studenta nie przekracza 1,5-krotnej wysokości kwoty uprawniającej do uzyskania stypendium socjalnego na PW w roku akademickim, w którym student składa wniosek. W przypadku tworzenia listy rankingowej poza kolejnością miejsca w domu studenckim otrzymują studenci, których podania o uwzględnienie szczególnych okoliczności (niepełnosprawności, szczególne zaangażowanie studenta w działalność na rzecz społeczności akademickiej), zostały pozytywnie rozpatrzone.
- 4) Miejsca w domach studenckich są przyznawane w ramach Akcji Kwaterunkowych.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 133

- 5) Rodzaje Akcji Kwaterunkowych oraz obowiązek utworzenia listy rankingowej ustala Rektor w porozumieniu z Komisją Kwaterunkową Samorządu Studentów PW. W danym roku akademickim mogą być w odniesieniu do studiów I/II stopnia dla przeprowadzane w szczególności następujące akcje:
 - a) dla nowoprzyjętych studentów;
 - b) dla obecnych studentów, studiujących w poprzednim roku akademickim w Politechnice Warszawskiej;
 - c) dla kandydatów na studia II stopnia;
 - d) dla studentów studiujących w Politechnice Warszawskiej w ramach programu Erasmus;
 - e) dla cudzoziemców –studentów, którzy nie posiadają polskiego obywatelstwa,
 - f) dla wymian bilateralnych;
 - g) letnia – dla studentów rozpoczynających studia od semestru letniego.
- 6) Terminarz każdej Akcji Kwaterunkowej ustalany jest zgodnie z Harmonogramem, ustalonym przez Komisją Kwaterunkową Samorządu Studentów PW i Koordynatora Działalności Domów Studenckich, zatwierdzonym przez Rektora PW. Szczegółowe zasady przyznawania miejsc w pokojach ustala Prorektor ds. Studenckich w porozumieniu z Komisją Kwaterunkową Samorządu Studentów PW i są ogłaszane wraz z Terminarzem danej Akcji Kwaterunkowej.
- 7) Osoba ubiegająca się o przyznanie miejsca (student Wydziału/osoba przyjęta na studia) w Domie Studenckim przystępuje do akcji kwaterunkowej poprzez konto utworzone w Bazie Kwaterunkowej dostępnej pod adresem <https://kwaterunek.sspw.edu.pl>, w terminie określonym w terminarzu i ogłoszonym na stronach WWW serwisu internetowego Bazy.
- 8) Osoba ubiegająca się o przyznanie miejsca w domu studenckim składa w Dziekanacie Wydziału, w terminie wskazanym w Terminarzu wydrukowany i podpisany wniosek, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do „Regulaminu kwaterowania”, ustanowionego przez Rektora Zarządzeniem nr 11/2014r. z dnia 5 marca 2014r. Wnioski bez własnoręcznego podpisu osoby ubiegającej się o przyznanie miejsca w domu studenckim nie będą uwzględniane przy przyznawaniu miejsc. W przypadku tworzenia listy rankingowej, w terminie określonym w Terminarzu, osoba ubiegająca się o przyznanie miejsca składa wraz z wnioskiem dokumenty potwierdzające wyliczenie wysokości dochodu na osobę. Osoba ubiegająca się o przyznanie miejsca ma prawo pisemnie zrezygnować z podawania oraz potwierdzania dochodu (na wniosku), co skutkuje umieszczeniem jej wniosku na liści rankingowej na dalszym miejscu (po osobach składających wniosek o uwzględnienie szczególnych okoliczności, osobach które udokumentowały wysokość dochodu na osobę) wg odległości liczonej w linii prostej od Gmachu Głównego PW do miejsca stałego zameldowania. Osoba ubiegająca się o przyznanie miejsca, może w celu otrzymania miejsca poza kolejnością, w przypadku tworzenia listy rankingowej, złożyć podanie o uwzględnienie szczególnych okoliczności. Wzór podania określa Załącznik nr 2 do „Regulaminu kwaterowania”, ustanowionego przez Rektora Zarządzeniem nr 11/2014r. z dnia 5 marca 2014r. Podanie o uwzględnienie szczególnych okoliczności składa się przy użyciu Bazy Kwaterunkowej. Wydrukowane i podpisane podanie wraz z udokumentowaniem opisanej sytuacji składa do Dziekanatu Wydziału, w terminie wskazanym w Terminarzu Akcji Kwaterunkowej. Podania o uwzględnienie szczególnych okoliczności rozpatruje Wydziałowa Komisja Kwaterunkowa w terminie określonym w terminarzu. Decyzję w sprawie każdego podania o uwzględnienie szczególnych okoliczności Wydziałowa Komisja Kwaterunkowa wprowadza do Bazy Kwaterunkowej. Decyzje podlegają zatwierdzeniu przez Prodziekana ds. Studenckich.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 134

- 9) Osoba ubiegająca się o przyznanie miejsca w domu studenckim ma obowiązek sprawdzenia poprawności jej danych znajdujących się w Bazie Kwaterunkowej oraz w ogłoszanych przez Wydziałową Komisję Kwaterunkową dokumentach.
- 10) Osoba ubiegająca się o przyznanie miejsca w domu studenckim własnoręcznym podpisem na wniosku zaświadcza znajomość „Regulaminu kwaterowania” oraz wyraża zgodę na traktowanie wszystkich autoryzowanych operacji wykonanych za pośrednictwem Bazy Kwaterunkowej jako swoje świadome i celowe działanie.
- 11) Pracownicy Dziekanatu przyjmując wydrukowane wnioski studentów/osób przyjętych na studia prowadzone przez Wydział sprawdzają poprawność i kompletność złożonych dokumentów, w tym poprawność obliczonego dochodu oraz wprowadzają odpowiednie informacje do Bazy Kwaterunkowej.
- 12) Decyzje o przyznaniu miejsca w domu studenckim podejmuje Wydziałowa Komisja Kwaterunkowa na podstawie utworzonych przez Komisję Kwaterunkową Samorządu Studentów listy głównej i listy rezerwowej.
- 13) Podjęte przez Wydziałową Komisję Kwaterunkową decyzje o przyznaniu/odmowie miejsca w domu studenckim podlegają zatwierdzeniu przez Prodziekana ds. Studenckich.
- 14) Zatwierdzone przez Prodziekana ds. Studenckich decyzje ogłasza Wydziałowa Komisja Kwaterunkowa w terminie określonym w Terminarzu w postaci listy zawierającej numery albumów oraz informacje o wydanej decyzji, uszeregowanej według numerów albumów. Osoba ubiegająca się o przyznanie miejsca ma prawo otrzymać w Dziekanacie odpis decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu miejsca w domu studenckim.
- 15) Od decyzji o przyznaniu miejsca w domu studenckim osobie ubiegającej się przysługuje odwołanie do Przewodniczącego Komisji Kwaterunkowej, złożone w terminie określonym w terminarzu. Wzór odwołania stanowi Załącznik nr 3 do „Regulaminu Kwaterowania”. Wydziałowa Komisja Kwaterunkowa wraz z odwołaniem przekazuje do Przewodniczącego Komisji Kwaterunkowej potwierdzoną kopię wniosku wraz z załącznikami oraz wydaną decyzją. Decyzja podjęta przez Przewodniczącego Komisji Kwaterunkowej podlega zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Studenckich.
- 16) W terminie nie dłuższym niż 7 dni od opublikowania listy o której mowa pkt.14 student składa poprzez Bazę Kwaterunkową deklaracje składu mieszkańców pokoju oraz preferencji pokoju.
- 17) W terminie do 8 dni licząc od dnia zakończenia przyjmowania deklaracji, o których mowa w pkt.16, Wydziałowa Komisja Kwaterunkowa ogłasza wstępną listę przydziałów miejsc w pokojach.
- 18) W terminie do 5 dni od opublikowania przez Wydziałową Komisję Kwaterunkową wstępnych list przydziałów miejsc w pokojach student może złożyć w Dziekanacie Wydziału odwołanie (reklamację o przyznanym pokoju) wraz z uzasadnieniem do Wydziałowej Komisji Kwaterunkowej.
- 19) Wydziałowa Komisja Kwaterunkowa po rozpatrzeniu reklamacji, sporządza ostateczną listę przydziałów miejsc w pokojach, którą zatwierdza Prodziekan ds. Studenckich.
- 20) Osoba ubiegająca się o przyznanie miejsca w domu studenckim może zrezygnować z przyznanego miejsca w terminie nie dłuższym niż 40 dni, od opublikowania list przydziału pokoi. Ostateczny termin składania rezygnacji określa Terminarz Akcji Kwaterunkowej. Wzór wniosku rezygnacji skierowanego do Przewodniczącego Komisji Kwaterunkowej Samorządu Studentów określa Załącznik nr 4 do „Regulaminu Kwaterowania”. Rezygnacje studentów przyjmuje Dziekanat Wydziału.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 135

4.1.9. WSPIERANIE STUDENTÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodzikan ds. Studenckich.


C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa podejmuje działania mające na celu zapewnienie studentom niepełnosprawnym równych szans w rozwijaniu swoich zainteresowań i dążeniu do uzyskania wykształcenia poprzez:
 - a) dostosowywanie budynków Wydziału, w miarę możliwości jednostki do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - b) podnoszenie kompetencji pracowników, zaangażowanych bezpośrednio w obsługę procesu kształcenia np. poprzez naukę języka migowego;
 - c) umożliwianie dostosowania tempa studiowania do swoich możliwości poprzez odbywanie studiów wg indywidualnego planu i programu studiów po opieką opiekuna wyznaczonego na wniosek studenta przez Dziekana Wydziału.
- 2) Student będący osobą niepełnosprawną może otrzymać pomoc materialną, w szczególności stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych z Funduszu Pomocy Materialnej Studentów i Doktorantów.
- 3) Student będący osobą niepełnosprawną może otrzymać ze strony Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych w Biurze Spraw Studenckich pomoc w zakresie:
 - a) zapewnienia tłumacza języka migowego podczas odbywania przez studenta zajęć, załatwiania spraw formalnych na Uczelni);
 - b) zapewnienia asystenta osoby niepełnosprawnej (pomoc w trakcie dojazdu na zajęcia, załatwianiu spraw formalnych na Uczelni, pomoc w trakcie zajęć – sporządzanie notatek);
 - c) wypożyczenia sprzętu wspomagającego studiowanie;
 - d) porad psychologa.

