

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 1 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

Akademia
im. Jakuba z Paradyża
w Gorzowie Wielkopolskim
WYDZIAŁ TECHNICZNY

WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Sporządził:	dr inż. Marcin Jasiński Przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia
Zatwierdził:	dr hab. Jarosław Becker – prof. AJP Dziekan Wydziału Technicznego Data zatwierdzenia: 11.10.2024 r.



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 2 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

ZAWARTOŚĆ KSIĘGI JAKOŚCI

1. POLITYKA JAKOŚCI – DEKLARACJA DZIEKANA	5
2. PREZENTACJA WYDZIAŁU TECHNICZNEGO	6
2.1. STRUKTURA I KIERUNKI KSZTAŁCENIA	6
2.2. WŁADZE WYDZIAŁU	7
2.3. ZASOBY LUDZKIE	9
2.4. WSPÓŁPRACA Z OTOCZENIEM	9
2.5. BAZA LABORATORYJNA.....	12
3. MISJA, STRATEGIA I CEL NADRZĘDNY	15
4. PREZENTACJA WYDZIAŁOWEJ KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	16
5. WYDZIAŁOWY SYSTEM JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.....	16
5.1. PODSTAWY FORMALNO-PRAWNE.....	16
5.2. ZADANIA WSJK.....	17
5.3. MAPA PROCESÓW	18
5.4. DOKUMENTACJA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU JAKOŚCI KSZTAŁCENIA.....	20
6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNICTWA.....	21
6.1. ZAANGAŻOWANIE KIEROWNICTWA	21
6.2. POLITYKA JAKOŚCI.....	21
6.3. PLANOWANIE	21
6.4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ, OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA.....	21
6.5. PRZEGLĄD ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ	23
6. NARZĘDZIA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	23
6.1. ANKIETY	24
6.2. HOSPITACJE.....	24
6.3. DOKUMENTACJA EFEKTÓW KSZTAŁCENIA I ICH WERYFIKACJI.....	24
6.4. DOKUMENTACJA PROCESU PRAKTYK ZAWODOWYCH.....	24
6.5. SPRAWOZDANIA I PROTOKOŁY	25
6.6. ANALIZY	25
6.7. POSIEDZENIA WZJK	27



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 3 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

6.8. RAPORT ROCZNY WZJK.....	27
7. POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE	28
7.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	28
7.2. MONITOROWANIE.....	28
7.3. ANALIZA DANYCH.....	28
7.4. SYSTEMATYCZNE DOSKONALENIE.....	28
ZAŁĄCZNIK 1. WYKAZ PROCEDUR WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI	29
ZAŁĄCZNIK 2. TERMINY I DEFINICJE	30
ZAŁĄCZNIK 3. HARMONOGRAM PRAC WZJK W RAMACH WSJK.....	31



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 4 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

Dokumentacja Wydziałowej Księgi Jakości Kształcenia (wydanie VII) została opracowana przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, który został powołany na kadencję 2024-2028 Zarządzeniem Nr ZARZĄDZENIE NR 133/0101/2024 Rektora Akademii im Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 1 października 2024 r.

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia tworzą:

- 1) dr inż. Marcin Jasiński; – przewodniczący;
- 2) dr. inż. Magdalena Krakowiak; – wiceprzewodnicząca;
- 3) mgr Teresa Krassowska; – sekretarz;
- 4) dr inż. Grzegorz Andrzejewski;
- 5) dr inż. Robert Barski;
- 6) dr inż. Aneta Jakubus;
- 7) dr inż. Łukasz Lemieszewski;
- 8) dr Rafał Różański;
- 9) mgr inż. Konrad Stefanowicz;
- 10) mgr Tomasz Walkowiak;
- 11) mgr Ewa Szałas – pracownik ds. jakości kształcenia;
- 12) Eryk Redosz – przedstawiciel studentów.



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 5 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

1. POLITYKA JAKOŚCI – DEKLARACJA DZIEKANA

Wydział Techniczny mając na uwadze dobre przygotowanie teoretyczne i praktyczne oraz uzyskanie przez studentów konkretnych umiejętności zawodowych stawia sobie za główny cel permanentne podnoszenie jakości kształcenia. Osiągnięcie tego celu jest zgodne z Misją Wydziału, którą jest prowadzenie na wysokim poziomie badań naukowych oraz prac rozwojowych w dziedzinie nauk technicznych i nauk pokrewnych oraz kształcenie w tym obszarze studentów gwarantujące im wysoką konkurencyjność na rynku pracy. Realizację tego celu oparto na systematycznym doskonaleniu procesów kształcenia, poprawie efektywności wykorzystywanych zasobów, właściwym podziale uprawnień i odpowiedzialności, a przede wszystkim, na ciągłym rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej, podnoszeniu jej kwalifikacji i wzmocnieniu zaangażowania w wykonywane zadania, tj.:

1. podnoszenie poziomu jakości kształcenia studentów;
2. zwiększenie rangi pracy dydaktycznej oraz inicjowanie działań zmierzających do samodoskonalenia i samokształcenia nauczycieli akademickich;
3. opracowanie i doskonalenie procedur zapewnienia jakości kształcenia;
4. kontrola powiązania planów studiów i programów kształcenia z zapotrzebowaniem lokalnego i regionalnego rynku pracy;
5. podejmowanie działań podnoszących atrakcyjność i konkurencyjność Uczelni wobec innych szkół wyższych;
6. promowanie innowacyjnych metod nauczania i wykorzystanie nowoczesnych technologii w procesie dydaktycznym;
7. wzmocnianie współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, w tym pracodawcami i absolwentami; w celu dostosowania oferty edukacyjnej do zmieniających się potrzeb społeczno-gospodarczych.

Polityka jakości jest zobowiązaniem do wspierania wszystkich działań mających na celu podnoszenie jakości świadczonych usług. Została ona zakomunikowana wszystkim pracownikom i jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych stron.

Gorzów Wielkopolski, 11 października 2024 r.

**Dziekan Wydziału Technicznego
Akademii im. Jakuba z Paradyża
w Gorzowie Wielkopolskim**

.....
dr hab. Jarosław Becker – prof. AJP

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 6 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

2. PREZENTACJA WYDZIAŁU TECHNICZNEGO

2.1. Struktura i kierunki kształcenia

Wydział Techniczny (dalej WT) jest jedną z pięciu jednostek organizacyjnych Akademii im. Jakuba z Paradyża (dalej AJP) w Gorzowie Wielkopolskim. Poza Wydziałem Technicznym na AJP funkcjonują: Wydział Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego, Wydział Ekonomiczny, Wydział Humanistyczny oraz Wydział Nauk o Zdrowiu. Akademia im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim jest jedyną państwową samodzielną uczelnią zlokalizowaną na terenie ziemi gorzowskiej (północna część województwa lubuskiego). Uczelnia stanowi na tym obszarze integralne z otoczeniem społeczno-gospodarczym centrum kształcenia i doskonalenia kadr praktyków, centrum badań naukowych oraz centrum działalności kulturalnej i społecznej.

Uczelnia działa obecnie na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574). Uczelnia została utworzona na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 lipca 1998 r. w sprawie utworzenia Gorzowskiej Wyższej Szkoły Zawodowej w Gorzowie Wielkopolskim (Dz.U. nr 98 poz. 618), przy pomocy powołanej w 1994 r. Fundacji na Rzecz Gorzowskiej Szkoły Wyższej. Na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 listopada 1999 r. Uczelnia otrzymała oficjalną nazwę „Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Gorzowie Wielkopolskim”. W roku 2013, na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 sierpnia 2013 r. (Dz.U. z 2013 r. poz. 1063) Uczelnia otrzymała nową nazwę „Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim”. Nastąpiła również zmiana struktury organizacyjnej Uczelni z instytutowej na wydziałową. Z dniem 1 września 2016 r. na mocy ustawy z dnia 23 maja 2016 r. o utworzeniu Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim (Dz. U. z 2016 r. poz. 752) utworzona została Akademia im. Jakuba z Paradyża w miejsce Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim. Z dniem utworzenia Akademii zniesiono Państwową Wyższą Szkołę Zawodową im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim. AJP im. Jakuba z Paradyża działa obecnie na podstawie przepisów powołanej wyżej ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statutu AJP, stanowiącego załącznik do uchwały Senatu nr 25/00/2019 z dnia 18 czerwca 2019 r., zmienionej uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r. Organem jednoosobowym uczelni jest Rektor, organami kolegialnymi Senat i Rada Uczelni. Na Uczelni obowiązuje Regulamin studiów AJP im. Jakuba z Paradyża wprowadzony uchwałą Senatu AJP Nr 68/000/2021 z dnia 14.12.2021 r. Wydział Techniczny (WT) powstał na mocy Uchwały Senatu Nr 52/000/2013 z dnia 24 września 2013 r. na bazie Instytutu Technicznego. Aktualnie WT działa na podstawie Statutu Uczelni z dnia 18 czerwca 2019 r., Regulaminu Organizacyjnego z dnia 21 sierpnia 2017 r. i innych uregulowań wewnętrznych. Na Wydziale Technicznym funkcjonuje pięć katedr:

- Katedra Energetyki;
- Katedra Inteligentnych Systemów Wspomagania Decyzji;
- Katedra Inżynierii Wytwarzania;
- Katedra Technik Informatycznych;
- Katedra Mechaniki i Konstrukcji Maszyn;

oraz trzy zakłady:



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 7 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

- *Zakład Energetyki i Bezpieczeństwa Technicznego*, który odpowiada za proces dydaktyczny na kierunku *energetyka* studia I stopnia z modułami:
 - *elektroenergetyka*,
 - *inżynieria środowiska*oraz na kierunku *energetyka* studia II stopnia z modułami:
 - *zaawansowane technologie elektroenergetyczne*,
 - *zaawansowane technologie środowiskowe*.
- *Zakład Systemów Informatycznych i Sieci Komputerowych*, który odpowiada za proces dydaktyczny na kierunku *informatyka* studia I stopnia z modułami:
 - *tworzenie aplikacji*,
 - *projektowanie i eksploatacja sieci komputerowych*,
 - *nowoczesne technologie programowania i sieci komputerowych*oraz na kierunku *informatyka* studia II stopnia z modułami:
 - *inżynieria oprogramowania i baz danych*,
 - *programowanie urządzeń technicznych*,
 - *sieci komputerowe i systemy teleinformatyczne*,
 - *cyberbezpieczeństwo*.

