

Załącznik 1 do Wydziałowej Księgi Jakości

Procedury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej

wydanie III uaktualnione i uzupełnione

Wykaz procedur:

- Procedura dotycząca Programów Kształcenia (*Procedura P-1*)
- Procedura Ankietyzacji Studentów (*Procedura P-2*)
- Procedura Hospitacji (*Procedura P-3*)
- Procedura Ankietyzacji Absolwentów (*Procedura P-4*)
- Procedura dotycząca Praktyk Studenckich (*Procedura P-5*)
- Procedura dotycząca Kadry Nauczającej (*Procedura P-6*)
- Procedura dotycząca Warunków Studiowania (*Procedura P-7*)
- Procedura dotycząca Dokumentacji Potwierdzającej Efekty Kształcenia (*Procedura P-8*)
- Procedura Przechowywania Dokumentacji Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (*Procedura P-9*)
- Procedura Ankietyzacji Dziekanatu (*Procedura P-10*)
- Procedura dotycząca Procesu Dyplomowania (*Procedura P-11*)

Częstochowa, styczeń 2019 r.



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

PROCEDURA DOT. PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA (P-1)

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura dotycząca programów kształcenia na kierunkach realizowanych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zakresu oraz zasad przeprowadzania okresowej oceny i wprowadzania zmian w programach kształcenia na kierunkach realizowanych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Ocena programów kształcenia umożliwia weryfikację oferty dydaktycznej Wydziału Elektrycznego, jej zgodności z obowiązującymi aktami prawnymi i przepisami, wymaganiami Polskich Ram Kwalifikacji. Zmiany w programach pozwalają na uwzględnienie postulatów interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych w celu osiągnięcia i utrzymania wysokiego poziomu jakości kształcenia na kierunkach realizowanych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej, w tym ich dostosowanie do wymagań studentów oraz oczekiwań rynku pracy.

Zakres zastosowania

Procedura oceny struktury studiów i programów kształcenia obejmuje wszystkie kierunki kształcenia realizowane na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Zasady realizacji

1. Ocena struktury studiów i programów kształcenia na Wydziale Elektrycznym jest przeprowadzana raz w roku akademickim. W szczególnych przypadkach, ocena taka może być realizowana częściej według bieżących potrzeb, jak zmiany programów kształcenia, utworzenie nowych kierunków lub specjalności itp., powstałych w wyniku realizacji postulatów interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.
2. Ocena struktury studiów i programów kształcenia na Wydziale Elektrycznym jest realizowana przez Zespół ds. Polskich Ram Kwalifikacji i Interesariuszy, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. W skład Zespołu wchodzi Koordynatorzy Zespołów ds. poszczególnych kierunków studiów prowadzonych na Wydziale Elektrycznym.
3. Ocena programów kształcenia na Wydziale Elektrycznym obejmuje następujące obszary działań:
 - przegląd programów kształcenia, w tym analiza struktury studiów, liczby godzin zajęć, adekwatności form zajęć oraz przypisanych punktów ECTS,
 - analizę roli interesariuszy wewnętrznych / zewnętrznych oraz Społecznej Rady Konsultacyjnej w kształtowaniu programów kształcenia,
 - przegląd zasad przeprowadzania zaliczeń, egzaminów, prac oraz egzaminu dyplomowego.
4. Przegląd programów kształcenia realizowany jest pod kątem oceny ich zgodności z wymaganiami Polskich Ram Kwalifikacji, aktami prawnymi, kierunkowymi efektami

kształcenia, przyjętymi Uchwałami Senatu Politechniki Częstochowskiej.