W celu uzyskania pomocy ze strony Biura Spraw Studenckich student będący osobą niepełnosprawną składa do jednostki odpowiedni do potrzeb wniosek. Wzory wniosków zamieszczone są na stronach serwisu internetowego jednostki.

4.2. PROCESY WSPIERANIA DOKTORANTÓW


4.2.1. Mapa procesów „Procesy wspierania doktorantów”

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 136




4.2.2. Postanowienia ogólne

- 1) Politechnika Warszawska, w tym Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa, zapewnia doktorantom jak najlepsze warunki studiowania stwarzając możliwości wszechstronnego ich rozwoju naukowego i kulturalnego, a także możliwości uzyskania przez nich wsparcia materialnego i zawodowego.
- 2) Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa umożliwia doktorantom rozwijanie ich zainteresowań, w szczególności poprzez:
 - a) sprawowanie opieki dydaktycznej nad doktorantem;
 - b) wspieranie rozwijania przez doktorantów aktywności naukowej, w szczególności poprzez:
 - sprawowanie opieki naukowej przez Opiekuna/Promotora pracy,
 - wspieranie nabywania przez doktorantów wiedzy i umiejętności w pozyskiwaniu środków na realizację projektów poprzez przeprowadzanie konkursów o przyznanie grantu dziekańskiego ze środków przyznanych w ramach dotacji statutowej,
 - angażowanie doktorantów w projekty prowadzone przez jednostki Wydziału,
 - pomoc w opracowaniu wniosków, składanych do konkursów przeprowadzanych instytucje zewnętrzne, w tym przez Narodowe Centrum Nauki (PRELUDIUM, ETIUDA, inne), NCBiR, MNiSW (Mobilność Plus, Iuventus Plus),
 - zapewnianie dostępu do wysokospecjalistycznych laboratoriów badawczych Wydziału,
 - umożliwianie realizowania przez doktoranta części badań poza Wydziałem u partnerów zewnętrznych,
 - wspieranie rozwijania umiejętności doktorantów dotyczących prowadzenia dyskusji w środowisku naukowym, w tym:

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 137

- o poprzez wygłaszanie referatu w ramach seminariów naukowych prowadzonych przez zakłady Wydziału, seminariów instytutowych, seminarium dla doktorantów Wydziału oraz w ramach konferencji naukowych,
 - o wspieranie doktorantów w rozwijaniu umiejętności pisania artykułów naukowych oraz ich publikowania w czasopismach naukowych;
 - c) wspieranie działalności kół naukowych, którymi członkami są doktoranci Wydziału;
 - d) aktywną współpracę z Wydziałową Radą Doktorantów;
 - e) zgłaszanie udziału Wydziału w inicjatywach popularyzujących naukę wśród społeczeństwa;
 - f) stwarzanie warunków umożliwiających doktorantom niepełnosprawnym równe szanse w rozwijaniu swoich zainteresowań i dążeniu do uzyskania stopnia naukowego doktora;
 - g) zapewnienie dostępu do literatury fachowej poprzez rozwijanie działalności biblioteki Wydziału, prowadzenie współpracy z Biblioteką Główną i innymi jednostkami systemu biblioteczno-informacyjnego.
- 3) Doktoranci Wydziału mogą, na zasadach obowiązujących wszystkich doktorantów i studentów ustalonych na poziomie Uczelni, korzystać z infrastruktury sportowej i turystycznej PW, a także rozwijać swoje zainteresowania poprzez działalność w stowarzyszeniach doktorantów i studentów, „ogólnouczelnianych” organizacjach doktorantów, działalność w ramach Teatru Politechniki Warszawskiej, Orkiestry Rozrywkowa Politechniki Warszawskiej.
- 4) System opieki materialnej doktorantów Wydziału, w szczególności obejmuje następujące procesy świadczeń:
- a) przyznawanie stypendium doktoranckiego oraz zwiększenia stypendium doktoranckiego z dotacji projakościowej uczestnikom stacjonarnych studiów doktoranckich Politechniki Warszawskiej;
 - b) przyznawanie świadczeń dla uprawnionych doktorantów ze środków Funduszu Pomocy Materialnej Studentów i Doktorantów;
 - c) umożliwianie doktorantom zamieszkania w domach studenckich PW;
 - d) przyznawanie świadczeń dla uprawnionych doktorantów ze środków Własnego Funduszu Stypendialnego;
 - e) wspieranie doktorantów w pozyskiwaniu stypendiów oferowanych przez podmioty zewnętrzne.
- 5) Wszyscy doktoranci Politechniki Warszawskiej stanowią samorząd doktorantów i biorą udział w jego działalności.
- 6) Wydziałowa Rada Doktorantów jest podmiotem reprezentującym społeczność doktorantów Wydziału. Wydziałowa Rada Doktorantów chroni i reprezentuje interesy doktorantów Wydziału wobec władz Wydziału oraz Rady Doktorantów i wykonuje wszelkie zadania z tym związane, niezastrzeżone dla kompetencji innych organów Samorządu, o ile nie zostały przejęte przez Zarząd do wykonania. W szczególności Wydziałowa Rada Doktorantów:
- a) podejmuje uchwały w zakresie dotyczącym działalności doktorantów danego Wydziału;
 - b) powołuje i odwołuje członków Komisji stałych i doraźnych Wydziałowej Rady Doktorantów oraz określa zakres zadań takich Komisji;
 - c) wybiera i odwołuje jednego kandydata na członka Komisji Regulaminowej;
 - d) wybiera jednego członka Sądu Koleżeńskiego;
 - e) opiniuje plany i programy studiów doktoranckich uchwalane przez Radę Wydziału;
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 138

4.2.3. SPRAWOWANIE OPIEKI DYDAKTYCZNEJ NAD DOKTORANTEM

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej.
- 2) Zarządzenie nr 41 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 27 września 2007r. w sprawie prowadzenia kształcenia pedagogicznego doktorantów i asystentów w ramach Seminarium Pedagogicznego w Politechnice Warszawskiej.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Kierownik Studiów Doktoranckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU


- 1) W celu nabycia/rozwinięcia umiejętności dydaktycznych i wiedzy metodycznej dotyczącej prowadzenia procesu nauczania doktoranci pierwszego roku mają obowiązek uczestniczyć w Seminarium Pedagogicznym, prowadzonym dla wszystkich doktorantów i asystentów Politechniki Warszawskiej. Celem Seminarium jest przygotowanie pedagogiczne doktorantów i asystentów zatrudnionych w Politechnice Warszawskiej do prowadzenia różnych form zajęć dydaktycznych stosowanych w Uczelni przez zapoznanie ich z podstawami teoretycznymi nauczania i wychowania, wskazaniem najczęstszych trudności występujących w tym procesie oraz sposobów ich przezwyciężania. Zajęcia w ramach Seminarium trwają jeden semestr. Seminarium odbywa się zarówno w semestrze zimowym, jak i semestrze letnim każdego roku akademickiego.
- 2) Opiekę dydaktyczną nad doktorantem sprawują:
 - a) opiekun naukowy doktoranta/ promotor – wspiera doktoranta w ustaleniu przedmiotów realizowanych w ramach indywidualnego programu studiów, umożliwiających doktorantowi w szczególności: zdobycie wiedzy na zaawansowanym poziomie, o charakterze podstawowym dla dziedziny związanej z obszarem prowadzonych badań naukowych, obejmującej najnowsze osiągnięcia nauki oraz o charakterze szczegółowym, odpowiadające obszarowi prowadzonych badań naukowych, obejmującej najnowsze osiągnięcia nauki. Obowiązkiem opiekuna jest zapewnienie doktorantowi możliwości realizowania przez niego praktyki zawodowej;
 - b) kierownik zakładu, w którym doktorant realizuje badania prowadzące do uzyskania stopnia doktora, którego zadaniem jest zapewnienie doktorantowi możliwości zrealizowania obowiązków dydaktycznych (praktyki zawodowej);
 - c) koordynator przedmiotu, w ramach którego doktorant prowadzi zajęcia.
- 3) Osoby, o których mowa w pkt.2. lit.a-c realizując zasadę kształcenia w relacji –mistrz-uczeń - udzielają także doktorantowi porad metodologicznych w zakresie prowadzenia zajęć, pomagają w ocenie mocnych i słabych stron metod stosowanych przez doktoranta w trakcie prowadzenia przez niego zajęć, wskazują możliwości ich doskonalenia.