Zakład odpowiada również za proces dydaktyczny na kierunku *automatyka i robotyka* studia I stopnia z modułami *automatyka* oraz *robotyka*.
- *Zakład Mechaniki i Budowy Maszyn*, który odpowiada za proces dydaktyczny na kierunku *mechanika i budowa maszyn* studia I stopnia z modułami:
 - *procesy produkcyjne i technologiczne*,
 - *urządzenia i systemy mechatroniczne*,
 - *zarządzanie procesami przemysłowymi*oraz na kierunku *mechanika i budowa maszyn* studia II stopnia z modułami:
 - *inżynieria projektowania maszyn i urządzeń*,
 - *urządzenia i procesy technologiczne w przemyśle*.

WT posiada wysoko wykwalifikowaną kadrę dydaktyczną w zakresie prowadzonych kierunków technicznych, tj.: automatyki i robotyki, energetyki, informatyki, mechaniki i budowy maszyn, która współpracuje z ośrodkami akademickimi w kraju i za granicą. Współpraca ta obejmuje działalność naukowo-badawczą oraz dydaktyczną. W ramach programu wymiany studenckiej "Erasmus" studenci mają możliwości odbycia części studiów na uczelniach zagranicznych.

2.2. Władze Wydziału

Organami Wydziału Technicznego AJP są Kolegium Dziekańskie i Dziekan. Dziekan WT kieruje Wydziałem. Odpowiada za właściwy dobór kadry do prowadzenia zajęć dydaktycznych na kierunkach studiów związanych z dyscypliną naukową lub dyscyplinami naukowymi objętymi zakresem działania Wydziału oraz nadzoruje jakość jej pracy, w szczególności współpracuje z innymi dziekanami wydziałów w zakresie kształcenia,



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 8 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia na kierunkach interdyscyplinarnych. Dziekan za wykonywanie powierzonych obowiązków odpowiada przed Rektorem. W szczególności Dziekan:

- kieruje Wydziałem oraz podejmuje działania zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Wydziału w zakresie i na zasadach ustalonych w statucie i innych aktach wewnętrznych AJP;
- zarządza bezpośrednio mu podległymi jednostkami Wydziału, w tym podejmuje decyzje w odniesieniu do pracowników Wydziału;
- kieruje Wydziałem przy pomocy Prodziekana, którego zakres obowiązków określa Dziekan;
- z upoważnienia Rektora: wydaje decyzje administracyjne oraz zaświadczenia; podpisuje dyplomy, świadectwa, w tym suplementy; podejmuje inne działania wskazane przez Rektora.
- odpowiada za:
 - właściwy dobór kadry do prowadzenia zajęć dydaktycznych na kierunkach studiów związanych z dyscypliną naukową lub dyscyplinami naukowymi objętymi zakresem działania Wydziału oraz nadzoruje jakość jej pracy, w szczególności współpracuje z innymi dziekanami wydziałów w zakresie kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia na kierunkach interdyscyplinarnych;
 - wykonywanie powierzonych obowiązków odpowiada przed Rektorem;
 - opracowanie i realizację polityki edukacyjnej Wydziału spójnej ze strategią rozwoju AJP;
 - wspieranie pozyskiwania środków finansowych na działalność Wydziału;
 - sprawowanie nadzoru nad wydatkowaniem środków finansowych przeznaczonych na Wydział;
 - sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek wydziałowych;
 - wypracowanie standardów jakości kształcenia na kierunkach studiów realizowanych na Wydziale, w szczególności prowadzenia nadzoru nad badaniem jakości kształcenia w ramach prowadzonych na wydziale kierunków studiów oraz inicjowania działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia na Wydziale;
 - przedkładanie Senatowi wniosków w sprawie ustalenia programów studiów, studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia na Wydziale;
 - wydawanie decyzji administracyjnych związanych z kształceniem studentów w zakresie określonym przez rektora;
 - obsadzanie kadry poszczególnych przedmiotów oraz ustalanie harmonogramu zajęć dydaktycznych wydziału;
 - nadzorowanie i określanie zakresu obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz ich podległość służbową;
 - inicjowanie działań na rzecz podnoszenia kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich;
 - składanie wniosków w sprawie zatrudnienia, nagradzania oraz udzielania urlopów;
 - wnioskowanie o powołanie na stanowisko kierownika jednostki wydziałowej;
 - składanie Rektorowi corocznego sprawozdania z działalności Wydziału;



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 9 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

- nadzorowanie procesu przygotowywania materiałów do oceny programowej lub kompleksowej dokonywanej przez Polską Komisję Akredytacyjną;
- dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na Wydziale;
- wykonywanie innych czynności przewidziane przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów AJP;

Dziekan jest przełożonym wszystkich pracowników WT. Dziekan kieruje Wydziałem przy pomocy Prodziekana. Zakres obowiązków Prodziekana określa Dziekan, informując o tym wspólnotę AJP.

Prodziekanem może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora. Funkcje kierownicze we władzach Wydziału Technicznego pełni na podstawie powołania w kadencji 2024-2028: a) Dziekan WT – dr hab. Jarosław Becker, prof. AJP; b) Prodziekan WT – dr inż. Łukasz Lemieszewski;

Organem doradczym i wspierającym działania Wydziału i Dziekana jest Kolegium Dziekańskie. W skład kolegium dziekańskiego wchodzi: 1) Dziekan – jako przewodniczący; 2) Prodziekan; 3) kierownicy jednostek wydziałowych. Zasady działania Kolegium Dziekańskiego określa Dziekan.

2.3. Zasoby ludzkie

Na Wydziale Technicznym w roku akademickim 2024/2025 zatrudnionych jest 47 nauczycieli akademickich oraz 1 pracownik administracyjny. Kadre na WT stanowią nauczyciele akademicy posiadający znaczący dorobek naukowy, zajmujący się różnorodnymi zagadnieniami z zakresu nauk technicznych i ścisłych. Prowadzą oni badania naukowe, uczestniczą w ogólnopolskich i międzynarodowych konferencjach naukowych, są autorami artykułów, rozdziałów i monografii, nie tylko w kraju, ale także za granicą. Wielu z nich posiada doświadczenie zawodowe niezbędne dla realizacji przez Wydział kształcenia o profilu praktycznym. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej uczelni posiadających kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć oraz przez inne osoby, które posiadają takie kompetencje i doświadczenie.

2.4. Współpraca z otoczeniem

Wydział Techniczny dąży do kształcenia przyszłych absolwentów o dużej przydatności dla rynku pracy i rozwoju społeczeństwa regionu. Od początku ustawowego wprowadzenia profili kształcenia do programów kształcenia, studia na kierunkach prowadzonych w Wydziale są studiami o profilu praktycznym z realizacją ustawowych zobowiązań. Zadania te zrealizowane są we współpracy z otoczeniem społeczno – gospodarczym Uczelni, z zakładami pracy, organizacjami i stowarzyszeniami. Uczelnia podpisuje z partnerami porozumienia dotyczące współpracy w obszarach dydaktyki, nauki i badań.

Przy Wydziale Technicznym Akademii działa Konwent Wydziału Technicznego, składający się z przedstawicieli zakładów pracy, stowarzyszeń i organizacji. Gremium to omawia i opiniuje programy kształcenia wraz z planami studiów kierunków studiów prowadzonych w Wydziale oraz przedkłada propozycje będące wynikiem doświadczeń w prowadzonej działalności, służące unowocześnieniu i wzbogaceniu programów kształcenia. Doświadczenie zawodowe członków Konwentu wspomaga pracę kadry Wydziału dla jak najlepszego przygotowania programów kształcenia, uwzględniającego zagadnienia jego dostosowania do wymagań specyficznych i innowacyjnych technologii wykorzystywanych w zakładach pracy. Trafność podjętych decyzji



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 10 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

znajduje potwierdzenie w realizacji zajęć w laboratoriach Uczelni oraz podczas realizacji wizyt studyjnych i zajęć warsztatowych, będących składnikiem programu przedmiotu realizowanym w środowisku zakładu pracy. Wzbogacanie programu kształcenia w wyniku sugestii i dyskusji członków Konwenty Wydziału uzupełniają bezpośrednie kontakty z zakładami pracy związane z realizacją praktyk zawodowych i prac dyplomowych. W roku akademickim 2024/2025 w skład Konwentu WT wchodzi:

1. ae group polska sp. z o.o. w Strzelcach Krajeńskich
2. App-consilting Sp. z o. o. w Gorzowie Wielkopolskim
3. Borne Furniture sp. z o.o. w Gorzowie Wielkopolskim
4. Blueshift Sp. z o. o. w Warszawie
5. Cahr Stahl Tech Service w Cychrach
6. Centrum Edukacji Zawodowej i Biznesu w Gorzowie Wielkopolskim
7. EXATEL S. A. w Warszawie
8. FAURECIA GORZÓW S.A. w Gorzowie Wielkopolskim
9. Gorzowski Ośrodek Technologiczny PNP Sp. z o. o. w Gorzowie Wielkopolskim
10. GOTECH Sp. z o.o. w Gorzowie Wielkopolskim
11. HaCon Sp. z o.o. w Barlinku
12. HOLDING-ZREMB Gorzów S.A. w Gorzowie Wielkopolskim
13. ICT Poland Sp. z o.o. w Kostrzynie n/O
14. Idea HR w Gorzowie Wielkopolskim
15. IMC Engineering Poland Sp. z o.o. w Gorzowie Wielkopolskim
16. INNEKO Sp. z o. o. w Gorzowie Wielkopolskim
17. Kostrzyńsko - Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna
18. Lubuska Organizacja Pracodawców
19. Lubuski Klaster Metalowy
20. Lubuski Urząd Wojewódzki
21. Oddział Elektrociepłownia Gorzów
22. PGE Górnictwo i Energetyka Konwencjonalna Spółka Akcyjna
23. Polski Klaster Internetu Rzeczy i Sztucznej Inteligencji Sinotaic w Katowicach
24. Prosper Advertising & Publishing Maciej Czerniawski w Gorzowie Wielkopolskim
25. S.C. Johnson Sp. z o. o. w Gorzowie Wielkopolskim
26. SE Bordnetze w Gorzowie Wielkopolskim
27. SoftSide Sp. z o. o. w Gorzowie Wielkopolskim
28. Solvay Engineering Plastics Poland Sp. z o.o. w Gorzowie Wielkopolskim
29. Spartherm sp. z o.o. w Gorzowie Wielkopolskim
30. SpawKon w Gorzowie Wielkopolskim
31. Stowarzyszenie Inżynierów i Techników Mechaników Polskich
32. Ślusarstwo Usługowe Hajduk w Gorzowie Wielkopolskim