5. Analiza roli interesariuszy wewnętrznych / zewnętrznych obejmuje ocenę wpływu postulatów zgłaszanych przez interesariuszy wewnętrznych (pracowników, studentów) oraz interesariuszy zewnętrznych (pracodawców, kandydatów na studia, Społeczną Radę Konsultacyjną), na kształtowanie programów kształcenia.
6. Wszelkie uwagi do programów kształcenia, wnioski o dokonanie zmian mogą być zgłaszane przez cały rok akademicki w formie pisemnej lub ustnej (z obowiązkiem sporządzenia notatki służbowej) do Dziekana, Prodziekana, Pełnomocnika ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia lub bezpośrednio do Koordynatora kierunku.
7. Uwagi wnioski o zmiany w programie studiów są rozpatrywane przez Zespół ds. Polskich Ram Kwalifikacji i Interesariuszy podczas kolejnego okresowego przeglądu programu kształcenia.
8. Przegląd zasad przeprowadzania zaliczeń, egzaminów, prac i egzaminu dyplomowego obejmuje ocenę zgodności warunków przeprowadzania zaliczeń, egzaminów oraz wymagań stawianych pracom dyplomowym i zasad przeprowadzania egzaminu dyplomowego w odniesieniu do obowiązujących aktów prawnych.
9. Zmiany w kartach przedmiotów nie wymagają akceptacji przez Radę Wydziału. Ich prawidłowość i kompletność sprawdzają Zespoły ds. poszczególnych kierunków. Karty przedmiotów są aktualizowane nie częściej niż raz w roku lub na wniosek Koordynatorów przedmiotów.
10. W przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości w zakresie struktury studiów oraz programów kształcenia, należy ten fakt niezwłocznie zgłosić Dziekanowi.
11. Zestawienie wyników oceny struktury studiów i programów kształcenia przeprowadzonych w danym roku akademickim są przedstawiane Dziekanowi oraz Radzie Wydziału do dnia 30 września.

Osoby odpowiedzialne

1. Przeprowadzenie oceny struktury studiów i programów kształcenia, opracowanie wniosków oraz wdrożenie zmian w programach kształcenia jest wykonywane przez Zespół ds. Polskich Ram Kwalifikacji i Interesariuszy.
2. Odpowiedzialnymi za analizę oraz nadzór nad realizacją i wykorzystaniem wniosków z przeprowadzonej oceny struktury studiów i programów kształcenia są Dziekan oraz Rada Wydziału.

Akty prawne

1. Ustawa „Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Nauce”, Rozporządzenie w sprawie studiów, Rozporządzenie w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej, Statut Politechniki Częstochowskiej, Regulamin studiów na Politechnice Częstochowskiej oraz aktualnie obowiązujące wymagania systemu PRK.
2. Uchwała nr 363/2011/2012 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Częstochowskiej, Załącznik 1, pkt. 3.2.h,i oraz Załącznik 4.
3. Uchwała nr 107/2012/2013 Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej z dnia 27.06.2013 r. w sprawie utworzenia Struktury Wewnętrznej Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

PROCEDURA ANKIETYZACJI STUDENTÓW (P-2)

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura oceny realizacji procesu dydaktycznego na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zakresu oraz zasad przeprowadzania oceny realizacji procesu dydaktycznego na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej z wykorzystaniem anonimowych badań ankietowych studentów/doktorantów Wydziału.

Ocena realizacji procesu dydaktycznego ma na celu weryfikację i poprawę jakości procesów dydaktycznych realizowanych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej w zakresie określonym przez anonimową ankietyzację wśród studentów, doktorantów prowadzących zajęcia w ramach praktyki dydaktycznej i słuchaczy studiów podyplomowych jak również ocenę stopnia zaspokojenia potrzeb i wymagań studentów w obszarze działalności dydaktycznej prowadzonej na Wydziale. Ocena realizacji procesu dydaktycznego ma także istotne znaczenie dla funkcjonowania Wydziału Elektrycznego oraz zarządzania jego zasobami ludzkimi, tj. pracownikami naukowo-dydaktycznymi.

Zakres zastosowania

Procedura oceny realizacji procesu dydaktycznego obejmuje wszystkich pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz doktorantów prowadzących zajęcia dydaktyczne na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Zasady realizacji

1. Ocena procesu dydaktycznego na Wydziale Elektrycznym jest przeprowadzana na podstawie anonimowych ankiet studenckich (*załącznik P-2*). Działanie to określane jest w skrócie jako tzw. *ankietyzacja studentów*.
2. Proces ankietyzacji studentów przeprowadzany jest Zespół ds. Ankietyzacji raz w roku akademickim, a jeśli jest to możliwe po wystawieniu ocen końcowych przez prowadzącego zajęcia.
3. Czas oraz sposób przeprowadzenia ankietyzacji studentów są uregulowane szczegółowo przez Uchwałę nr 129/2017/2018 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 13.12.2017 roku określającą procedurę uczelnianą PU-2.
4. Wyniki badania uznaje się za miarodajne, gdy w badaniu wzięło udział co najmniej 20% (ale nie mniej niż 5 studentów) ogólnej liczby studentów w grupie.
5. Proces ankietyzacji studentów powinien obejmować wybranych studentów, reprezentujących wszystkie kierunki, poziomy oraz typy studiów prowadzone na Wydziale.
6. Ankietyzacja studentów ma charakter anonimowy, a udział w niej jest dobrowolny.