4.2.4. WSPIERANIE ROZWIJANIA PRZEZ DOKTORANTÓW AKTYWNOŚCI NAUKOWEJ

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Regulamin studiów doktoranckich w Politechnice Warszawskiej.
- 2) Zarządzenie nr 29/2012 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 26 kwietnia 2012r. w sprawie zasad i trybu przyznawania i rozliczania środków finansowych na naukę na finansowanie działalności statutowej.


B. WŁAŚCICIEL PROCESU

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 139


Prodziekan ds. Nauki.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Pomoc doktorantom w rozwijaniu aktywności naukowej realizowana jest na Wydziale w szczególności poprzez:
 - a) sprawowanie opieki naukowej przez opiekuna/promotora,
 - b) angażowanie doktorantów w projekty prowadzone przez jednostki Wydziału,
 - c) przeprowadzanie konkursów o przyznanie grantu dziekańskiego/stypendium naukowego finansowanych ze środków przyznanych w ramach dotacji statutowej, umożliwiających doktorantom nabycie doświadczenia praktycznego i wiedzy praktycznej w zakresie pozyskiwania środków na prowadzenie badań i realizacji projektów,
 - d) pomoc w opracowaniu wniosków, składanych do konkursów przeprowadzanych instytucje zewnętrzne, w tym przez Narodowe Centrum Nauki (PRELUDIUM, ETIUDA, inne), NCBiR, MNiSW (Mobilność Plus, Iuventus Plus),
 - e) zapewnianie dostępu do wysokospecjalistycznych laboratoriów badawczych Wydziału,
 - f) umożliwianie realizowania przez doktoranta części badań poza Wydziałem u partnerów zewnętrznych,
 - g) wspieranie rozwijania umiejętności doktorantów dotyczących prowadzenia dyskusji w środowisku naukowym, w tym:
 - o poprzez wygłaszanie referatu w ramach prowadzonych na Wydziale seminariów naukowych oraz organizowanych/współorganizowanych przez Wydział konferencji naukowych, umożliwienie udziału doktorantów w konferencjach naukowych organizowanych przez krajowe i zagraniczne ośrodki akademickie, stowarzyszenia itp.,
 - o wspieranie doktorantów w rozwijaniu umiejętności pisania artykułów naukowych oraz ich publikowania w czasopismach naukowych.
 - 2) Opiekun naukowy doktoranta/promotor:
 - a) wspiera doktoranta w ustaleniu propozycji tematu rozprawy doktorskiej z uwzględnieniem jego zainteresowań,
 - b) ustala z doktorantem metodykę badań oraz harmonogram wykonania etapów rozprawy doktorskiej,
 - c) czuwa nad przebiegiem pracy badawczej doktoranta przy przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - d) wspiera doktoranta w pozyskiwaniu środków na realizację badań, naukowych,
 - e) udziela doktorantowi bieżących porad w zakresie prowadzenia badań;
 - wspiera rozwijanie umiejętności doktorantów dotyczących prowadzenia dyskusji w środowisku naukowym (umiejętności dotyczące wygłaszania referatu, pisania artykułów naukowych i ich publikowania),
 - sprawuje nadzór nad postępami doktoranta w pisaniu rozprawy doktorskiej;
 - 3) Kierownik zakładu, w którym doktorant przygotowuje rozprawę doktorską - jest odpowiedzialny za zapewnienie przez Zakład:
 - a) środków na badania realizowane przez doktoranta i na publikowanie wyników tych badań;
 - b) stwarzanie doktorantowi możliwości współpracy naukowej w zespołach badawczych, w tym również międzynarodowych, oraz uczestniczenia w życiu środowiska naukowego w kraju i za granicą.
 - 4) Doktorant ma prawo do korzystania z aparatury, materiałów, obsługi sekretariatu itp. na zasadach obowiązujących pracowników zakładu w którym realizowana jest praca doktorska.
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 140

- 5) Stypendia naukowe dla doktorantów finansowane ze środków dotacji statutowej są przyznawane w drodze konkursu, na wniosek uczestnika studiów doktoranckich. Zasady przeprowadzania konkursu dot. przyznawania stypendiów naukowych ustala Dziekan Wydziału w formie wydanej decyzji, na wniosek Prodziekana ds. Ogólnych i Nauki.
- 6) Stypendia naukowe są przyznawane na podstawie oceny wniosków złożonych przez doktorantów Wydziału, z uwzględnieniem wszystkich następujących kryteriów:
- cel badawczy projektu i/lub pracy rozwojowej;
 - udokumentowany publikacjami dorobek naukowy i patenty bądź wdrożenia;
 - doświadczenie naukowe zdobyte w kraju i/lub za granicą;
 - udział w realizacji projektu badawczego i/lub pracy rozwojowej.
- Wzór „Wniosku o przyznanie stypendium z dotacji na finansowanie działalności polegającej na prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych dla uczestnika studiów doktoranckich w roku..” stanowi Załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 29/2012 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 26 kwietnia 2012r.
- 7) Złożone przez doktorantów wnioski w terminie określonym w zasadach przeprowadzania konkursu, o których mowa w pkt.5 opinuje powołana przez Dziekana na okres kadencji Komisja. Przewodniczącym Komisji jest Prodziekan ds. Ogólnych i Nauki. W skład komisji wchodzi przedstawiciel samorządu doktorantów, pozostałymi członkami są nauczyciele akademicy Wydziału. Komisja analizuje wnioski kandydatów przyznając punkty za wartość merytoryczną projektu badawczego i/lub pracy rozwojowej oraz za osiągnięcia w kategoriach określonych w pkt. 6. Maksymalną liczbę punktów w kategorii określonej w pkt.6 może otrzymać doktorant Wydziału, który w porównaniu do innych doktorantów Wydziału - osiągnął najlepszy wynik ze względu na :
- ocenę celu zgłoszonego przez siebie projektu badawczego i/lub pracy rozwojowej wystawioną przez komisję;
 - publikacje, patenty bądź wdrożenia według punktacji stosowanej - w okresie przeprowadzania konkursu - przez MNiSzW w ewaluacji jednostek naukowych ;
 - uczestnictwo w największej liczbie konferencji międzynarodowych lub krajowych z referatem, posterem lub bez nich (maksymalna liczba punktów za udział w konferencjach wynosi 5, a wagi przypisane wygłoszeniu referatu, wystąpieniu z posterem lub udziałowi w obradach wynoszą odpowiednio: 1.0, 0.6 i 0.3; waga dla konferencji krajowej wynosi 1, a dla międzynarodowej 2) oraz odbycie w sumie najdłuższych staży naukowych w kraju i za granicą (maksymalna liczba punktów za staże wynosi 5, przy czym dni doświadczenia zdobytego za granicą mają wagę 2, a w kraju 1);
 - zaangażowanie w realizacji projektów badawczych i/lub prac rozwojowych, mierzone ich liczbą, przy czym projekty badawcze i/lub prace rozwojowe finansowane ze środków pozauczelnianych krajowych mają wagę 2, a zagranicznych wagę 3, natomiast te spośród nich, które są kierowane przez aplikującego o stypendium wagę, odpowiednio: 3 i 4; pozostałe projekty mają wagę 1.
- Osoby, które nie uzyskały maksymalnej liczby punktów w danej kategorii uzyskują liczbę punktów proporcjonalną do swoich osiągnięć, odniesionych do największych w danej kategorii, a odnotowanych w konkursie.
- Suma punktów uzyskanych przez kandydata we wszystkich czterech ocenianych kategoriach decyduje o jego miejscu na liście rankingowej tworzonej przez komisję.
- Utworzoną listę rankingową Komisja wraz z oceną wniosków przedstawia Dziekanowi Wydziału celem podjęcia decyzji.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 141

- 8) Dziekan kierując się opinią Komisji i listą rankingową podejmuje decyzję i ustala listę osób, które otrzymały stypendium.
- 9) Osoby, które złożyły wniosek o stypendium otrzymują informację o decyzji dziekana osobiście lub pocztą elektroniczną.
- 10) Od decyzji określonej w pkt.8 przysługują wnioski o ponowne rozpatrzenie do Dziekana w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.
- 11) Z doktorantem, któremu przyznano stypendium Dziekan Wydziału zawiera umowę. Wzór umowy określa Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 29/2012 Rektora PW z dnia 26 kwietnia 2012r.
- 12) Doktoranci, którzy otrzymali stypendium zobowiązani są do złożenia pisemnego sprawozdania na temat swojej działalności naukowej:
 - a) w połowie terminu przewidywanego na realizację pracy badawczej;
 - b) po zakończeniu prac badawczych w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zakończenia pobierania stypendium.
- 13) Szczegółowe postanowienia dotyczące zasad przyznawania stypendium, kwoty przyznanych świadczeń, wstrzymania wypłaty przyznanego świadczenia określa „Regulamin stypendiów dla uczestników studiów doktoranckich”, ustanowiony Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia nr 29/2012 Rektora PW z dnia 26 kwietnia 2012r.