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 11 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

33. Telemond Holding w Kostrzynie n/O
34. TPV Displays Polska w Gorzowie Wielkopolskim
35. Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
36. XOPERO Software S. A. w Gorzowie Wielkopolskim
37. Zachodnia Izba Przemysłowo-Handlowa
38. Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o. o. w Międzyrzeczu
39. Zespół Szkół Elektrycznych w Gorzowie Wielkopolskim
40. Zespół Szkół im. Mikołaja Kopernika w Witnicy
41. Zespół Szkół Technicznych i Ogólnokształcących w Gorzowie Wielkopolskim
42. ZM Mestil Sp. z o. o. w Gorzowie Wielkopolskim

Infrastruktura dydaktyczna i badawcza Wydziału, pracownie Laboratorium Środowiskowego, Laboratorium Technologicznego oraz pozostałe pracownie, zostały utworzone z uwzględnieniem potrzeb kształcenia, mając na względzie zdobywanie przez studentów umiejętności oczekiwanych przez zakłady pracy. Posiadane wysokiej klasy wyposażenie często służy w realizacji wspólnych działań z zakładami pracy.

Wydział Techniczny wypełniając zapisy Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, zatrudnia kadrę naukowo – dydaktyczną, posiadającą doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią. Doświadczenie to wspomaga kształcenie podczas zajęć w Uczelni oraz podczas wizyt studyjnych i zajęć warsztatowych w zakładach pracy. Kadra nauczycieli akademickich pracująca w przemyśle bierze także udział w dostosowywaniu programu kształcenia do najnowszej wiedzy i technologii. Pozwala to osiągać przez studentów wiedzę i praktyczne umiejętności oczekiwane przez otoczenie gospodarcze. Uczelnia wyższa, kształcąca przyszłych pracowników dla firm otoczenia gospodarczego, jest również miejscem prowadzenia badań naukowych. Projekty realizowane z funduszy unijnych dają możliwość wzbogacenia wyposażenia laboratoriów o wysokiej klasy sprzęt. Służyć on może do badań naukowych jak również może być wykorzystywanym na rzecz podmiotów gospodarczych w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych.

Współpraca z firmami, organizacjami i stowarzyszeniami, oprócz powyższego, przejawia się w wielu innych działaniach:

- organizacja i partnerstwo przy organizacji konferencji,
- uzgadnianie strategii działania i wypracowywanie wspólnego stanowiska jako materiał do dyskusji na posiedzeniach zespołów/komisji Urzędów Województwa Lubuskiego, Urzędu Miasta Gorzowa; przykładowo były to prace związane z wytypowaniem inteligentnych specjalizacji, uzgadnianie zakresów agend naukowo – badawczych województwa, prace nad projektami wspomagającymi kształcenie zawodowe,
- opiniowanie projektów firm ze wskazaniem na innowacyjne rozwiązania,
- wspólne prace przygotowawcze dla projektów, które wpisują się w zakres regionalnych agend naukowo-badawczych, zgłaszanych o dofinansowanie z funduszy unijnych, obejmujące badania przemysłowe i eksperymentalne prace rozwojowe.

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 12 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

Sygnatariusze podpisanych przez Uczelnię porozumień deklarują współpracę w obszarach dydaktyki, nauki i badań. Szczegółowe zobowiązania stron dotyczą nawiązania współpracy w zakresie studenckich praktyk zawodowych oraz współpracy określającej warunki realizacji wizyt studyjnych i zajęć warsztatowych w firmie. Są one związane z realizacją efektów kształcenia przypisanych do określonych przedmiotów programu studiów, w wyniku których student zdobywa doświadczenie zawodowe przez rozwiązywanie praktycznych zadań w środowisku przemysłowym, jak również działania związane z realizacją zadań w ramach wspólnych projektów. Szczegółowe zobowiązania stron są określane i uzgadniane każdorazowo w umowach lub uzgodnieniach szczegółowych. Program wizyt studyjnych i zajęć warsztatowych jest uzgadniany z firmami na okres danego roku akademickiego. Często się jednak zdarza, że nowe potrzeby przedsiębiorstw uzupełniają ten program.

Wizyta studyjna to realizacja określonego tematu dla całej grupy studentów, związanego z wybranym przedmiotem programu studiów osadzona w realiach danego zakładu pracy. Wizyty studyjne jak i zajęcia warsztatowe odbywają się w wiodących zakładach otoczenia gospodarczego Gorzowa Wielkopolskim. Zajęcia warsztatowe to praktyczna realizacja zagadnień/ćwiczeń laboratoryjnych wyszczególnionych w karcie danego przedmiotu. Uzgodniony temat/zakres zajęć warsztatowych realizowany jest w ramach grupy laboratoryjnej studentów. Zajęcia o tym charakterze to uzupełnienie zdobywania praktycznych umiejętności tym cenniejsze, że realizowane w warunkach działającego zakładu pracy i często na sprzęcie i z zastosowaniem technologii będących uzupełnieniem posiadanych zasobów Uczelni. To nieodłączna część realizowanego procesu kształcenia na kierunkach o profilu praktycznym prowadzonych w Wydziale.

Praca własna studentów pod opieką kadry naukowo – dydaktycznej Wydziału to także prace przejściowe, prace projektowe jak i prace dyplomowe. Z racji doświadczenia zawodowego kadry, prowadzone ze studentami prace są związane z rzeczywistymi zagadnieniami z przedsiębiorstw, które podczas dalszej nad nimi pracy mogą się stać tematem pracy dyplomowej.

Prowadząc kształcenie, Władze Wydziału i kadra starają się tak prowadzić prace dyplomowe, aby ich część praktyczna – zadanie inżynierskie mogła być realizowana podczas praktyki zawodowej w zakładzie pracy.

Takie podejście ma bardzo wiele zalet, w szczególności, jeśli tematyka pracy wiąże się z problemami zakładu pracy, w którym realizowana jest praktyka zawodowa. Ostatecznym, bardzo oczekiwanym efektem takiego podejścia, jest szansa zatrudnienia w danym zakładzie pracy. Student odbywając praktykę zawodową w zakładzie pracy, pisząc pracę dyplomową z zagadnień związanych z problematyką zakładu pracy staje się osobą, która jest oczekiwana w danym zakładzie pracy z racji przygotowania do jej uprawiania. Wydział, poprzez kontakty z zakładami pracy, wspomaga studentów w znalezieniu odpowiedniego do tematyki pracy dyplomowej miejsca praktyki zawodowej. Działania powyższe są dokumentowane oświadczeniem zakładu pracy.

2.5. Baza laboratoryjna

Na Wydziale Technicznym funkcjonuje Laboratorium Środowiskowe, które wypełnia istotną lukę w infrastrukturze dydaktycznej, badawczej i przemysłowej województwa lubuskiego. Laboratorium Środowiskowe jest również elementem promocji zawodów technicznych oraz doskonalenia specjalistów już pracujących w przemyśle. W ramach inwestycji utworzone są następujące laboratoria środowiskowe:

- systemów produkcyjnych,



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 13 z 32

Data wydania:	Data aktualizacji:
01.10.2015	11.10.2024

- diagnostyki maszyn i urządzeń,
- automatyki i robotyki,
- technik CNC,
- mechaniki i wytrzymałości materiałów,
- podstaw konstrukcji maszyn,
- termodynamiki i mechaniki płynów,
- inżynierii materiałowej,
- inżynierii jakości, modelowania i nadzorowania procesów,
- podstaw elektroniki i elektrotechniki,
- technik 3D,
- mechatroniki,
- biomechaniki.

Na Wydziale Technicznym działa także Laboratorium Technologiczne. Głównym celem „Laboratorium Technologicznego” jest wzrost działań naukowo – badawczych realizowanych w powiązaniu z lokalną gospodarką i biznesem. Kluczowe obszary, które rozwijane są w laboratorium to:

- inżynieria wytwarzania,
- mikroinżynieria,
- automatyzacja produkcji,
- diagnostyka materiałowa,
- modelowanie i symulacja procesów przemysłowych.

Zadania postawione przed „Laboratorium Technologicznym” wynikają z analiz prowadzonych wspólnie przez Wydział Techniczny, Lubuski Klaster Metalowy, Kostrzyńsko-Słubicką Specjalną Strefę Ekonomiczną, Zachodnią Izbę Przemysłowo-Handlową, Lubuską Organizację Pracodawców, Miasto Gorzów oraz wiele innych podmiotów otoczenia społeczno-gospodarczego.

W ramach działalności laboratorium założono połączenie znajomości technologii, organizacji produkcji, nowoczesnych metod i technik wytwarzania z wykorzystaniem wspomaganie komputerowego, niezbędnego do sterowania procesami w celu poprawy ich efektywności. W tym kontekście obszary skupione w laboratorium koncentrują się na innowacyjnych konstrukcjach i technologiach, systemach nadzorowania procesów produkcyjnych, nowatorskich technologiach wytwarzania, budowie systemów wspomaganie decyzji w przemyśle, nowych metodach i narzędziach do precyzyjnej obróbki, automatyzacji procesów projektowania elementów i zespołów maszyn, jak również mikroinżynierii. Kluczowe działania badawczo-rozwojowe zaplanowano także w obszarach inżynierii i badania środków i procesów produkcji oraz ich optymalizacji, procesach odlewniczych stopów metali, konstrukcji układów wlewowych, zarządzania jakością produkcji.