7. Czas przeprowadzenia ankietyzacji studentów powinien być ustalony z pracownikiem naukowo-dydaktycznym.
8. Ankietyzacja studentów jest przeprowadzana przez Zespół ds. Ankietyzacji, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Poszczególni członkowie Zespołu ds. Ankietyzacji przeprowadzają ankietyzację pracowników poszczególnych Instytutów.
9. Ankietyzacja studentów dotycząca członków Zespołu ds. Ankietyzacji powinna być przeprowadzana przez innego członka Zespołu.
10. Na czas przeprowadzania ankietyzacji oceniany pracownik powinien opuścić salę, w celu zapewnienia studentom warunków do anonimowego i bezstronnego wypełnienia ankiety.
11. Opracowanie zbiorcze wyników ankietyzacji jest wykonywane przez Zespół ds. Ankietyzacji, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
12. Zestawienie wyników ankietyzacji studentów przeprowadzonej w danym roku akademickim są przedstawiane Dyrektorom Instytutów oraz Dziekanowi Wydziału Elektrycznego do dnia 30 września. Dyrektor Instytutu / Dziekan Wydziału powinien przedyskutować z pracownikiem uwagi i zalecenia wynikające z przeprowadzonej ankietyzacji studenckiej.
13. Wypełnione ankiety studenckie są przechowywane przez Zespół ds. Ankietyzacji, a po zakończeniu roku akademickiego są przekazywane do Dziekanatu w celu ich magazynowania.

Osoby odpowiedzialne

1. Ankietyzacja studentów i opracowanie zbiorcze ich wyników jest realizowane przez Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Zespół ds. Ankietyzacji.
2. Odpowiedzialnymi za analizę oraz nadzór nad realizacją i wykorzystaniem wniosków z przeprowadzonej oceny realizacji procesu dydaktycznego są Dziekan oraz Rada Wydziału.

Akty prawne

1. Uchwała nr 363/2011/2012 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Częstochowskiej, Załącznik 1, pkt. 3.2.e-f oraz Załącznik 4.
2. Uchwała nr 129/2017/2018 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 13 grudnia 2017 roku w sprawie Ankietyzacji na Politechnice Częstochowskiej.
3. Uchwała nr 107/2012/2013 Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej z dnia 27.06.2013 r. w sprawie utworzenia Struktury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Załączniki

- P-2. Ankieta realizacji procesu dydaktycznego
(Załącznik nr 1 do Uchwały nr 129/2017/2018 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 13.12.2017 roku.)

ANKIETA DOTYCZĄCA REALIZACJI PROCESU DYDAKTYCZNEGO

Wydział: WB, WE, WIMiI, WIPiTM, WliŚ, WZ, SJO/SWFIS/SKiDN.

Rodzaj studiów: I stopnia, II stopnia, III stopnia, podyplomowe.

Forma: stacjonarne, niestacjonarne.

Kierunek studiów:

Nazwa przedmiotu:

Rodzaj zajęć: wykład, ćwiczenia, projekt, laboratorium, seminarium.

Nazwisko prowadzącego zajęcia:

Skala ocen od 2 do 5.

Skala ocen: 2- niedostateczny; 3-dosteczny 3,5-dostateczny plus; 4-dobry, 4,5-dobry plus; 5-bardzo dobry.