4.2.5. PROCESY PRYZNAWANIA STYPENDIUM DOKTORANCKIEGO ORAZ ZWIĘKSZENIA STYPENDIUM DOKTORANCKIEGO Z DOTACJI PROJAKOŚCIOWEJ UCZESTNIKOM STACJONARNYCH STUDIÓW DOKTORANCKICH POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 24 października 2014r. w sprawie studiów doktoranckich i stypendiów doktoranckich (Dz.U. 2014 poz. 1480).
- 3) Zarządzenie nr 36/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 31 sierpnia 2015r. w sprawie przyznawania stypendiów doktoranckich oraz zwiększenia stypendium doktoranckiego z dotacji projakościowej uczestnikom stacjonarnych studiów doktoranckich Politechniki Warszawskiej.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Kierownik Studiów Doktoranckich.


C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Stypendium doktoranckie może otrzymać uczestnik stacjonarnych studiów doktoranckich.
- 2) Stypendium doktoranckie na pierwszym roku studiów doktoranckich może być przyznane nowoprzyjętemu doktorantowi, który osiągnął bardzo dobre wyniki w postępowaniu rekrutacyjnym.
- 3) Stypendium doktoranckie na drugim roku studiów i kolejnych latach studiów doktoranckich może być przyznane doktorantowi, który:
 - a) terminowo realizuje program studiów doktoranckich;
 - b) wykazuje się zaangażowaniem w:
 - prowadzeniu zajęć dydaktycznych w ramach praktyk zawodowych albo
 - realizacji badań naukowych prowadzonych przez Wydział;
 - c) wykazał się postępami w pracy naukowej i w przygotowaniu rozprawy doktorskiej

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 142


w okresie ostatniego roku studiów.

- 4) Doktorant może otrzymać stypendium doktoranckie niezależnie od otrzymywanych przez niego:
 - a) świadczeń ze środków funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów;
 - b) środków w ramach pomocy materialnej, o której mowa w art. 199a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. -Prawo o szkolnictwie wyższym;
 - c) stypendiów naukowych, o których mowa w art. 199b ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. -Prawo o szkolnictwie wyższym;
 - d) stypendium za wybitne osiągnięcia, o którym mowa w art. 199 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym,
 - e) stypendium doktorskiego, o którym mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.
- 5) Uprawnienie do otrzymania zwiększenia stypendium doktoranckiego przysługuje nie więcej niż 30 % najlepszych doktorantów na poszczególnych latach studiów.
- 6) Zwiększenie stypendium doktoranckiego na pierwszym roku studiów doktoranckich, może być przyznane nowoprzyjętemu doktorantowi, który osiągnął bardzo dobre wyniki w postępowaniu rekrutacyjnym oraz w nauce w trakcie studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich.
- 7) Zwiększenie stypendium doktoranckiego na drugim roku studiów i kolejnych latach studiów doktoranckich może być przyznane doktorantowi, który w poprzednim roku akademickim wyróżnił się osiągnięciami w pracy dydaktycznej, badawczej, samorządowej. W przypadku osiągnięć w pracy samorządowej wymagane jest potwierdzenie Przewodniczącego Rady Doktorantów Politechniki Warszawskiej, a liczba punktów przyznanych za działalność samorządową nie może przekroczyć 10% maksymalnej możliwej do przyznania liczby punktów.
- 8) Za poprzedni rok akademicki uznaje się rok akademicki poprzedzający rok akademicki, w trakcie którego ma być wypłacane zwiększenie stypendium doktoranckiego.
- 9) W terminie na co najmniej dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego Dziekan, po zasięgnięciu opinii Kierownika Studiów Doktoranckich i Wydziałowej Rady Doktorantów, ustala i ogłasza:
 - a) „Kryteria opiniowania wniosków o przyznanie stypendium doktoranckiego”;
 - b) „Kryteria opiniowania wniosków o przyznanie zwiększenia stypendium doktoranckiego”.
- 10) Doktoranci ubiegający się o przyznanie stypendium doktoranckiego/ i lub przyznanie zwiększenia stypendium doktoranckiego składają odpowiedni Wniosek do Sekretariatu Studiów Doktoranckich, w terminie nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego. Wzory formularza Wniosku określają odpowiednio:
 - a) Wzór „Wniosku o przyznanie stypendium doktoranckiego” - Załącznik do „Procedury przyznawania w Politechnice Warszawskiej stypendiów doktoranckich uczestnikom stacjonarnych studiów doktoranckich”, określonej Załącznikiem nr 1 do Zarządzenia nr 36/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 31 sierpnia 2015r;
 - b) Wzór „Wniosku o przyznanie zwiększenia stypendium doktoranckiego” - Załącznik do „Regulaminu przyznawania zwiększenia stypendium doktoranckiego z dotacji projakościowej uczestnikom stacjonarnych studiów doktoranckich Politechniki Warszawskiej”, ustanowionym Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia nr 36/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 31 sierpnia 2015r.Dziekan Wydziału na wniosek Kierownika Studiów Doktoranckim może określić dodatkowe wymagania dotyczące dokumentacji załączonej do wniosków, o których mowa


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 143

w lit. a i b.

- 11) Kierownik Studiów Doktoranckich przeprowadza ocenę złożonych przez doktorantów wniosków w następujący sposób:
 - a) w przypadku wniosków dotyczących przyznania stypendium doktoranckiego:
 - w przypadku nowoprzyjętych doktorantów – podaje ocenę merytoryczną kandydata z postępowania rekrutacyjnego na studia doktoranckie, dokonaną przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej,
 - w przypadku doktorantów, którzy ukończyli co najmniej jeden rok studiów doktoranckich -podaje:
 - ocenę doktoranta, obejmującą osiągnięcia uzyskane w ostatnim roku studiów, dokonaną przez opiekuna naukowego albo promotora (uwzględniając terminowość realizacji programu studiów);
 - informacje potwierdzające spełnienie warunków, o których mowa w pkt. 3.
 - b) w przypadku wniosków dotyczących przyznania zwiększenia stypendium doktoranckiego:
 - w przypadku nowoprzyjętych doktorantów - podaje ocenę merytoryczną kandydata z postępowania rekrutacyjnego na studia doktoranckie, dokonaną przez przewodniczącego komisji rekrutacyjnej oraz wyniki w nauce osiągnięte w trakcie studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich;
 - w przypadku doktorantów, którzy ukończyli co najmniej jeden rok studiów doktoranckich -podaje:
 - ocenę doktoranta, obejmującą osiągnięcia w poprzednim roku akademickim, dokonaną przez opiekuna naukowego albo promotora i dziekana, uwzględniając postępy w pracy naukowej i przygotowaniu rozprawy doktorskiej;
 - wyróżniające się osiągnięcia w pracy dydaktycznej, badawczej, samorządowej.
- 12) Kierownik Studiów Doktoranckich w terminie nie przekraczającym tygodnia od rozpoczęcia przekazuje do Prorektora ds. Studiów, za pośrednictwem Działu ds. Studiów, prognozę liczby doktorantów na poszczególnych latach studiów na dzień 31 grudnia danego roku kalendarzowego.
- 13) Na podstawie prognozy, o której mowa w pkt 12 oraz liczby uczestników studiów doktoranckich wykazanych w sprawozdaniu S-12 Głównego Urzędu Statystycznego - stan na 31 grudnia poprzedniego roku kalendarzowego Prorektor ds. Studiów określa liczbę zwiększeń stypendiów doktoranckich na poszczególnych latach studiów, które w danym roku akademickim mogą zostać przyznane, kierując się zasadą, że liczba zwiększeń stypendiów doktoranckich na poszczególnych latach studiów stanowi nie więcej niż 30% mniejszej z dwóch poniższych liczb:
 - a) liczby doktorantów na danym roku studiów wykazanej w sprawozdaniu S-12 dla Głównego Urzędu Statystycznego - stan na 31 grudnia poprzedniego roku kalendarzowego;
 - b) prognozy liczby uczestników studiów doktoranckich na poszczególnych latach studiów sporządzonej na podstawie prognozy, o której mowa w pkt 12, z uwzględnieniem współczynnika ryzyka.
- 14) Kierownik Studiów Doktoranckich przedstawia wnioski wraz z ocenami na posiedzeniu Wydziałowej Doktoranckiej Komisji Stypendialnej celem zaopiniowania. Wydziałową Komisję Stypendialną powołuje Rektor na okres kadencji. W skład komisji wchodzi: Kierownik Studiów Doktoranckich (pełniący funkcję przewodniczącego komisji),