Laboratoria poszerzają możliwości Wydziału Technicznego w zakresie kształcenia praktycznego poprzez wykonywanie zajęć laboratoryjnych jak i prac w ramach kół naukowych studentów w różnych obszarach tematycznych. Wyposażenie W ramach utworzenia „Laboratorium technologicznego” zakupiono oprogramowanie, maszyny i urządzenia, jak również dostosowano infrastrukturę techniczną umożliwiającą ich



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 14 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

prawidłowe funkcjonowanie. Funkcjonujące dotychczas „Laboratorium środowiskowe” posiada głównie wyposażenie dydaktyczne, a powstanie „Laboratorium technologicznego” wynikało z potrzeby doskonalenia obecnego systemu badań naukowych w obszarach kluczowych dla gospodarki województwa lubuskiego, jak również ze związanym z tym rosnącym znaczeniem wyzwalania potencjału intelektualnego pracowników i studentów, zorientowanego na:

- ściśle określone umiejętności, oczekiwane i przydatne w przedsiębiorstwach przemysłowych;
- wysoką innowacyjność i efektywne wykorzystywanie wiedzy;
- umiejętność pracy zespołowej i realizacji procesów współbieżnych;
- umiejętności prognozowania rozwoju i planowania przedsięwzięć innowacyjnych w przemyśle, zdobywane w poprzez rozwiązywanie określonych problemów podczas praktyk;
- umiejętności planowania i oceny efektywności inwestycji przemysłowych oraz poprawnej analizy nowych projektów technicznych;
- doświadczenie w monitorowaniu procesów technologicznych, doborze kryteriów oceny i określania wpływu parametrów, warunków oraz zakłóceń;
- znajomość technik w dziedzinie inżynierii jakości;
- umiejętność nadzorowania całego cyklu tworzenia, wytwarzania i użytkowania produktów, maszyn i urządzeń technologicznych, określana skrótowo przez przedsiębiorców, jako inżynieria produktu;
- umiejętności wykorzystywania i nowych zastosowań technologii informacyjnych w przemyśle;
- przygotowanie do wdrażania technologii mobilnych w zakresie akwizycji danych, monitorowania procesów, przetwarzania i integracji danych oraz wspomagania systemów komunikacji, w tym z dostępem zdalnym;
- sprawność w procesach decyzyjnych, zwłaszcza w zakresie analiz i planowania innowacji, wdrożeń i inwestycji przemysłowych;
- umiejętności decydowania w warunkach niepewności oraz niepowtarzalności działania;
- umiejętność przygotowania założeń do ochrony patentowej, formułowania zastrzeżeń patentowych i ochrony własności przemysłowej;
- umiejętność sprawnego komunikowania oraz relacji z odbiorcami projektów, doskonalenia języka oraz ścisłości definiowania, prezentacji i metod rozwiązywania problemów;
- umiejętność sprawnego działania w warunkach łatwości, dużego zasięgu i szybkości przemieszczania się ludzi, rzeczy i informacji, dużej liczby zdarzeń i informacji wymagających interpretacji oraz podejmowania wielu ważnych decyzji – szybko i odpowiedzialnie, w warunkach dysponowania informacją niepełną, niepewną i nieścisłą;
- wiedzę przydatną dla oceny procesów przemysłowych, użytkowania narzędzi, urządzeń i produkowanych wyrobów;
- umiejętność ciągłego doskonalenia, rozszerzania wiedzy i pozyskiwania nowych umiejętności, także w nowych obszarach działalności technicznej oraz z wykorzystaniem nowych narzędzi informacyjnych i edukacyjnych;



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 15 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

- do bardzo ważnych zadań „laboratorium technologicznego” należy zaliczyć również rozwój współpracy technicznej i dydaktycznej z przedsiębiorstwami krajowymi i zagranicznymi. planowane zadania programowe we współpracy z przemysłem to:
 - nowe inicjatywy współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym, mające na celu wspieranie i stymulowanie przedsiębiorczości innowacyjnej.
 - projektowanie i wdrażanie innowacyjnych rozwiązań technologicznych.
 - realizacja wybranych projektów technicznych w warunkach przemysłowych.

Głównym priorytetem kształcenia na WT jest zagwarantowanie absolwentom wysokiego poziomu kompetencji pozwalający na swobodne konkurowanie na rynku pracy. Absolwenci Wydziału są cenieni na rynku pracy i znajdują zatrudnienie w firmach regionu, całej Polski oraz za granicą. Studenci mają możliwość rozwijania swoich zainteresowań w kołach naukowych, a w ramach międzynarodowych programów wymiany, mogą zaliczyć część programu studiów na uczelniach zagranicznych. Ponadto Wydział Techniczny umożliwia odbywanie praktyk studenckich w wielu przedsiębiorstwach z różnych branż oraz w instytucjach publicznych, z którymi podpisano umowy o współpracy.

3. MISJA, STRATEGIA I CEL NADRZĘDNY

Misją Wydziału Technicznego Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim jest podnoszenie jakości kształcenia studentów, w celu zdobycia przez nich dobrego przygotowania teoretycznego i umiejętności zawodowych dostosowanych do potrzeb regionalnego i globalnego rynku pracy. Misją Wydziału jest również dbanie o rozwój kadry naukowej i dydaktycznej, prowadzenie badań naukowych oraz upowszechnianie osiągnięć badawczych w obszarze nauk technicznych i ścisłych, monitorowanie i podnoszenie jakości kształcenia, rozbudowa bazy naukowo-dydaktycznej, poszerzanie i dostosowywanie oferty dydaktycznej do zmieniających się potrzeb rynku pracy oraz działanie na rzecz społeczności lokalnej, a także rozszerzanie współpracy z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi oraz środowiskiem społeczno-gospodarczym. Fundamentem wszelkich działań jest budowanie wspólnoty środowiska akademickiego, w tym nauczycieli akademickich, studentów, absolwentów i pracowników administracji w oparciu o równość, rzetelność i odpowiedzialność. Ważnym elementem misji Wydziału Technicznego jest również budowanie społeczeństwa obywatelskiego i udział w budowaniu wspólnoty społeczeństwa lokalnego poprzez pracę na rzecz jego rozwoju w sferze edukacji, kultury oraz współpracy środowisk zaangażowanych na rzecz tej wspólnoty.

Misja Wydziału Technicznego wpisuje się w misję Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim, a podstawą przyjętych zapisów są działania sformułowane i przyjęte w uchwale Senatu Akademii im. Jakuba z Paradyża 42/000/2016 z 22 listopada 2016 roku.

Strategię rozwoju Wydziału Technicznego opracowano na podstawie „Strategii Rozwoju Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim na lata 2016-2025” przyjętej Uchwałą Senatu nr 41/000/2016 w dniu 22 listopada 2016 r., "Strategii Rozwoju Województwa Lubuskiego zaktualizowanej z horyzontem czasowym do 2020 r.", zapisów postanowień procesu bolońskiego oraz wewnętrznych aktów prawnych Uczelni. Jest to dokument, który stanowi koncepcję działań Wydziału Technicznego Akademii im.

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 16 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim i wraz ze zmianami zachodzącymi w otoczeniu Uczelni może ulegać modyfikacjom.

Strategia rozwoju Wydziału Technicznego Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim wytycza główne kierunki działań Wydziału Technicznego zmierzające do wyposażenia studenta w niezbędną wiedzę i umiejętności wynikające z realizowanego programu kształcenia. Działania Wydziału Technicznego w tym zakresie obejmują między innymi rozwijanie współpracy z otoczeniem gospodarczym regionu, wspieranie i pobudzanie rozwoju naukowego kadry naukowo-dydaktycznej, a także zapewnianie wysokiego poziomu usług edukacyjnych i atrakcyjności prowadzonych kierunków kształcenia. Zgodne z koncepcją procesu bolońskiego Wydział Techniczny podejmuje działania pozwalające na nabycie przez studentów zarówno umiejętności praktycznych, jak i kompetencji społecznych niezbędnych do podjęcia pracy po zakończeniu procesu kształcenia.

Celem nadrzędnym rozwoju Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim jest utrzymanie statusu uczelni akademickiej. **Natomiast celem nadrzędnym działalności Wydziału Technicznego jest przyczynienie się do spełnienia tego dążenia poprzez planowanie przedsięwzięć i realizację działań spójnych z wytycznymi określonymi w „Strategii Rozwoju Akademii im Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim na lata 2016-2025” oraz powiększenie oferty kształcenia o studia II stopnia na prowadzonych kierunkach studiów oraz utrzymanie uzyskanych praw doktoryzowania na przynajmniej jednym kierunku prowadzonym przez Wydział.**

4. PREZENTACJA WYDZIAŁOWEJ KSIĘGI JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia (WKJK) zawiera opis opracowanego i wdrożonego na Wydziale Technicznym Wydziałowy System Jakości Kształcenia (WSJK). Uzupełnieniem opisów podanych w WKJK są udokumentowane procedury WSJK (główne, nadzorczo-kontrolne, doskonalące oraz wspomagające).

WKJK została opracowana przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WZJK), a następnie zatwierdzona przez Dziekana WT. Dwa egzemplarze papierowe całości dokumentacji znajdują się u Dziekana (Oryginał) oraz u Przewodniczącego WZJK (Kopia nr 1) i mają status dokumentów nienadzorowanych. Kolejne wydania WKJK zatwierdza Dziekan WT.