Kategoria oceny	OPIS	Ocena
Postawa wobec studentów	Wysoka kultura osobista prowadzącego oraz szacunek i otwartość wobec studentów stwarzały przyjazną atmosferę na zajęciach, sprzyjającą procesowi uczenia się.	
Organizacja procesu dydaktycznego przygotowanie i realizacja zajęć	Na początku zajęć zostały jasno określone cele kształcenia - efekty do osiągnięcia przez studenta w trakcie zajęć, jak również zrozumiale określone kryteria wymagań i warunki zaliczenia przedmiotu.	
	Zajęcia były prowadzone w sposób: zrozumiały, interesujący, uporządkowany, motywujący do nauki, skłaniający do myślenia.	
	Zajęcia zaczynały i kończyły się punktualnie oraz odbywały systematycznie, zgodnie z planem.	
Procedura oceniania	Wystawiane oceny były obiektywne i w pełni odzwierciedlały osiągnięte przez studentów efekty kształcenia.	
Samocena studenta	Jak Pan(i) ocenia własną pracę -sumiennosc przygotowywania do zajęć?	
	Jak Pan(i) ocenia własną pracę - własne zaangażowanie w czasie zajęć?	
	Jak Pan(i) ocenia własną - frekwencję na zajęciach w %?	
Inne uwagi i spostrzeżenia:		



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

PROCEDURA HOSPITACJI PRACOWNIKÓW (P-3)

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych realizowanych przez pracowników i doktorantów Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zakresu oraz zasad przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Hospitacja zajęć dydaktycznych ma na celu weryfikację i poprawę jakości procesów dydaktycznych realizowanych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej, między innymi w zakresie realizacji założonych efektów kształcenia, merytorycznego przygotowania prowadzącego, wykorzystywanych środków i technik kształcenia.

Zakres zastosowania

Procedura hospitacji obejmuje wszystkich pracowników naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych i doktorantów prowadzących zajęcia dydaktyczne na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Zasady realizacji

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych realizowanych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej są przeprowadzane raz w roku akademickim, a w przypadku negatywnych wniosków z poprzedniej hospitacji co najmniej raz w semestrze.
2. Hospitacje zajęć dydaktycznych są przeprowadzane w Instytutach funkcjonujących na Wydziale Elektrycznym przez Dyrektora Instytutu lub jego Zastępcę.
3. Roczny harmonogram hospitacji (*załącznik P-3.2*) jest ustalany na początku roku akademickiego (do 15-go października) przez Dyrektora Instytutu. Harmonogram hospitacji jest udostępniony pracownikom Instytutu w celu zapoznania ich z planowanym terminem hospitacji, jak również przekazany do Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
4. W szczególnych sytuacjach harmonogram hospitacji może zostać zmieniony przez Dyrektora Instytutu, jak również na prośbę hospitowanego pracownika.
5. Hospitację zajęć dydaktycznych przeprowadza się zgodnie z procedurą uczelnianą PU-1 określoną Zarządzeniem Rektora Politechniki Częstochowskiej nr 88/2017 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 13 grudnia 2017 roku, z wykorzystaniem Arkusza hospitacji zajęć dydaktycznych (*załącznik P-3.1*). Wypełniony i podpisany przez Dyrektora Instytutu arkusz hospitacji jest przedstawiany hospitowanemu pracownikowi, który podpisem potwierdza zapoznanie się z wynikami hospitacji. Dyrektor Instytutu powinien również przedyskutować z pracownikiem uwagi oraz zalecenia wynikające z przeprowadzonej hospitacji.

6. W przypadku negatywnej oceny z hospitacji zajęć dydaktycznych, pracownikowi przysługuje prawo do odwołania się oraz ponownego przeprowadzenia hospitacji zajęć przez zespół powołany przez Dziekana Wydziału Elektrycznego. Zaleca się, aby w skład zespołu wchodził m.in. Dziekan lub Prodziekan Wydziału oraz Dyrektor Instytutu, w ramach którego funkcjonuje pracownik.
7. Arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych są przechowywane w Instytutach.
8. Opracowanie zbiorcze wyników hospitacji (*załącznik P-3.3*) w skali całego Wydziału jest wykonywane przez Zespół ds. Hospitacji i Warunków Studiowania, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
9. Zestawienie wyników hospitacji przeprowadzonych w danym roku akademickim są przedstawiane Dziekanowi oraz Radzie Wydziału do dnia 30 września.