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 144

- Przewodniczący Wydziałowej Rady Doktorantów, co najmniej dwóch członków powołanych spośród nauczycieli akademickich Wydziału, posiadających co najmniej naukowy doktora habilitowanego albo osoba, która nabyła uprawnienie równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art.21a ustawy z dnia 14 marca 2003r, o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.
- 15) Komisja opiniuje złożone wnioski kierując się warunkami i ocenami, określonymi w pkt.11 oraz kryteriami, o których mowa w pkt. 2,3,6 i 7 i sporządza odpowiednio dla każdej kategorii wniosków:
 - a) w przypadku wniosków o przyznanie stypendium doktoranckiego - listę doktorantów rekomendowanych do przyznania stypendium,
 - a) w przypadku wniosków o przyznanie zwiększenia stypendium doktoranckiego - listę rankingową doktorantów,Kierownik Studiów Doktoranckich przekazuje wnioski wraz z listami do zaopiniowania przez Dziekana Wydziału.
 - 16) Dziekan po zapoznaniu się z przedstawionymi wnioskami, ocenami Kierownika Studiów Doktoranckich, opinią Wydziałowej Doktoranckiej Komisji Stypendialnej wyraża opinię na danym wniosku dotyczącą poparcia lub odmowy poparcia przyznania wnioskującemu doktorantowi świadczeń.
 - 17) Kierownik Studiów Doktoranckich, po zaopiniowaniu wniosków przez Komisję i Dziekana, nie później niż w ciągu 14 dni od wyznaczonego terminu składania wniosków, przekazuje:
 - a) wnioski o przyznanie stypendium doktoranckiego - do Rektora, za pośrednictwem Działu ds. Studiów. Przekazaniu podlegają zarówno wnioski zaopiniowane pozytywnie, jak i negatywnie wraz z listą doktorantów rekomendowanych do przyznania stypendium oraz listą doktorantów nierekomendowanych do przyznania stypendium. Lista doktorantów rekomendowanych do przyznania stypendium musi zawierać liczbę punktów przyznanych poszczególnym doktorantom i być uszeregowana zgodnie z malejącą liczbą punktów;
 - b) wnioski o przyznanie zwiększenia stypendium doktoranckiego - do Prorektora ds. Studiów, za pośrednictwem Działu ds. Studiów. Przekazaniu podlegają zarówno wnioski zaopiniowane pozytywnie, jak i negatywnie wraz z listą rankingową wszystkich doktorantów spełniających warunki przyznania zwiększenia stypendium doktoranckiego. Lista rankingowa doktorantów musi zawierać liczbę punktów przyznanych poszczególnym doktorantom i być uszeregowana zgodnie z malejącą liczbą punktów. Przekazaniu podlega również lista doktorantów, którzy nie spełnili warunków przyznania zwiększenia stypendium doktoranckiego.
 - 18) Decyzję o przyznaniu stypendium doktoranckiego, okresie jego pobierania oraz wysokości podejmuje Rektor. Decyzja wydawana jest w formie pisemnej w trybie określonym przez Kodeks postępowania administracyjnego.
 - 19) Decyzję o przyznaniu zwiększenia stypendium doktoranckiego, okresie jego pobierania oraz wysokości podejmuje Prorektor ds. Studiów. Decyzja wydawana jest w formie pisemnej w trybie określonym przez Kodeks postępowania administracyjnego.
 - 20) Szczegółowe postanowienia dotyczące zasad przyznawania świadczeń, okresu na jaki zostanie przyznane świadczenie, ustalania kwoty przyznanych świadczeń, wstrzymania wypłaty przyznanego świadczenia określają:
 - a) „Procedura przyznawania w Politechnice Warszawskiej stypendiów doktoranckich uczestnikom stacjonarnych studiów doktoranckich”, określona Załącznikiem nr 1

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 145

do Zarządzenia nr 36/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 31 sierpnia 2015r;

- b) „Regulamin przyznawania zwiększenia stypendium doktoranckiego z dotacji projakościowej uczestnikom stacjonarnych studiów doktoranckich Politechniki Warszawskiej”, ustanowiony Załącznikiem nr 2 do Zarządzenia nr 36/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 31 sierpnia 2015r.

4.2.6. PROCESY PRYZNAWANIA UPRAWNIONYM DOKTORANTOM ŚWIADCZEŃ Z FUNDUSZU POMOCY MATERIALNEJ STUDENTÓW I DOKTORANTÓW POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
- 2) Aktualne Zarządzenie Rektora PW w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Politechniki Warszawskiej na rok akademicki ...

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Studenckich.


C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Doktoranci Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa mogą ubiegać się o pomoc materialną z Funduszu Pomocy Materialnej Studentów i Doktorantów w formie:
 - a) stypendium socjalnego;
 - b) stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych;
 - c) stypendium dla najlepszych doktorantów;
 - d) zapomogi.
- 2) Tryb postępowania dotyczącego przyznawania studentom świadczeń, wymagania dotyczące składanych dokumentów określa aktualny *Regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów na dany rok akademicki*, wprowadzony wydanym w tej sprawie zarządzeniem Rektora Politechniki Warszawskiej.
- 3) W terminie 2 tygodni przed rozpoczęciem roku akademickiego Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów i Radą Doktorantów PW ustala i ogłasza maksymalną miesięczną kwotę dochodu na osobę w rodzinie doktoranta uprawniającą do otrzymania stypendium socjalnego.
- 4) Na wniosek Wydziałowej Rady Doktorantów Dziekan Wydziału powołuje Wydziałową Komisję Stypendialną dla Doktorantów, w drodze wydanej w tej sprawie decyzji, w terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia roku akademickiego. Powołując Komisję Dziekan przekazuje jej uprawnienia do podejmowania decyzji w zakresie przyznawania, cofania, zawieszania i wznawiania wypłat świadczeń pomocy materialnej (stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, zapomogi) oraz występuje do Rektora o udzielenie upoważnienia członkom Komisji do przetwarzania danych osobowych. W skład Wydziałowej Komisji Stypendialnej dla Doktorantów wchodzi wydelegowani przez Wydziałową Radę Doktorantów doktoranci oraz wskazani przez Dziekana pracownicy Wydziału. Wydziałowa Komisja Stypendialna dla Doktorantów liczy co najmniej 3 osoby, przy czym większość członków Komisji powinni stanowić doktoranci. Przewodniczącym Komisji wyznacza Dziekan spośród

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 146

pracowników Wydziału. Komisja powoływana jest na rok akademicki. W przypadku nieskierowania przez Wydziałową Radę Doktorantów wniosku do Dziekana o powołanie Wydziałowej Komisji Stypendialnej dla Doktorantów Dziekan przekazuje swoje uprawnienia Wydziałowej Komisji Stypendialnej.

- 5) Decyzje w sprawie przyznania stypendium dla najlepszych doktorantów podejmuje powołana przez Dziekana Wydziału Komisja ds. Stypendium Naukowego, w skład której wchodzi Kierownik Studiów Doktoranckich, Przewodniczący i członek Wydziałowej Rady Doktorantów.
 - 6) W terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia roku akademickiego Dziekan Wydziału na wniosek Kierownika Studiów Doktoranckich ogłasza, w drodze wydanej w tej sprawie decyzji, kryteria tworzenia list rankingowych w postępowaniu dot. przyznawania stypendium dla najlepszych doktorantów Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa za wyniki w nauce. Kierownik Studiów Doktoranckich propozycję kryteriów ustala w formie pisemnej w porozumieniu z Wydziałową Radą Doktorantów. Szczegółowe wymagania dotyczące tworzenia list rankingowych ustala Rektor PW w „Procedurze postępowania przy przyznawaniu stypendium Rektora dla najlepszych doktorantów za wyniki w nauce”, ustanowionej *aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Politechniki Warszawskiej na rok akademicki*.
 - 7) W terminie 2 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego doktoranci składają wnioski z odpowiednią dokumentacją:
 - c) w przypadku ubiegania się o przyznanie stypendium dla najlepszych doktorantów w Sekretariacie Studium Doktoranckiego na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa;
 - d) w przypadku ubiegania się o stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogę w Dziekanacie.
Wzory wniosków określone aktualnym zarządzeniem Rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów Politechniki Warszawskiej na rok akademicki umieszcza Sekretariat Studium Doktoranckiego na stronach WWW Studiów Doktoranckich.
 - 8) Pracownik Dziekanatu podczas składania przez doktoranta wniosku o przyznanie stypendium socjalne, stypendium dla osób niepełnosprawnych, sprawdza jego kompletność i poprawność formalną, w przypadku stwierdzenia błędów udziela informacji o konieczności poprawienia dokumentu lub uzupełnienia wniosku. W przypadku przyjęcia niekompletnego wniosku Pracownik Dziekanatu pisemnie wzywa doktoranta do uzupełnienia dokumentacji, wzór wezwania określa Rektor wspomnianym uprzednio zarządzeniem.
 - 9) W terminie 3 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od zakończenia terminu składania przez doktorantów wniosków o przyznanie świadczeń) Wydziałowa Komisja Stypendialna dla Doktorantów podejmuje decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu świadczeń (stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, zapomogi).
 - 10) W terminie 3 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od zakończenia terminu składania przez studentów wniosków o przyznanie świadczeń) Prodziekan ds. Studenckich tworzy wstępne listy rankingowe, dotyczące osób które złożyły wniosek o przyznanie stypendium.
 - 11) W terminie 3 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od zakończenia terminu składania przez studentów wniosków o przyznanie świadczeń) Prodziekan
-