5. WYDZIAŁOWY SYSTEM JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

5.1. Podstawy formalno-prawne

Dbłość o jakość kształcenia oraz o rozwój kadry naukowej, zgodnie ze „Strategii Rozwoju Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim na lata 2016-2025” przyjętej Uchwałą Senatu nr 41/000/2016 w dniu 22 listopada 2016 r., są z priorytetowymi zadaniami Uczelni. Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia (USZJK) powstał w październiku 2011 roku na mocy Zarządzenia Rektora nr 73/0101/2011 z dnia 27 października 2011 r. w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Zarządzenie Rektora Nr 74/0101/2011 z dnia 27 października 2011 r. w sprawie Systemu Oceny Jakości Kształcenia. Po utworzeniu Akademii im Jakuba z Paradyża aktualny kształt USZJK określony został:

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 17 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

- Uchwałą nr 18/000/2016 Senatu AJP z dnia 18 października 2016 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (zmienione Uchwałą nr 50/000/2017), które straciło moc z wejściem w życie Zarządzenia NR 77/0101/2019 Rektora AJP z dnia 1 października 2019 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (zmienione Zarządzeniem Nr 43/0101/2023), które również straciło moc z wejściem w życie Zarządzenia NR 66/0101/2024 Rektora AJP z dnia 2 lipca 2024 r.
- Uchwałą nr 61/000/2016 Senatu AJP z dnia 20 grudnia 2016 r. w sprawie wprowadzenia Polityki jakości kształcenia w Akademii im. Jakuba z Paradyża, która straciła moc wraz z wprowadzeniem Uchwały nr 9/000/2024 Senatu AJP z dnia 19 marca 2024 r. w tej samej sprawie.

Uwzględniając cele i wyznaczniki zapewniania wysokiej jakości kształcenia określone w USZJK na WT opracowano i wdrożono WSJK. Obejmuje on wszystkie realizowane na WT kierunki i formy studiów (stacjonarne, wieczorowe i niestacjonarne).

Prawną podstawę wdrażania WSJK na WT stanowią:

- Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (z późniejszymi zmianami, tekst ujednolicony opracowany na podstawie: t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, 1088, 1234, 1672, 1872, 2005, z 2024 r. poz. 124, 227, 1089).
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 września 2018 r. w sprawie ogólnych kryteriów oceny programowej.
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji uzyskiwanych w ramach szkolnictwa wyższego po uzyskaniu kwalifikacji pełnej na poziomie 4 – poziomy 6–8
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 09 kwietnia 2021 roku w sprawie: warunków prowadzenia studiów oraz Obwieszczenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 23 listopada 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie studiów.
- Uchwały Senatu Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.
- Zarządzenia Rektora Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.
- Regulamin Studiów.

5.2. Zadania WSJK

Podstawowymi zadaniami WSJK są:

1. Podnoszenie poziomu kształcenia studentów.
2. Podnoszenie rangi pracy dydaktycznej oraz inicjowanie działań zmierzających do samodoskonalenia i samokształcenia nauczycieli akademickich.
3. Opracowanie procedur zapewnienia jakości kształcenia.
4. Należyte powiązanie planów studiów i programów kształcenia z zapotrzebowaniem lokalnego i regionalnego rynku pracy.
5. Podejmowanie działań podnoszących atrakcyjność i konkurencyjność Uczelni wobec innych szkół wyższych.

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 18 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

Wymienione zadania realizowane są m.in. poprzez:

1. *Gromadzenie informacji* użytecznych dla działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia, odnośnie do wszystkich etapów i aspektów procesu kształcenia, zwłaszcza w zakresie skuteczności procesu kształcenia i weryfikacji osiągnięcia efektów uczenia się (EU).
2. *Analizowanie informacji i formułowanie wniosków* mających na celu sformułowanie wniosków praktycznych mających prowadzić do projakościowych zmian w procesie kształcenia.
3. *Upowszechnianie informacji* – WZJK ma za zadanie rozpowszechnianie wśród zainteresowanych podmiotów wiedzy użytecznej dla zapewniania jakości kształcenia, zwłaszcza w zakresie informacji o możliwości uczestniczenia poszczególnych podmiotów w procesach projakościowych oraz gromadzonych informacji i formułowanych wniosków w ramach działania WSJK.
4. *Pobudzanie wewnętrznej dyskusji* – WSJK ma służyć pobudzaniu wewnątrz WT dyskusji dotyczącej jakości kształcenia.
5. *Monitorowanie skuteczności stosowanych rozwiązań* – WSJK ma także za zadanie monitorowanie skuteczności stosowanych na WT rozwiązań projakościowych.

Powyższe zadania projakościowe realizowane są na Wydziale Technicznym przez określone *podmioty* za pomocą *narzędzi* i zgodnie z *procedurami* oraz *harmonogramem*.

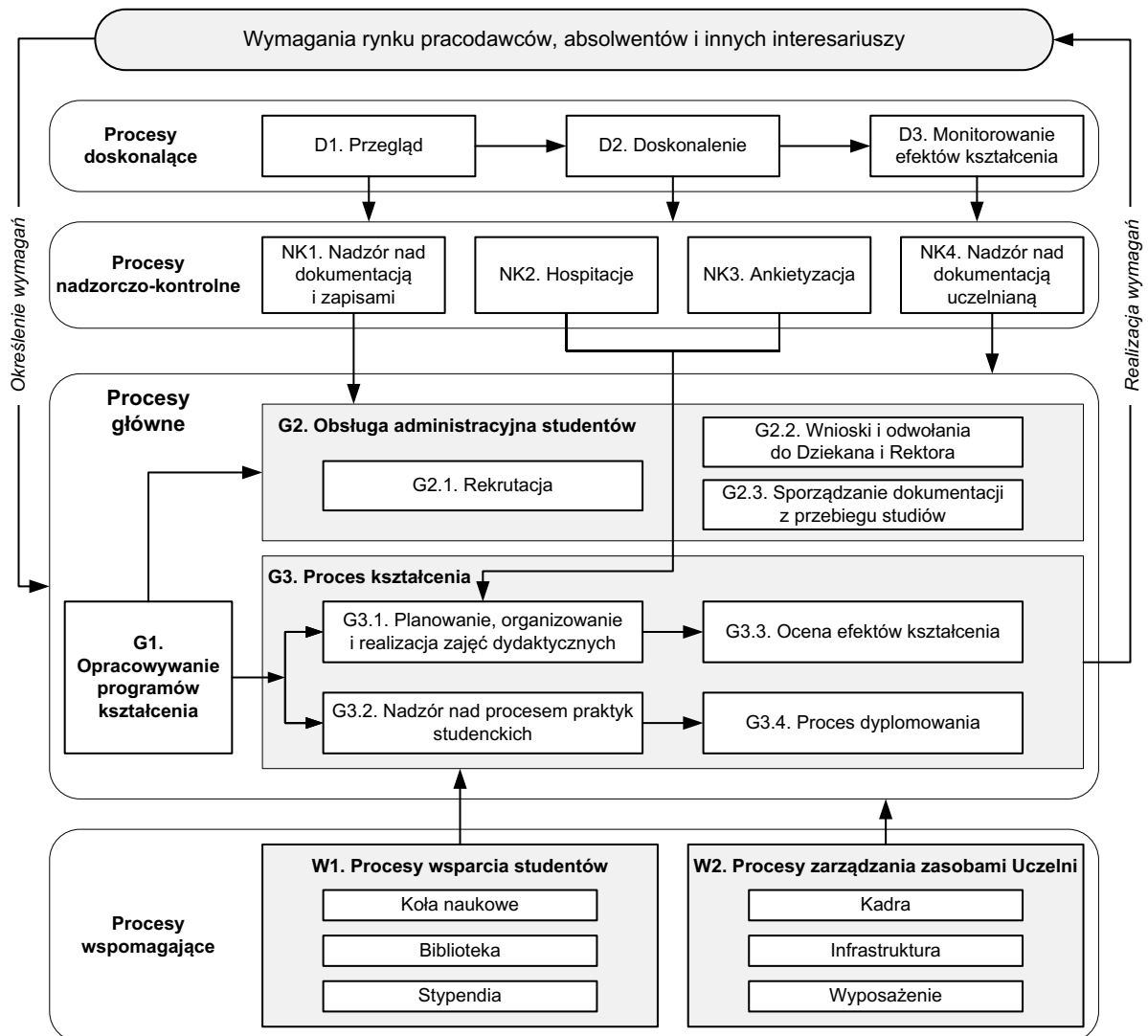
5.3. Mapa procesów

Wszystkie działania WT rozpatrywane są jako *system wzajemnie powiązanych procesów*. Systemowe podejście do identyfikacji i zarządzania procesami pozwala na zwiększenie skuteczności w codziennej pracy oraz ułatwia osiągnięcie założonych celów. Do zakresu działania tego systemu należą procesy: główne, nadzorczo-kontrolne, doskonalące oraz wspomagające (wzajemne oddziaływania między procesami przedstawiono na rys. 1). Dotyczą one przede wszystkim: zarządzania procesem kształcenia oraz zasobami ludzkimi i materialnymi WT z uwzględnieniem oczekiwań środowiska zewnętrznego (kandydatów na studia, absolwentów, pracodawców, organizacji branżowych i inni interesariuszy). Funkcjonowanie omawianego systemu polega na planowaniu, organizowaniu, realizowaniu, monitorowaniu i doskonaleniu wszystkich procesów wchodzących w zakres jego działania.

Na WT realizowane są następujące procesy główne:

- G1 – Opracowywanie programów kształcenia,
- G2 – Proces obsługi administracyjnej studentów:
 - G2.1 – Rekrutacja,
 - G2.2 – Wnioski i odwołania do Dziekana i Rektora,
 - G2.3 – Sporządzanie dokumentacji z przebiegu studiów,
- G3 – Proces kształcenia:
 - G3.1 – Planowanie, organizowanie i realizacja zajęć dydaktycznych,
 - G3.2 – Nadzór nad procesem praktyk studenckich,
 - G3.3 – Ocena efektów uczenia się,

G3.4 – Proces dyplomowania.



Rys. 1. Mapa procesów Wydziału Technicznego

Procesy główne realizowane są przy udziale następujących procesów wspomagających:

- W1 – Procesy wsparcia studentów,
- W2 – Procesy zarządzania zasobami Uczelni.