Osoby odpowiedzialne

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych pracowników Instytutu są przeprowadzane przez Dyrektora Instytutu lub ich Zastępców.
2. Powtórna hospitacja zajęć dydaktycznych pracownika jest przeprowadzona przez zespół powołany przez Dziekana Wydziału Elektrycznego.
3. Opracowanie zbiorcze wyników hospitacji w skali całego Wydziału jest wykonywane przez Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Zespół ds. Hospitacji i Warunków Studiowania.
4. Odpowiedzialnymi za analizę oraz nadzór nad realizacją i wykorzystaniem wniosków pohospitacyjnych na poziomie Instytutu są Dyrektor, natomiast na poziomie Wydziału – Dziekan oraz Rada Wydziału.

Akty prawne

1. Uchwała nr 363/2011/2012 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Częstochowskiej, Załącznik 1, pkt. 3.2.a-d oraz Załącznik 4.
2. Zarządzenie Rektora Politechniki Częstochowskiej nr 88/2017 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 13 grudnia 2017 roku w sprawie Procedury hospitacji zajęć dydaktycznych na Politechnice Częstochowskiej.
3. Uchwała nr 107/2012/2013 Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej z dnia 27.06.2013 r. w sprawie utworzenia Struktury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym PCz.
4. Uchwała nr 184/2014/2015 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 17 grudnia 2014 roku w sprawie zmiany Uchwały nr 363/2011/2012 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie zmiany Uchwały nr 197/2007 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 21 listopada 2007 roku w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Częstochowskiej.

Załączniki

- P-3.1.* Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych (Z3/PU-1)
P-3.2. Ramowy plan hospitacji zajęć dydaktycznych (Z3/PU-2)
P-3.3. Zestawienie zbiorcze wyników hospitacji zajęć dydaktycznych (Z3/PU-3)
(Zarządzenie nr 88/2017 Rektora Politechniki Częstochowskiej)

ARKUSZ HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Wydział: WB, WE, WIMiI, WIPiTM, WliŚ, WZ, SJO/SWFIS/SKiDN.

Rodzaj studiów: I stopnia, II stopnia, III stopnia, studia podyplomowe/kursy doskonalące.

Forma: stacjonarne, niestacjonarne.

Rok akademicki Semestr Rok studiów

Kierunek studiów

Nazwa przedmiotu

Rodzaj zajęć: wykład, ćwiczenia, projekt, laboratorium, seminarium.

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia-hospitowanego.....

doktorant, asystent, lektor/instruktor, wykładowca, starszy wykładowca, adiunkt,
 profesor PCz., profesor.

Imię i nazwisko hospitującego.....

Tryb hospitacji: planowy, pozaplanowy.

Frekwencja studentów na hospitowanych zajęciach w %

Data hospitacji

Temat hospitowanych zajęć

Ocena pracy nauczyciela akademickiego

Lp.	OPIS	Ocena ¹
1.	Ocena zgodności treści zajęć z programem przedmiotu	
2.	Ocena realizacji założonych efektów kształcenia na zajęciach	
3.	Ocena stopnia przygotowania hospitowanego do zajęć	
4.	Ocena doboru i wykorzystania środków dydaktycznych	
5.	Ocena terminowości i punktualności prowadzenia zajęć	
6.	Ocena umiejętności nawiązania kontaktu ze studentami i ich aktywizacji	
Ogólna ocena hospitującego		
<i>Skala ocen: 2- niedostateczny; 3-dosteczny; 3,5-dostateczny plus; 4-dobry; 4,5-dobry plus; 5-bardzo dobry</i>		

Wnioski i zalecenia hospitującego:²

.....
(data i podpis hospitującego)

Zapoznałem się z niniejszym protokołem. Nie zgłaszam uwag. Zgłaszam następujące uwagi:

.....
(data i podpis hospitowanego)

¹ W przypadku uzyskania oceny 2 lub 3 należy podać zastrzeżenia.

² W przypadku braku miejsca proszę kontynuować na odwrocie kartki.

RAMOWY PLAN HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Nazwa jednostki organizacyjnej	
Rok akademicki	
Semestr	

Lp.	Nazwa przedmiotu	Osoba hospitowana	Osoba hospitująca
1.			
2.			
3.			
5.			
...			
...			
...			