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 147

- ds. Studenckich przekazuje do Biura Spraw Studenckich informacje dotyczące liczby osób uprawnionych do otrzymania świadczeń, kopię decyzji Dziekana w sprawie kryteriów tworzenia list rankingowych.
- 12) W terminie 4 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów PW i Radą Doktorantów PW ustala i ogłasza wysokość kwot maksymalnej kwoty stypendium socjalnego i zwiększenia stypendium socjalnego z tytułu zamieszkania, wysokość kwoty stypendium dla najlepszych doktorantów.
 - 13) W terminie do 5 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od ogłoszenia przez Rektora informacji, o których mowa w pkt.10) Pracownicy Dziekanatu przygotowują, do podpisu Prodziekana ds. Studenckich, decyzje administracyjne o przyznaniu/odmowie przyznania świadczeń na podstawie podjętych przez Wydziałową Komisję Stypendialną dla Doktorantów/Prodziekana ds. Studenckich decyzji na złożonym o przyznanie świadczeń wniosku doktoranta. Pracownicy Dziekanatu wydają wnioskującym o przyznanie świadczeń decyzje. Fakt odebrania decyzji doktorant potwierdza na egzemplarzu do akt. Pracownicy Dziekanatu przy przekazywaniu decyzji informują doktoranta o przysługującym mu prawie do ponownego rozpatrzenia sprawy lub odwołania się od decyzji Prodziekana ds. Studenckich lub Wydziałowej Komisji Stypendialnej dla Doktorantów do Rektora lub Odwoławczej Komisji Stypendialnej.
 - 14) W terminie do 5 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego (1 tygodnia od ogłoszenia przez Rektora informacji o których mowa w pkt.10) Komisja ds. Stypendium Naukowego ogłasza ostateczne listy rankingowe doktorantów, którym przyznano stypendium dla najlepszych doktorantów. Na podstawie list rankingowych Komisja ds. Stypendium Naukowego przygotowuje decyzje administracyjne o przyznaniu/odmowie przyznania świadczeń. Ostateczne listy rankingowe Prodziekana ds. Studenckich przekazuje do Biura Spraw Studenckich.
 - 15) W terminie do 6 tygodni od rozpoczęcia roku akademickiego Prodziekana ds. Studenckich przekazuje zatwierdzone listy wypłat stypendiów do Działu Finansowego.
 - 16) Doktoranci Wydziału mogą także składać wnioski o przyznanie świadczeń (zapomogi, stypendium socjalnego, socjalnego w zwiększonej wysokości, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych) w innym terminie, niż ten o którym mowa w pkt. 7. Decyzje o przyznaniu świadczenia są podejmowane w terminie do dwóch tygodni licząc od daty złożenia kompletnego wniosku, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć.
 - 17) Po semestrze zimowym Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów PW i Radą Doktorantów PW może przyjąć decyzje o zmianie kwot., o których mowa w pkt.12. Podjęcie decyzji przez Rektora skutkuje automatycznym wzrostem lub obniżeniem wysokości świadczeń otrzymywanych przez studentów. Informację o zmianie decyzji Rektora Pracownik Sekretariatu Studium Doktoranckiego umieszcza na stronach WWW Studiów Doktoranckich.


4.2.7. PROCES PRYZNAWANIA UPRAWNIONYM DOKTORANTOM STYPENDIÓW O FINANSOWANE Z WŁASNEGO FUNDUSZU STYPEDIALNEGO

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES

- 1) Zarządzenie nr 3/2010 Rektora PW z dnia 21 stycznia 2010r. w sprawie Regulaminu Własnego Funduszu Stypendialnego Politechniki Warszawskiej, z późn. zm.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekana ds. Studenckich.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 148

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Doktoranci Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa mogą ubiegać się o następujące stypendia przyznawane ze środków Własnego Funduszu Stypendialnego PW:
 - a) **stypendia Senatu PW** – przyznawane doktorantom za całokształt działalności na rzecz społeczności akademickiej PW;
 - b) **stypendia dla wyróżniających się doktorantów** – przyznawane doktorantom za wybitne osiągnięcia studenta, wysoką aktywność w działalności na rzecz społeczności akademickiej Uczelni, działalność promującą PW;
 - c) **stypendia specjalne**, przyznawane na zasadach ustalonych w umowach zawartych pomiędzy Politechniką Warszawską i osobami fizycznymi lub prawnymi, dokonującymi wpłat przeznaczonych na Fundusz.
- 2) Kandydatów do stypendium Senatu PW może zgłosić do Biura Spraw Studenckich w terminie do 31 maja każdego roku Dziekan po uprzednim zaopiniowaniu Wniosku przez Radę Doktorantów Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa.
- 3) Kandydaci powinni spełniać następujące warunki:
 - a) zdali wszystkie egzaminy przewidziane w dotychczasowym toku studiów doktoranckich z oceną nie niższą niż 5,0;
 - b) wyróżniają się udokumentowaną działalnością naukową;
 - c) wyróżniają się udokumentowaną działalnością społeczną.
- 4) Potencjalnych kandydatów spełniających powyższe warunki zgłasza Kierownik Studiów Doktoranckich.
Do zgłoszenia kandydatury doktoranta powinna być dołączona dokumentacja osiągnięć oraz opinia opiekuna naukowego/promotora.
- 5) Szczegółowy tryb postępowania związanego z przyznawaniem doktorantom stypendium Senatu określają „Zasady przyznawania stypendium Senatu Politechniki Warszawskiej dla studentów i doktorantów”, stanowiące Załącznik nr 1 do Regulaminu Własnego Funduszu Stypendialnego PW.

4.2.8. PROCES UBIEGANIA SIĘ O PRYZNANIE STYPENDIUM MINISTRA ZA WYBITNE OSIĄGNIĘCIA PRYZNAWANYCH DOKTORANTOM

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 lipca 2015 r. w sprawie stypendiów ministra w sprawie stypendiów ministra za wybitne osiągnięcia przyznawanych doktorantom.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Kierownik Studiów Doktoranckich.


C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Stypendium na dany rok akademicki może być przyznane doktorantowi, który zaliczył rok studiów doktoranckich w poprzednim roku akademickim i uzyskał w danym roku akademickim wpis na kolejny rok studiów doktoranckich przewidziany w programie tych studiów oraz uzyskał w okresie studiów doktoranckich:
 - a) wybitne osiągnięcia naukowe związane z dziedziną nauki i dyscypliną naukową, w których zostały utworzone odbywane przez niego studia doktoranckie, lub
 - b) wybitne osiągnięcia w sporcie.
- 2) Spełnienie warunku zaliczenia roku studiów doktoranckich w poprzednim roku akademickim, o którym mowa w pkt. 1, nie jest wymagane, jeżeli doktorant jest wpisany w


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 149

danym roku akademickim na rok studiów doktoranckich przewidziany w programie tych studiów, a przyczyną niezaliczenia roku studiów w poprzednim roku akademickim było zwolnienie z obowiązku uczestniczenia w zajęciach udzielone w związku ze stanem jego zdrowia lub z narodzinami dziecka.

- 3) Okres studiów doktoranckich, obejmuje okres od dnia rozpoczęcia tych studiów, a w przypadku doktoranta, który otrzymał stypendium w poprzednich latach – od dnia 1 października roku, w którym otrzymał ostatnie stypendium, do dnia 30 września roku, w którym przedstawia swoją kandydaturę do przyznania stypendium.
- 4) Za wybitne osiągnięcia naukowe, o których mowa w pkt. 1, uważa się:
- a) autorstwo lub współautorstwo publikacji naukowych w czasopismach naukowych ujętych w wykazie ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw nauki zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. z 2014 r. poz. 1620 oraz z 2015 r. poz. 249) o zasięgu międzynarodowym lub w formie książki o zasięgu co najmniej krajowym, z wyłączeniem publikacji pokonferencyjnych;
 - b) znaczący udział w projektach badawczych realizowanych samodzielnie przez Wydział/Uczelnię;
 - c) znaczący udział w projektach badawczych realizowanych przez Wydział/Uczelnię we współpracy z innymi uczelniami lub jednostkami naukowymi, w tym zagranicznymi;
 - d) autorstwo lub współautorstwo wynalazku, wzoru użytkowego, wzoru przemysłowego, topografii układu scalonego na które udzielono odpowiednio patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy, prawa z rejestracji wzoru przemysłowego, prawa z rejestracji topografii układu scalonego, albo które zostały zgłoszone w celu uzyskania odpowiednio patentu na wynalazek, prawa ochronnego na wzór użytkowy, prawa z rejestracji wzoru przemysłowego, prawa z rejestracji topografii układu scalonego;
 - e) referaty własne wygłoszone samodzielnie na międzynarodowych konferencjach naukowych, w których uczestniczyli prelegenci co najmniej z pięciu zagranicznych ośrodków akademickich,
 - f) nagrody uzyskane w konkursach o zasięgu międzynarodowym, w których uczestniczyli doktoranci lub naukowcy co najmniej z pięciu państw, z wyłączeniem konkursów organizowanych w ramach konferencji oraz konkursów o przyznanie innych stypendiów o wysokiej randze lub wysokim poziomie innowacyjności.
 - g) referaty własne wygłoszone samodzielnie na konferencjach naukowych, w których uczestniczyli prelegenci co najmniej z pięciu ośrodków akademickich;
 - h) nagrody uzyskane w konkursach o zasięgu międzynarodowym, w których uczestniczyli studenci uczelni co najmniej z pięciu państw, z wyłączeniem konkursów organizowanych w ramach konferencji oraz konkursów o przyznanie innych stypendiów;
– o wysokiej randze lub wysokim poziomie innowacyjności.
- 5) Za wybitne osiągnięcia w sporcie, o których mowa pkt 1, uważa się:
- a) zajęcie w klasyfikacji indywidualnej albo drużynowej w sportach olimpijskich lub paraolimpijskich, w których działają polskie związki sportowe, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2014 r. poz. 715), co najmniej:
 - dziesiątego miejsca w igrzyskach olimpijskich,
 - ósmego miejsca w mistrzostwach świata,
 - piątego miejsca w:
 - młodzieżowych mistrzostwach świata,
 - mistrzostwach Europy,