Na WT realizowane są również procesy nadzorczo-kontrolne:

- NK1 – Nadzór nad dokumentacją i zapisami,
- NK2 – Hospitacje,
- NK3 – Ankietyzacja,
- NK4 – Nadzór nad dokumentacją uczelnianą.

Ponadto na WT realizowane są procesy doskonalące:

- D1 – Przegląd,

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 20 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

D2 – Doskonalenie,

D3 – Monitorowanie efektów uczenia się.

Wymienione procesy zostały ujęte i opisane w procedurach, których wykaz podano w Rozdziale 8. Procedury te zawierają informacje i instrukcje niezbędne dla zapewnienia odpowiedniego standardu jakości zarządzania procesami oraz ich permanentnego doskonalenia.

5.4. Dokumentacja Wydziałowego Systemu Jakości Kształcenia

Dokumentacja WSJK obejmuje:

- Strategię Rozwoju Wydziału Technicznego (zawierająca m.in. politykę i cele jakości),
- Księgę Jakości,
- Procedury,
- dokumenty zewnętrzne i wewnętrzne (m.in. akty prawne) będące podstawą działania WT,
- harmonogram prac sporządzany zgodnie z wymaganiami WSJK (zawarty w Procedurach).

5.4.1. Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia

WKJK zawiera opis całego WSJK, przywołuje dokumenty opisujące elementy tego systemu oraz podaje ich wzajemne oddziaływanie.

5.4.2. Nadzór nad dokumentami

Wydział Techniczny realizując swoje zadania, działa na podstawie obowiązujących przepisach prawnych zewnętrznych i wewnętrznych. Dostępność do aktualnych wydań tych przepisów gwarantuje właściwą realizację zadań. W związku z tym prowadzony jest systematyczny nadzór nad wszystkimi dokumentami istniejącymi w WT, tj.:

- dokumentami WSJK,
- aktami prawnymi zewnętrznymi (ustawy, rozporządzenia),
- dokumentami regulującymi pracę WT (Uchwały Senatu, Zarządzenia Rektora, Zarządzenia Dziekana, pisma okólne),
- formularzami.

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 21 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ KIEROWNICTWA

6.1. Zaangażowanie kierownictwa

Dziekan WT jest osobiście zaangażowany w tworzenie, wdrożenie i ciągłe doskonalenie WSJK przez:

- ustanawianie Polityki Jakości,
- ustalanie celów dotyczących jakości,
- planowe przeprowadzanie przeglądów zarządzania jakością,
- zapewnianie zasobów niezbędnych do prawidłowej realizacji tego Systemu,

a także odpowiada za ciągłe komunikowanie pracownikom WT o konieczności uwzględnienia wymagań interesariuszy zewnętrznych (między innymi absolwentów i pracodawców).

6.2. Polityka Jakości

Polityka Jakości została zadeklarowana przez Dziekana Wydziału Technicznego i wprowadzona do stosowania od czerwca 2015 r.

Dziekan Wydziału zapewnia, że Polityka Jakości:

- jest odpowiednia do celów działania WT,
- zobowiązuje do ciągłego doskonalenia WSJK,
- daje podstawę do ustalania i przeglądu celów związanych z jakością,
- jest znana i rozumiana przez pracowników WT,
- jest przeglądana w odniesieniu do jej ciągłej przydatności.

Politykę Jakości przedstawiono w Rozdziale 1.

6.3. Planowanie

6.3.1. Cele dotyczące jakości

Główny cel dotyczący jakości kształcenia na WT zawarty jest w Polityce Jakości (Rozdział 1). Szczegółowe i bieżące cele dotyczące jakości kształcenia dla poszczególnych zakładów są określane w trakcie przeglądu zarządzania. Natomiast cele realizowanych procesów wynikają z zapisów zawartych w procedurach.

6.3.2. Planowanie systemu jakości

Planowanie WSJK jest prowadzone systematycznie, a jego głównymi zadaniami są: spełnienie wymagań dotyczących realizowanych procesów, osiągnięcie celów związanych z jakością i doskonaleniem WSJK oraz wdrażanie zmian.

6.4. Odpowiedzialność, obowiązki i uprawnienia

Podstawowymi dokumentami regulującymi zakres odpowiedzialności są:

- Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym wraz z Aktami zmieniającymi, w szczególności z Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw,
- Statut Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

Kompetencje i obowiązki kierowników zakładów, a także zakres działania komórek administracyjnych określają:

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 22 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

- Statut Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim,
- Zarządzenia Rektora,
- Regulamin Administracyjny.

Odpowiedzialność w ramach WSJK jest rozłożona następująco.

Dziekan odpowiada za:

- zapewnienie kompetentnego i wyszkolonego zespołu osób niezbędnych do realizowania i ciągłego doskonalenia WSJK,
- udział w określeniu, rozpowszechnianiu i realizacji Polityki Jakości,
- przeglądy zarządzania jakością,
- realizowanie działań tworzących pozytywny wizerunek WT,
- zapewnienie sprawnej pracy WT,
- ocenę skuteczności działań korygujących i zapobiegawczych,
- podnoszenie poziomu kształcenia studentów,
- podnoszenie rangi pracy dydaktycznej oraz inicjowanie działań zmierzających do samodoskonalenia i samokształcenia nauczycieli akademickich,
- opracowanie procedur zapewnienia jakości kształcenia,
- należyte powiązanie planów studiów i programów kształcenia z zapotrzebowaniem lokalnego i regionalnego rynku pracy,
- podejmowanie działań podnoszących atrakcyjność i konkurencyjność Uczelni wobec innych szkół wyższych.

Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia realizuje zadania:

- monitoruje i analizuje jakość kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale,
- podejmuje działania mające na celu doskonalenie jakości kształcenia,
- przeprowadza ewaluację jakości kształcenia,
- analizuje wyniki ankietyzacji jako elementu mechanizmów monitorujących jakość kształcenia,
- monitoruje wyniki weryfikacji samodzielności i okresowej oceny jakości prac dyplomowych,
- analizuje wykorzystywanie nowoczesnych i zróżnicowanych metod kształcenia,
- przeprowadza, po zasięgnięciu opinii Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku studiów, okresowej oceny i analizy programów kształcenia oraz ich opisów w postaci efektów kształcenia,
- analizuje opinie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych odnośnie do systemu zapewniania jakości kształcenia,
- analizuje zasoby bazy dydaktycznej wykorzystywanej w procesie kształcenia.
- monitoruje programy kształcenia i ich opisy w postaci efektów uczenia się zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji,

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 23 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

- weryfikuje efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiągniętych przez studenta,
- dba o prawidłowe stosowanie systemu akumulacji i transferu punktów (ECTS),
- monitoruje przebieg praktyk, w tym ich korelację z kierunkiem studiów,
- ocenia wspólnie z interesariuszami zewnętrzni efekty praktyk.

Konwent Wydziału Technicznego odpowiada za:

- analizę kierunków i koncepcji kształcenia oraz proponowanie zmian odpowiadających potrzebom środowiska gospodarczego.
- ocenę realizacji założonych efektów kształcenia prowadzących do uzyskania kompetencji inżynierskich na WT.

Kierownicy zakładów odpowiadają za:

- udział w określeniu, rozpowszechnianiu i realizacji Polityki Jakości,
- organizację hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników zakładu,
- prowadzenie dokumentacji z przebiegu hospitacji,
- sporządzanie semestralnych sprawozdań z hospitacji,
- analizę wyników ankiet studenckich i sporządzanie semestralnych sprawozdań.

Pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni:

- realizują zadania zlecone przez Dziekana WT w ramach WSJK, w szczególności w odniesieniu do kierunku studiów, do którego minimum kadrowego są zaliczani,
- wprowadzają w życie zalecenia będące wynikiem działania WSJK.

Pracownicy administracji zapewniają, zgodnie z zakresem obowiązków, wsparcie administracyjne dla WSJK. Wspomagają proces dokumentacji działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia na WT poprzez m.in. prowadzenie archiwum dokumentacji WSJK. Szczegółowe zakresy odpowiedzialności i uprawnień każdego pracownika znajdują się w *Zakresach obowiązków*, które reguluje Regulamin Organizacyjny Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim wprowadzony Zarządzeniem nr 90/0101/2019 Rektora AJP z dnia 29 października 2019 r. z późniejszymi zmianami.

Dodatkowo we wszystkich procedurach WSJK określono osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

6.5. Przegląd zarządzania jakością

Dziekan WT przeprowadza przeglądy zarządzania jakością w pierwszym kwartale każdego roku w celu kompleksowej oceny WSJK za rok poprzedni. Celem przeglądu jest zapewnienie stałej przydatności i skuteczności WSJK, w tym m.in. ocena działań podjętych w następstwie poprzednich przeglądów, analiza możliwości doskonalenia i potrzeby zmian w systemie, łącznie ze zmianami w Polityce Jakości. W trakcie przeglądów zarządzania jakością ustalane są *bieżące i roczne cele jakości* dla procesów na dany rok kalendarzowy.

6. NARZĘDZIA WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 24 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

Na WSJK składają się narzędzia, za pomocą, których gromadzone są i przetwarzane informacje dotyczące poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia. Sposób stosowania narzędzi określają *procedury*.

6.1. Ankiety

Ankiety służą do anonimowego badania opinii na temat różnych etapów i aspektów procesu kształcenia.

Badania ankietowe przeprowadza się zgodnie z Procedurą ankietyzacji oraz Zarządzenie Rektora nr 55/0101/2017 z dnia 14 czerwca 2017 r. z późniejszymi zmianami Zarządzenie Rektora nr 113/0101/201 w sprawie wprowadzenia Regulaminu ankietyzacji studentów i słuchaczy studiów podyplomowych oceniających jakość zajęć dydaktycznych i jakość wykonywanych obowiązków przez pracowników administracyjnych zajmujących się sprawami studenckimi w Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wymienione Zarządzenia zawierają listę i wzory ankiet. Wzór ankiety zamieszczono w załączniku nr 7 WKJK.