.....
Data.....
Podpis Dyrektora/Kierownika jednostki

ZESTAWIENIE WYNIKÓW HOSPITACJI DYDAKTYCZNYCH

Nazwa jednostki organizacyjnej	
Rok akademicki	
Semestr	

Lp.	Data hospitacji	Osoba hospitowana	Osoba hospitująca	Ocena
1.				
2.				
3.				
5.				
...				
...				
...				

.....
Data.....
Podpis Dyrektora/Kierownika jednostki



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

PROCEDURA ANKIETYZACJI ABSOLWENTÓW (P-4)

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura oceny całego toku studiów odbytych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej oraz monitorowania losów absolwentów

Cel procedury

Ocena całego toku studiów odbytych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej ma na celu kompleksową ocenę i weryfikację działalności dydaktycznej i pozadydaktycznej prowadzonej na Wydziale, z zakresie określonym przez anonimową ankietyzację absolwentów. Ocena całego toku studiów wraz z analizą wyników badań losów ekonomicznych absolwentów umożliwia dostosowanie oferty Wydziału do potrzeb rynku pracy oraz oczekiwań obecnych i przyszłych roczników studentów.

Zakres zastosowania

Procedura oceny całego toku studiów obejmuje absolwentów wszystkich kierunków, typów oraz poziomów studiów prowadzonych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Zasady realizacji

1. Ocena całego toku studiów odbytych na Wydziale Elektrycznym jest przeprowadzana na podstawie anonimowych ankiet absolwentów (*załącznik P-4*). Działanie to jest określane w skrócie jako tzw. *ankietyzacja absolwentów*.
2. Proces ankietyzacji absolwentów przeprowadzany jest bezpośrednio po zakończeniu egzaminu dyplomowego i ogłoszeniu jego wyników.
3. Proces ankietyzacji absolwentów powinien obejmować wybranych studentów, reprezentujących wszystkie kierunki, poziomy oraz typy studiów prowadzone na Wydziale.
4. Ankietyzacja absolwentów ma charakter anonimowy, a udział w niej jest dobrowolny.
5. Na czas przeprowadzania ankietyzacji absolwent powinien mieć udostępnioną salę, w celu zapewnienia warunków do anonimowego, dobrowolnego oraz bezstronnego wypełnienia ankiety.
6. Badania losów absolwentów wykonuje się w oparciu o dane z ogólnopolskiego systemu monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów szkół wyższych (<http://ela.nauka.gov.pl/>) dla poszczególnych kierunków i stopni kształcenia.
7. Opracowanie zbiorcze wyników ankietyzacji studentów w skali Instytutów oraz całego Wydziału jest wykonywane przez Zespół ds. Ankietyzacji, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
8. Zestawienie wyników ankietyzacji absolwentów oraz wnioski z badań losów absolwentów przeprowadzonych w danym roku akademickim są przedstawiane Dziekanowi oraz Radzie Wydziału do dnia 30 września.

9. Wypełnione ankiety studenckie są przechowywane przez Zespół ds. Ankietyzacji, a po zakończeniu roku akademickiego są przekazywane do Archiwum Wydziału w celu ich zmagazynowania.

Osoby odpowiedzialne

1. Anonimowa ankietyzacja absolwentów w zakresie oceny całego toku studiów jest realizowana przez Przewodniczącego Komisji Dyplomowej.
2. Analizę losów ekonomicznych absolwentów wykonuje Zespół ds. Ankietyzacji.
3. Opracowanie zbiorcze wyników ankietyzacji absolwentów jest przeprowadzane przez Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Zespół ds. Ankietyzacji.
4. Odpowiedzialnymi za analizę oraz nadzór nad realizacją i wykorzystaniem wniosków z oceny całego toku studiów na poziomie Wydziału są Dziekan oraz Rada Wydziału.

Akty prawne

1. Uchwała nr 363/2011/2012 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Częstochowskiej, Załącznik 1, pkt. 3.2.g oraz Załącznik 4.
2. Uchwała nr 107/2012/2013 Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej z dnia 27.06.2013 r. w sprawie utworzenia Struktury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.
3. Uchwała nr 129/2017/2018 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 13 grudnia 2017 roku w sprawie Ankietyzacji na Politechnice Częstochowskiej.

Załączniki

- P-4.* Ankieta dotycząca oceny całego toku studiów odbytych na Politechnice Częstochowskiej (Załącznik nr 5 do Uchwały nr 129/2017/2018 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 13.12.2017 roku.)