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 150

- trzeciego miejsca w młodzieżowych mistrzostwach Europy,
 - b) miejsca, o którym mowa w powyżej, w zawodach organizowanych dla osób niepełnosprawnych;
 - c) zajęcie w klasyfikacji indywidualnej albo drużynowej w sportach, w których działają polskie związki sportowe, o których mowa w ustawie z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, co najmniej trzeciego miejsca w:
 - uniwersjadzie,
 - akademickich mistrzostwach świata,
 - akademickich mistrzostwach Europy,
 - Europejskich Igrzyskach Studentów.
- 6) Dziekan Wydziału ogłasza termin składania przez doktorantów wniosków o przyznanie stypendium Ministra, z uwzględnieniem końcowego terminu, w którym muszą być wnioski przekazane do Ministerstwa – 15 października.
- 7) Doktoranci, starający się o przyznanie stypendium Ministra przedstawiają swoją kandydaturę Kierownikowi Studiów Doktoranckich. Do kandydatury doktorant załącza dokumenty potwierdzające uzyskanie osiągnięć o których mowa w pkt 1. oraz oświadczenie o wyrażeniu zgody na zamieszczenie jego imienia i nazwiska – w przypadku przyznania stypendium- na stronie internetowej Ministerstwa,
- 8) Dokumentami potwierdzającymi uzyskanie przez doktoranta wybitnych osiągnięć, o których mowa w pkt.1, mogą być w szczególności:
- a) w przypadku osiągnięć naukowych:
- kopia stron czasopisma lub książki zawierających nazwisko autora lub autorów, tytuł publikacji, nazwę wydawnictwa, miejsce wydania, miesiąc i rok wydania, nakład, numer ISBN lub numer ISSN, jeżeli został nadany, albo zaświadczenie wystawione przez wydawcę publikacji,
 - zaświadczenie wystawione przez kierownika projektu badawczego albo oświadczenie, jeżeli kierownikiem projektu jest doktorant, który przedstawił swoją kandydaturę do przyznania stypendium,
 - kopia dokumentu patentowego, świadectwa ochronnego na wzór użytkowy, świadectwa rejestracji wzoru przemysłowego, świadectwa rejestracji topografii układu scalonego,
 - kopia materiału pokonferencyjnego zawierającego nazwisko prelegenta albo zaświadczenie wystawione przez organizatora konferencji,
 - kopia dyplomu uzyskanego w konkursie albo zaświadczenie wystawione przez organizatora konkursu;
- b) w przypadku osiągnięć w sporcie:
- zaświadczenie wystawione przez właściwy polski związek sportowy,
 - zaświadczenie wystawione przez Akademicki Związek Sportowy.
- 9) Kierownik Studiów Doktoranckich zapoznaje się z przedstawionymi przez doktorantów kandydaturami. W przypadku spełniania przez doktoranta kryteriów, zleca pracownikowi Sekretariatu Studium Doktoranckiego sporządzenie wniosku o przyznanie stypendium. Wzór wniosku określa *Załącznik do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 17 lipca 2015 r. w sprawie stypendiów ministra w sprawie stypendiów ministra za wybitne osiągnięcia przyznawanych doktorantom*
- 10) Kierownik Studiów Doktoranckich przedstawia Dziekanowi Wydziału wnioski doktorantów, którzy spełniają warunki ubiegania się o stypendium Ministra celem skierowania wniosków na posiedzenie Rady Wydziału.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 151

- 11) Rada Wydziału po zapoznaniu się z przedstawionymi przez Kierownika Studiów Doktoranckich wnioskami i postanawia: wyrazić poparcie dotyczące ubiegania się doktoranta o przyznanie Stypendium Ministra, odmówić poparcia wniosku.
- 12) Dziekan Wydziału, jako Przewodniczący Rady Wydziału na wniosku doktoranta umieszcza informację dot. wyrażonej przez Radę Wydziału opinii.
- 13) W przypadku wniosków zaopiniowanych pozytywnie Dziekan Wydziału przekazuje wnioski do Prorektora ds. Studenckich za pośrednictwem Biura Spraw Studenckich.
- 14) Dziekan Wydziału po otrzymaniu decyzji administracyjnych z MNiSW o przyznaniu/nieprzyznaniu ubiegającym się doktorantom stypendium informuje doktorantów o rozstrzygnięciu konkursu za pośrednictwem Kierownika Studiów Doktoranckich.
- 15) Przyznane stypendium wypłaca doktorantowi Uczelnia ze środków finansowych przekazanych na ten cel przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego. Wypłata stypendium następuje jednorazowo na rachunek bankowy wskazany przez doktoranta albo w innej uzgodnionej formie, w terminie 14 dni od daty zaksięgowania środków na rachunku bankowym Uczelni.

4.2.9. WSPIERANIE DOKTORANTÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).

B. WŁAŚCICIEL PROCESU

Prodziekan ds. Studenckich.

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa podejmuje działania mające na celu zapewnienie doktorantom niepełnosprawnym równych szans w rozwijaniu swoich zainteresowań i dążeniu do uzyskania stopnia naukowego doktora poprzez:
 - a) dostosowywanie budynków Wydziału, w miarę możliwości jednostki do potrzeb osób niepełnosprawnych;
 - b) podnoszenie kompetencji pracowników, zaangażowanych bezpośrednio w obsługę procesu kształcenia np. poprzez naukę języka migowego;
 - c) umożliwianie dostosowania tempa studiowania do możliwości doktoranta wynikających ze stopnia posiadanej niepełnosprawności.
- 2) Doktorant będący osobą niepełnosprawną może otrzymać pomoc materialną, w szczególności stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych z Funduszu Pomocy Materialnej Studentów i Doktorantów.
- 3) Doktorant będący osobą niepełnosprawną może otrzymać ze strony Sekcji ds. Osób Niepełnosprawnych w Biurze Spraw Studenckich pomoc w zakresie:
 - a) zapewnienia tłumacza języka migowego podczas odbywania przez studenta zajęć, załatwiania spraw formalnych na Uczelni);
 - b) zapewnienia asystenta osoby niepełnosprawnej (pomoc w trakcie dojazdu na zajęcia, załatwianiu spraw formalnych na Uczelni, pomoc w trakcie zajęć – sporządzanie notatek);
 - c) wypożyczenia sprzętu wspomagającego studiowanie;
 - d) porad psychologa.

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 152

W celu uzyskania pomocy ze strony Biura Spraw Studenckich doktorant będący osobą niepełnosprawną składa do jednostki odpowiedni do potrzeb wniosek. Wzory wniosków zamieszczone są na stronach serwisu internetowego jednostki.

4.2.10. ROZWIJANIE ZAINTERESOWAŃ DOKTORANCKICH W RAMACH DZIAŁALNOŚCI ORGANIZACJI I STOWARZYSZEŃ DOKTORANTÓW/I STUDENTÓW

A. PODSTAWOWE DOKUMENTY REGULUJĄCE PROCES


- 1) Statut Politechniki Warszawskiej.
- 2) Ustawa z dnia 27 lipca 2005r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. 2012 nr 0 poz. 572 z późn.zm.).
 - 1) Zarządzenie nr 10/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej.
 - 2) wydana w danym roku kalendarzowym Decyzja Rektora PW w sprawie ogłoszenia konkursu na granty rektorskie w roku ... dla kół naukowych wpisanych do Rejestru uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej.