6.2. Hospitacje

Hospitacje służą do monitorowania jakości wybranych aspektów procesu kształcenia realizowanych w ramach zajęć kontaktowych na WT.

Proces hospitacji reguluje Zarządzenie nr 83/0101/2016 Rektora AJP z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych w Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim. Wzór arkusza hospitacji zamieszczono w załączniku nr 3 WKJK.

6.3. Dokumentacja efektów kształcenia i ich weryfikacji

W celu monitorowania osiągnięcia przez studentów EK oraz kontroli jakości procesu ich weryfikacji WZJK posługuje się dokumentacją wytworzoną w toku studiów i w ramach funkcjonowania WSJK. Standardy pracy dyplomowej określone są w załączniku do Uchwały Rady Wydziału Nr 6/000/2017 r. z dnia 17 lutego 2017 r. Natomiast zestaw zagadnień na egzamin dyplomowy jest aktualizowany do końca grudnia każdego roku akademickiego i udostępniany na stronie internetowej WT.

Prace dyplomowe są przechowywane w Dziekanacie WT przez okres dwóch lat, następnie są przekazywane do Archiwum Uczelni. Pozostałe prace pisemne studentów i słuchaczy oraz zestawy pytań z egzaminów i zaliczeń ustnych nauczyciele składują do końca marca po semestrze zimowym oraz do końca października po semestrze letnim w każdym roku akademickim. Zebrane prace są przechowywane w Archiwum WT. Za archiwizację prac odpowiada wyznaczony przez Dziekana WT Pełnomocnik.

6.4. Dokumentacja procesu praktyk zawodowych

Praktyka zawodowa jest integralną częścią procesu kształcenia studentów Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim i podlega obowiązkowemu zaliczeniu. Procedurę odbywania i dokumentowania praktyk zawodowych regulują następujące akty wewnętrzne

Zasady oraz formy odbywania praktyk na określonym Kierunku studiów określa:

1. *Regulamin Praktyk* – precyzujący zasady organizacji praktyki zawodowej, w tym cele, formy praktyki, jej miejsce, czas trwania, warunki zaliczenia oraz obowiązki studentów i opiekunów praktyk,
2. *Program Praktyk* – prezentujący szczegółowe cele i zakres praktyki.

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 25 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

Dokumentacja praktyk gromadzona jest przez opiekuna praktyk studenckich i po zaliczeniu przekazywana jest do akt osobowych studentów.

6.5. Sprawozdania i protokoły

Sprawozdania i protokoły są narzędziami dokumentowania działań na rzecz zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Technicznym.

Sprawozdania i protokoły sporządza się zgodnie z harmonogramem WSJK (zawartym w Procedurach). Wzory dla sprawozdań i protokołów sporządzanych w ramach WSJK stanowych załączniki do Procedur.

6.6. Analizy

WZJK oraz WZJK dla danego kierunku studiów przeprowadzają analizy różnych aspektów procesu kształcenia na WT. W analizach tych uwzględnia się specyfikę kierunków, form studiów oraz specjalności. Zgodnie z procedurami i harmonogramem WSJK przeprowadzane są następujące analizy:

A. Analiza wyników ankietyzacji

Badania ankietowe i analizy przeprowadzane są dwa razy w roku. W ciągu 30 dni od otrzymania wyników z sekretariatu kierownicy zakładów przeprowadzają analizy wyników ankiet i jeśli zachodzi potrzeba, podejmują niezbędne kroki naprawcze. Następnie kierownicy sporządzają zestawienia zbiorcze i przekazują je WZJK. W ciągu 30 dni od otrzymania wyników od kierowników zakładów członkowie WZJK analizują i sporządzają zestawienia zbiorcze dotyczące wyników ankietyzacji. Przewodniczący WZJK przekazuje wyniki zbiorcze do UZJK. Przeprowadzana analiza dotyczy w szczególności:

- głównych tendencji dostrzeganych w opiniach ankietowanych o poszczególnych etapach i aspektach procesu kształcenia,
- najczęściej zgłaszanych postulatów pod kątem możliwości ich realizacji,
- najczęściej zgłaszanych uwag krytycznych pod kątem słuszności i możliwości wyeliminowania ich przyczyn,
- opinii i oceny sytuacji zawodowej absolwentów poszczególnych kierunków studiów.

Przewodniczący WZJK przekazuje informacje na temat wyników ankiet Dziekanowi Wydziału do 30 października w kolejnym roku akademickim.

B. Analiza wyników hospitacji związanych z weryfikacją EK

Analiza dokonywana jest raz w roku na podstawie protokołów z hospitacji związanych z weryfikacją EU. Analiza dotyczy w szczególności:

- osiągnięcia przez studentów zakładanych EU,
- adekwatności przyjętych metod oceniania w stosunku do założonych EU.

Raporty z przeprowadzonych hospitacji analizuje WZJK, następnie Przewodniczący WZJK przekazuje zbiorczy raport Dziekanowi Wydziału.



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 26 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

C. Kontrola i analiza efektów kształcenia (w tym prac dyplomowych)

W ramach WSJK stosowana jest procedura weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia w zakresie prowadzonych form zajęć, która obejmuje studentów wszystkich kierunków i form studiów prowadzonych na Wydziale Technicznym oraz dotyczy wszystkich osób prowadzących zajęcia na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim. W trakcie semestru właściwy Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (KZJK) weryfikuje prace etapowe dla 20% losowo wybranych zajęć prowadzonych na kontrolowanym kierunku pod kątem ich jakości, zgodności z arkuszem osiągnięcia efektów kształcenia oraz opisu zauważonych braków.

Na koniec każdego semestru osoby prowadzące zajęcia po zgromadzeniu wszystkich prac etapowych przygotowują arkusze weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia (załącznik nr 8) i zamieszczają ogół materiałów w wersji elektronicznej w katalogu Archiwizacja WT na platformie MS TEAMS, których kompletność jest weryfikowana przez Pełnomocnika Dziekana ds. gromadzenia prac etapowych. Następnie właściwy KZJK weryfikuje 20% losowo wybranych kompletów prac etapowych pod kątem ich jakości i zgodności z arkuszem weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia. Weryfikacji podlegają również wszystkie komplety prac etapowych złożone przez prowadzącego, co do którego były wniesione istotne zastrzeżenia podczas kontroli w poprzednim semestrze.

Celem i przedmiotem *procedury dyplomowania* jest określenie zasad przygotowania i opracowania pracy dyplomowej oraz przebiegu egzaminu dyplomowego studenta na Wydziale Technicznym Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim. Ustalenie tematu pracy dyplomowej związane jest z przygotowaniem karty pracy dyplomowej (załącznik 7) oraz zgłoszeniem jej w Sekretariacie WT. Właściwy dla danego kierunku studiów WZJK opiniuje tematy prac dyplomowych na podstawie zgłoszonych kart oraz przygotowuje i składa w Sekretariacie WT zbiorcze zestawienie tematów pozytywnie zaopiniowanych, nie później niż rok (lub semestr dla studiów II stopnia) przed terminem obrony pracy dyplomowej. Następnie tematy są zatwierdzane przez Radę Wydziału Technicznego.

Wykonana praca dyplomowa jest weryfikowana pod względem formalnym. Badana jest jej zgodność ze *standardami pracy dyplomowej* oraz poddawana jest *procedurze antyplagiatowej* w celu zweryfikowania samodzielności pracy oraz prawidłowości wykorzystania praw z zakresu własności intelektualnych. Następnie student składa w Dziekanacie WT podpisaną przez promotora pracę dyplomową wraz z kompletem dokumentów zawierających wyniki weryfikacji formalnej.

Recenzje pracy dyplomowej wykonują promotor oraz wyznaczony przez Dziekana recenzent. Właściwy dla danego kierunku studiów WZJK wydaje opinię o przyjęciu pracę dyplomowej i recenzji. W przypadku wątpliwości w ocenie pracy dyplomowej o dopuszczeniu studenta do egzaminu dyplomowego decyduje Dziekan Wydziału po zasięgnięciu opinii drugiego recenzenta.

Analiza *ex post* prac dyplomowych dotyczy w szczególności:

- stopnia osiągnięcia przez studentów zakładanych EK,
- jakości metod weryfikacji EK wyrażanej poprzez oceny i recenzje.

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 27 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

WZJK ocenia osiągnięte przez absolwentów efekty kształcenia na podstawie badań ankietowych absolwentów i pracodawców oraz przedstawia wyniki oceny Radzie Wydziału nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki.

D. Analiza kart przedmiotów

Analiza kart przedmiotów przeprowadzana jest raz w roku przez WZJK dla danego kierunku studiów i dotyczy w szczególności:

- zgodności kart przedmiotów z programem studiów,
- kompletności i czytelności danych, zwłaszcza w części dotyczącej sposobów weryfikacji EK.

W razie wykrycia nieprawidłowości, WZJK dla danego kierunku studiów niezwłocznie przekazuje autorowi danej karty przedmiotu oraz koordynatorowi modułu odpowiednie uwagi, z prośbą o dokonanie korekt. Następnie zaktualizowane dokumenty są udostępniane na stronie internetowej WT.

E. Analiza sprawozdań

Analiza sprawozdań przeprowadzana jest raz w roku i dotyczy w szczególności:

- wniosków wypływających z wyników hospitacji zajęć dydaktycznych,
- możliwości poprawy jakości kształcenia, w tym programów kształcenia,
- warunków instytucjonalno-organizacyjnych funkcjonowania procesu kształcenia na WT,
- realizacji praktyk (analiza wykonana na podstawie sprawozdania Wydziałowego opiekuna praktyk – załącznik nr 5 WKJK).

Wyniki analiz przekazywane są Dziekanowi Wydziału do 30 października w kolejnym roku akademickim.

F. Analiza wzorców międzynarodowych

Analiza wzorców międzynarodowych przeprowadzana jest raz na dwa lata. Analizę przeprowadza się oddzielnie dla każdego kierunku studiów. Celem analizy jest ustalenie możliwości zastosowania wzorców międzynarodowych do poprawy jakości kształcenia. Analiza powinna uwzględniać kwestie potencjalnego wpływu międzynarodowych tendencji na mobilność studentów WT.

