

Szczegółowe zasady i tryb przygotowywania Księgi Jakości WSZJK

1. Księga Jakości WSZJK (zwana dalej Księgą) zawiera ogólne postanowienia odnośnie przyjętych zasad regulacji działalności Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa w zakresie:
 - 1) prowadzenia na Wydziale procesów kształcenia, w tym:
 - a) analiza i ocena organizacji systemu prowadzonych na Wydziale studiów,
 - b) wprowadzanie, modyfikacja programów kształcenia,
 - c) umiędzynarodowienie procesu kształcenia,
 - d) organizacja i monitorowanie procesu dydaktycznego,
 - e) monitorowanie osiąganych efektów kształcenia,
 - f) procesy rekrutacji,
 - g) podejmowania decyzji w sprawie przyjęć na studia,
 - h) procesy ewidencji studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych oraz dokumentacji przebiegu studiów;
 - 2) działalności wspomagającej procesy kształcenia - mającej wpływ na poziom jakości kształcenia, w szczególności:
 - a) procesy zarządzania Wydziałem;
 - b) procesy wspierania studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych,
 - c) funkcjonowanie systemu informacyjnego w zakresie działalności związanej z kształceniem,
 - d) działalność naukowa Wydziału,
 - e) zapewnienie zasobów niezbędnych do osiągnięcia deklarowanych efektów kształcenia, w tym:
 - procesy polityki kadrowej Wydziału,
 - monitorowanie zasobów infrastruktury badawczej i dydaktycznej wspierających działalność Wydziału w zakresie kształcenia,
 - f) współpraca z otoczeniem Wydziału, w tym:
 - współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
 - współpraca z krajowym i międzynarodowym środowiskiem akademickim;
 - 3) organizacji, monitorowania i doskonalenia funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
2. Księgę Jakości WSZJK opracowuje Komisja ds. Jakości Kształcenia na podstawie obowiązujących uregulowań prawnych wewnętrznych i zewnętrznych oraz stosowanych na Wydziale i w Uczelni praktyk. Pracami Komisji koordynuje Wydziałowy Pełnomocnik Dziekana ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (zwany dalej Pełnomocnikiem).
3. Pełnomocnik kieruje projekt Księgi do akceptacji Dziekana Wydziału wraz z propozycją osób opiniujących Księgę.
4. Dziekan Wydziału ustala ostateczną listę osób opiniujących dokument.
5. 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 akceptują dokument składając podpis na drugiej stronie dokumentu.
6. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń do projektu Księgi Pełnomocnik uzgadnia treść zakwestionowanych fragmentów dokumentu z osobami wnoszącymi zastrzeżenia, w celu ustalenia ostatecznej wersji projektu Księgi, a następnie uruchamia proces ponownego jego opiniowania.
7. Uzgodnioną wstępną wersję Księgi Pełnomocnik przekazuje Dziekanowi celem uruchomienia procedury legislacyjnej.
8. Rada Wydziału wprowadza Księgę właściwą uchwałą.
9. Wersja elektroniczna oryginału Księgi jest publikowana w formacie PDF. na stronie internetowej Wydziału.

10. Aktualne egzemplarze Księgi Jakości WSZJK znajdują się:
 - 1) formy papierowe:
 - a) egzemplarz nr 1/nr wydania – w Biurze Dziekana,
 - b) egzemplarz nr 2/nr wydania – u Pełnomocnika,
 - 2) elektroniczna wersja Księgi - na stronie internetowej Wydziału.
11. Archiwizacji podlega: wersja elektroniczna oryginału Księgi oraz egzemplarz nr 1/nr wydania. Za archiwizację Księgi odpowiada Pełnomocnik.
12. Pełnomocnik 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. 2-11.