B. WŁAŚCICIEL PROCESU


Prodziekan ds. Studenckich

C. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI PROCESU

- 1) Przez uczelniane organizacje doktorantów rozumie się organizacje niebędące stowarzyszeniami, zrzeszające wyłącznie doktorantów Politechniki Warszawskiej, w tym koła naukowe, artystyczne, sportowe i inne oraz nieprowadzące działalności politycznej.
- 2) Doktoranci Wydziału mogą rozwijać swoje zainteresowania w ramach:
 - a) funkcjonujących na Wydziale kół naukowych;
 - b) w ramach funkcjonujących w Uczelni stowarzyszeń doktoranckich/i studenckich.
- 3) Podstawowym warunkiem prowadzenia działalności przez organizację doktorancką jest uzyskanie wpisu w Rejestrze uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej. Decyzję o wpisie organizacji studenckiej do Rejestru lub wykreśleniu z Rejestru podejmuje Rektor w uzgodnieniu z Samorządem Studentów PW.
- 4) Doktoranci pragnący rozwijać swoje zainteresowania w ramach nowego Koła (założyciele) określają zakres działalności Koła, przygotowują Regulamin Koła. Wzór Regulaminu określa Załącznik nr 3 do *Zarządzenia nr 10/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej*.
- 5) Doktoranci, założyciele koła, zgłaszają się:
 - a) do nauczyciela akademickiego, którego profil działalności jest zbieżny z przyszłymi zainteresowaniami koła, z prośbą o wyrażenie zgody na pełnienie funkcji Opiekuna Koła;
 - b) do dyrektora instytutu, którego profil działalności jest zbieżny z przyszłymi zainteresowaniami koła, z prośbą o wyrażenie wstępnej zgody na działalność nowotworzonego studenckiego koła w ramach instytutu i objęcie go opieką.
- 6) Doktoranci, założyciele Koła, przekazują do Prodziekana ds. Studenckich
 - a) „Wniosek do JMR Rektora PW o wpis do Rejestru uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej (wzór wniosku określa Załącznik nr 2 do *Zarządzenia nr 10/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej*) z wyrażoną na wniosku zgodą dyrektora instytutu na objęcie opieką tworzonego Koła,


	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 153

- b) projekt Regulaminu Koła,
 - c) deklarację zgody nauczyciela akademickiego na sprawowanie funkcji opiekuna koła (wzór deklaracji określa Załącznik nr 4 do *Zarządzenia nr 10/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej*),
 - d) listę założycieli Koła (imię i nazwisko, adres zamieszkania, podpis),
 - f) listę członków zarządu (imię i nazwisko, funkcja, adres zamieszkania, adres kontaktowy, telefon, podpis).
- 7) Prodziekan ds. Studenckich w uzgodnieniu z Wydziałową Radą Doktorantów i Kierownikiem Studiów Doktoranckich po przeprowadzeniu oceny dotyczącej zgodności zakresu planowanej działalności Koła z celami i zasadami działania Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa, wyraża na wniosku zgodę na utworzenie Koła lub odmawia wyrażenia zgody.
- 8) W przypadku wyrażenia zgody przez Prodziekana ds. Studenckich, doktoranci założyciele Koła składają wniosek wraz z pełną dokumentacją, o której mowa w pkt. 6 do Biura Rektora celem podjęcia przez Rektora PW decyzji o wpisie tworzonego Koła do Rejestru, o którym mowa w pkt.3.
- 9) W celu umożliwienia promowania osiągnięć Wydziału oraz oceny efektów kształcenia Przewodniczący Koła w uzgodnieniu z Opiekunem Koła jest zobowiązany przekazać Prodziekanowi ds. Studenckich w terminie do 31 stycznia sprawozdanie z funkcjonowania koła w ubiegłym roku kalendarzowym, zawierające w szczególności następujące informacje:
- a) informacje ogólne: dane opiekuna koła, zarządu koła, lista członków koła na koniec roku kalendarzowego;
 - b) sprawozdanie finansowe, w podziale na przychody i koszty;
 - c) opis działalności koła: sylwetka działalności koła, informacje o realizowanych w ubiegłym roku kalendarzowym członków Koła projektach, zadaniach badawczych, uczestnictwie członków Koła w konferencjach, seminariach, uczestnictwie członków Koła w konkursach, uczestnictwie członków Koła w warsztatach naukowych, szkoleniach, działaniach na rzecz edukacji dzieci i młodzieży, działaniach promocyjnych (dni otwarte itd), informacje nt. publikacji członków koła, uczestnictwie członków koła w organizowanych/współorganizowanych wyjazdach naukowych; inne informacje dotyczące działalności koła (ewentualnie uszczegółowienie sprawozdania o dokładniejszy opis imprez, zdjęcia itp.)
- Sprawozdanie z działalności koła powinno być przekazane w formie papierowej z podpisami Opiekuna Koła i Przewodniczącego Koła oraz w formie elektronicznej. Przekazane sprawozdania ewidencjonuje Dziekanat Wydziału.
- 10) Koła Naukowe mogą ubiegać się o przyznanie środków w ramach organizowanych przez Rektora konkursów na granty rektorskie. Wniosek o grant rektorski poparty przez Prodziekana ds. Nauki, sporządzony wg wzoru określonego w *decyzji Rektora PW w sprawie konkursu na granty rektorskie w roku...*, składa opiekun koła naukowego w Biurze ds. Nauki, w terminie określonym w decyzji. Wnioski opiniuje Rektorska Komisja ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej. Warunkiem rozpoczęcia realizacji grantu jest podpisanie porozumienia przez Prorektora ds. Nauki z Kierownikiem Grantu i Dziekanem Wydziału. Odbioru wyników realizacji grantu dokonuje powołana przez Dziekana komisja, w skład której wchodzi przedstawiciel Rektorskiej Komisji ds. Nauki i Aparatury Naukowo-Badawczej wyznaczony przez Prorektora ds. Nauki. Komisja sporządza protokół oceny i odbioru grantu wg wzoru określonego w decyzji, na podstawie własnej oceny realizacji grantu, uwzględniając: sprawozdanie merytoryczne kierownika projektu, wyniki uzyskane

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 154

przy realizacji projektu, rozliczenie poniesionych wydatków. Jeden egzemplarz protokołu jest przekazywany w wyznaczonym w decyzji terminie do Biura ds. Nauki, drugi egzemplarz wraz z rozliczeniem poniesionych wydatków oraz sprawozdaniem merytorycznym kierownika grantu jest przechowywany w Biurze Dziekana.

- 11) Organizacje doktoranckie są zobowiązane do składania, w terminie do dnia 31 stycznia Rektorowi sprawozdania z działalności za ubiegły rok kalendarzowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 10/2015 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie rejestracji uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich Politechniki Warszawskiej).
- 12) Organizacje doktoranckie, które otrzymały środki materialne od organów Uczelni obowiązane są składać Rektorowi raz na semestr, sprawozdanie i rozliczenie z otrzymanych środków wg wzoru określonego w załączniku nr 6 do zarządzenia. Sprawozdania, należy składać w Biurze Rektora do dnia 1 lipca za semestr zimowy oraz do dnia 31 stycznia za semestr letni/za pierwsze półrocze i za drugie półrocze.
- 13) Senat PW na wniosek Rektora rozwiązuje organizację doktorancką, w której rażąco lub uporczywie naruszane są przepisy ustawy, Statutu PW lub regulaminu danej organizacji.
- 14) Uczelniana organizacja doktorancka podlega wykreśleniu z Rejestru w razie jej rozwiązania przez Senat PW lub samorozwiązania

	Księga Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa	Wydanie:	1
		Data Wydania:	27.10.2015
	System Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej	Strona:	Strona 155

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

- 1) Procedura WSZJK nr PR/ KSZT – 1/1 – „Wnioskowanie do Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego o przyznanie uprawnień do prowadzenia kierunku studiów” – **ZAŁĄCZNIK NR 1-1 DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.**
- 2) Procedura WSZJK nr PR/KSZT-1/2 Procedura „Zasady organizowania i odbywania przez studentów Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa obowiązkowych praktyk studenckich” -**ZAŁĄCZNIK NR 1-2 DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.**
- 3) Procedura WSZJK nr PR/KSZT-1/3 Procedura „Zasady organizowania i odbywania przez studentów Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa nieobowiązkowych praktyk studenckich” -**ZAŁĄCZNIK NR 1-3 DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.**
- 4) Procedura WSZJK nr PR/KSZT-1/4 „Ocena realizacji osiągania przez studentów zakładanych efektów kształcenia” -**ZAŁĄCZNIK NR 1-4 DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.**
- 5) Procedura WSZJK nr PR/KSZT-1/5 „Ocena realizowanych programów kształcenia - studia I i II stopnia”, -**ZAŁĄCZNIK NR 1-5 DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.**
- 6) Procedura WSZJK nr PR/KSZT-2/1 „Zasady zatwierdzania przez Radę Wydziału nowego ramowego programu kształcenia studiów doktoranckich, wprowadzania zmian w obowiązujących programach”, **ZAŁĄCZNIK NR 2-1 DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.**
- 7) Procedura WSZJK nr PR/KSZT-2/2 „Ocena programu kształcenia studiów doktoranckich, ocena funkcjonowania studiów doktoranckich”, **ZAŁĄCZNIK NR 2-2 DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.**
- 8) Procedura WSZJK nr PR/KSZT-3/1 „Zatwierdzanie nowego programu kształcenia studiów podyplomowych, wprowadzanie zmian” **ZAŁĄCZNIK NR 3-1 DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.**
- 9) Procedura WSZJK nr PR/KSZT-3/3 „Ocena programu kształcenia studiów podyplomowych, ocena funkcjonowania studiów podyplomowych”, **ZAŁĄCZNIK NR 3-2 DO KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.**