6.7. Posiedzenia WZJK

Co najmniej raz w roku, zgodnie z harmonogramem WSJK, WZJK organizuje posiedzenie, w którym uczestniczą członkowie WZJK oraz przewodniczący WZJK dla danego kierunku studiów. W trakcie posiedzenia są przedstawiane najważniejsze kwestie związane z jakością kształcenia ujawnione w ciągu minionego roku funkcjonowania WSJK. Zasadniczą częścią posiedzenia jest dyskusja dotycząca funkcjonowania poszczególnych elementów WSJK bądź innych, zgłoszonych przez uczestników posiedzenia. Z posiedzenia WZJK sporządza się sprawozdanie.

6.8. Raport roczny WZJK

Raz w roku, zgodnie z harmonogramem Przewodniczący WZJK przekazuje Dziekanowi WT raport roczny na temat jakości kształcenia na Wydziale. Raport uwzględnia wyniki rocznego funkcjonowania WSJK,

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 28 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

a w szczególności zawiera wyniki analiz sporządzonych przez WZJK, o których mowa w podrozdziale 6.5 oraz w harmonogramie prac WZJK stanowiącym załącznik nr 2 WKJK.

7. POMIARY, ANALIZA I DOSKONALENIE

7.1. Postanowienia ogólne

Na WT planuje się i wdraża działania dotyczące monitorowania, analizy i doskonalenia, niezbędne do oceny i zapewnienia właściwego działania WSJK oraz ciągłego polepszania jego sprawności i skuteczności. Stosowne postanowienia zawarte są w Procedurach opisujących sposób realizacji poszczególnych zadań.

7.2. Monitorowanie

W ramach realizowanych procesów na WT prowadzone są systematyczne kontrole obejmujące m.in.:

- hospitację zajęć (procedura hospitacji zajęć),
- ocenę procesu dydaktycznego oraz pracy administracji WT przez ankietyzację (procedura ankietyzacji),
- samokontrolę prowadzoną przez pracowników w ramach ich zakresów odpowiedzialności i uprawnień,
- kontrolę sprawowaną w ramach obowiązku nadzoru przez pracowników na stanowiskach kierowniczych, zgodnie z zakresem odpowiedzialności i uprawnień,
- ocenę stopnia realizacji założonych efektów kształcenia dla przedmiotu/kierunku (procedura oceny realizacji założonych efektów kształcenia),
- ocenę nauczyciela akademickiego w aspekcie dążenie do podwyższenia poziomu kształcenia i rozwoju naukowego kadry (procedura oceny nauczyciela akademickiego),
- ocenę treści pracy dyplomowej studentów – analiza porównawcza (procedura antyplagiatowa),
- ocenę skarg na pracę WT.

Okresowe analizy informacji uzyskanych z wyżej wymienionych badań kontrolnych służą, o ile jest to zasadne, do podejmowania działań korygujących i zapobiegawczych.

7.3. Analiza danych

Na WT są zbierane i analizowane dane w celu wykazania przydatności i skuteczności WSJK oraz możliwości jego ciągłego doskonalenia. Dane te są wynikiem monitorowania dokonywanego w ramach Procedur WSJK i umożliwiają podjęcie działań doskonalących, korygujących i zapobiegawczych.

7.4. Systematyczne doskonalenie

Na WT permanentnie doskonalą się skuteczność WSJK na podstawie: określonej przez Dziekana polityki jakości, celów dotyczących jakości, analizy danych oraz działań korygujących i zapobiegawczych.

Zalecenia dotyczące działań związanych z doskonaleniem oraz realizacja tych działań stanowią jeden z tematów rozpatrywanych przez Dziekana WT.



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 29 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

ZAŁĄCZNIK 1. WYKAZ PROCEDUR WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI

Lp.	Tytuł
1.	Procedura dyplomowania i antyplagiatowa
2.	Procedura oceny stopnia realizacji założonych efektów kształcenia
3.	Procedura hospitacji zajęć
4.	Procedura praktyk zawodowych

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 30 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

ZAŁĄCZNIK 2. TERMINY I DEFINICJE

Stosowane pojęcia:

- **cel jakości** – przedmiot starań lub zamierzeń w odniesieniu do jakości;
- **działanie korygujące** – działanie w celu wyeliminowania przyczyny wykrytej niezgodności lub innej niepożądananej sytuacji;
- **działanie zapobiegawcze** – działanie w celu wyeliminowania przyczyny potencjalnej niezgodności lub innej potencjalnej sytuacji niepożądananej;
- **infrastruktura** – system urządzeń, wyposażenia i obsługi niezbędny do działania organizacji;
- **księga jakości kształcenia** – dokument, w którym określono system zapewnienia jakości kształcenia;
- **monitorowanie** – badanie, analiza i ocena stanu obiektu w celu obserwacji zachodzących w nim zmian;
- **narzędzia** – z ich pomocą gromadzone są i przetwarzane informacje dotyczące poszczególnych etapów i aspektów procesu kształcenia;
- **planowanie jakości** – część zarządzania jakością ukierunkowana na ustalenie celów dotyczących jakości i określająca procesy operacyjne i związane z nimi zasoby niezbędne do osiągnięcia celów dotyczących jakości;
- **polityka jakości** – ogół zamierzeń i ukierunkowanie organizacji, dotyczące jakości formalnie wyrażone przez najwyższe kierownictwo;
- **procedura** – ustalony sposób przeprowadzenia działania lub procesu;
- **proces** – zbiór działań wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących, które przekształcają wejścia w wyjścia;
- **specyfikacja** – dokument, w którym podano wymagania;
- **system** – zbiór wzajemnie powiązanych lub wzajemnie oddziałujących elementów;
- **system zarządzania** – system do ustanawiania polityki i celów i osiągnięcia tych celów;
- **system zapewnienia jakości** – system umożliwiający kierowanie organizacją i jej nadzorowanie w odniesieniu do jakości;
- **walidacja** – potwierdzenie, poprzez przedstawienie dowodu obiektywnego, że zostały spełnione wymagania dotyczące konkretnego zamierzonego użycia lub zastosowania;
- **weryfikacja** – potwierdzenie, poprzez przedstawienie dowodu obiektywnego, że zostały spełnione wyspecyfikowane wymagania;
- **wymaganie** – potrzeba lub oczekiwanie, które zostało ustalone, przyjęte zwyczajowo lub jest obowiązkowe;
- **zapis** – dokument, w którym przedstawiono uzyskane wyniki lub dowody przeprowadzonych działań;
- **zgodność** – spełnienie wymagania.

	WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	Wydanie VII	
		Strona: 31 z 32	
		Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024

ZAŁĄCZNIK 3. HARMONOGRAM PRAC WZJK W RAMACH WSJK

NR	DZIAŁANIE	ZADANIE	NADZÓR	TERMIN
1.	Ankietyzacja	Sporządzenie przez przewodniczącego WZJK zestawień zbiorczych dotyczących wyników ankietyzacji i przekazanie ich UZJK	Prorektor	W ciągu 30 dni od otrzymania wyników z sekretariatu
2.	Hospitacje zajęć	Analiza raportów z przeprowadzonych hospitacji przez przewodniczącego WZJK oraz przekazanie zbiorczego raportu Dziekanowi WT	Dziekan	Do 30 października w kolejnym roku akademickim
3.	Odbywanie i dokumentowanie praktyk zawodowych	Analiza realizacji praktyk na podstawie sprawozdania Wydziałowego opiekuna praktyk	Dziekan	Do 30 października w kolejnym roku akademickim
4.	Ocena stopnia realizacji założonych efektów kształcenia dla przedmiotu, kierunku	Ocena osiągnięcia przez absolwentów efektów kształcenia na podstawie badań ankietowych absolwentów i pracodawców	Dziekan	Nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki
5.	Monitorowanie wyników weryfikacji samodzielności i okresowej oceny jakości prac dyplomowych.	Opracowanie wniosków.	Dziekan	Do końca roku akademickiego
6.	Analiza wykorzystywania nowoczesnych i zróżnicowanych metod kształcenia	Przygotowanie raportu.	Dziekan	Do końca roku akademickiego
7.	Przeprowadzenie, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego określonego kierunku studiów, okresowej oceny i analizy programów kształcenia oraz ich opisów w postaci efektów kształcenia.	Opracowanie raportu z realizacji efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach	Dziekan	Nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki
8.	Analiza opinii interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych odnośnie do systemu zapewniania jakości kształcenia.	Przeprowadzenie analizy oraz przygotowanie raportu oraz przedstawienie wyników oceny Radzie Wydziału.	Dziekan	Nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Wydanie VII

Strona: 32 z 32

Data wydania: 01.10.2015	Data aktualizacji: 11.10.2024
-----------------------------	----------------------------------

NR	DZIAŁANIE	ZADANIE	NADZÓR	TERMIN
9.	Analiza zasobów bazy dydaktycznej wykorzystywanej w procesie kształcenia.	Przeprowadzenie analizy oraz przygotowanie raportu.	Dziekan	Do końca roku akademickiego
10.	Monitorowanie i analiza jakość kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale.	Przeprowadzenie analizy oraz przygotowanie sprawozdania.	Dziekan,	Nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki
11.	Podejmowanie działań mających na celu doskonalenie jakości kształcenia.	Opisanie działań mających na celu doskonalenie jakości kształcenia.	Dziekan	Nie później niż do końca grudnia za poprzedni rok akademicki
12.	Weryfikacja Wydziałowej Księgi Jakości	Uaktualnienie Wydziałowej Księgi Jakości zgodnie z obowiązującymi aktami wewnętrznymi.	Dziekan	Do 30 października bieżącego roku akademickiego
13.	Weryfikacja procedur obowiązujących na Wydziale technicznym	Uaktualnienie procedur obowiązujących na Wydziale technicznym zgodnie z obowiązującymi aktami wewnętrznymi.	Dziekan	Do 30 października bieżącego roku akademickiego