ANKIETA DOTYCZĄCA OCENY CAŁEGO TOKU STUDIÓW ODBYTYCH NA POLITECHNICIE CZĘSTOCHOWSKIEJ

Szanowni Absolwenci Politechniki Częstochowskiej,
zwracamy się z prośbą o wypełnienie anonimowej ankiety, dzięki której będziemy udoskonalać i dostosowywać ofertę edukacyjną, organizację oraz infrastrukturę do potrzeb studentów oraz skutecznie weryfikować efekty kształcenia na Politechnice Częstochowskiej. Wybraną odpowiedź prosimy zaznaczyć „x”.

1. Proszę o uzupełnienie tabeli:

Rok ukończenia studiów na Politechnice Częstochowskiej	
Wydział:	
Kierunek:	
Specjalność:	
Stopień studiów (licencjackie /inżynierskie/magisterskie/doktoranckie):	
Tryb studiów (stacjonarne/niestacjonarne)	

2. Proszę o ocenę atrakcyjności oferty edukacyjnej Politechniki Częstochowskiej w następujących aspektach: (proszę zaznaczyć X, gdzie 5 oznacza najwyższy, a 2 najniższy poziom zadowolenia)

	5	4	3	2	Nie mam zdania
możliwości pozyskania odpowiedniej pracy					
pozyskania kwalifikacji/umiejętności zawodowych					
indywidualnego rozwoju/kariery zawodowej					

3. Proszę o ocenę jakości kształcenia w następujących aspektach: (proszę zaznaczyć X, gdzie 5 oznacza najwyższy, a 2 najniższy poziom zadowolenia)

	5	4	3	2	Nie mam zdania
zdobycia teoretycznej wiedzy podczas studiów					
atrakcyjnych programów kształcenia					
umiejętności praktycznych wyniesionych ze studiów					
programu praktyk studenckich					
poziomu trudności zajęć dydaktycznych					
zajęć/szkoleń przygotowujących do poruszania się po rynku pracy					
uzyskania kompetencji zawodowych i społecznych wymaganych przez rynek pracy					
poziomu wymagań stawianych przez kadre dydaktyczną					

4. Proszę o ocenę działalności Uczelni w zakresie? (proszę zaznaczyć X, gdzie 5 oznacza najwyższy, a 2 najniższy poziom zadowolenia)

	5	4	3	2	Nie mam zdania
możliwości działania w kołach naukowych, organizacjach studenckich, sekcjach sportowych					
zagospodarowania czasu wolnego studentów					
organizacji seminariów, konferencji, spotkań z ludźmi biznesu					
organizacji targów pracy i spotkań z pracodawcami					
organizacji szkoleń dotyczących rynku pracy					
pomocy w założeniu i prowadzeniu firmy					
działalności Biura Karier					

5. Proszę o ocenę organizacji Uczelni w zakresie? (proszę zaznaczyć X, gdzie 5 oznacza najwyższy, a 2 najniższy poziom zadowolenia)

	5	4	3	2	Nie mam zdania
funkcjonowania dziekanatu					
dostępności i jakości zbiorów bibliotecznych					
planowania zajęć					
konsultacji i kontaktów z wykładowcami					
oferty stypendialnej Uczelni					
pomocy osobom niepełnosprawnym					

6. Proszę o ocenę bazy, infrastruktury oraz usług oferowanych na Uczelni: (proszę zaznaczyć X, gdzie 5 oznacza najwyższy, a 2 najniższy poziom zadowolenia)

	5	4	3	2	Nie mam zdania
baza dydaktyczna (wyposażenie sal, auli, pracowni, laboratoriów)					
oferta uczelnianych punktów gastronomicznych					
oferta uczelnianych sklepów i punktów kserograficznych					
oferta kulturalna (np. DKF)					
możliwość zakwaterowania w domu studenckim					

7. W jakim stopniu jest Pan(i) zadowolony(a) z faktu ukończenia? (proszę zaznaczyć X, gdzie 5 oznacza najwyższy, a 2 najniższy poziom zadowolenia)

	5	4	3	2	Nie mam zdania
Politechniki Częstochowskiej					
Wydziału					
Kierunku					

8. W jaki sposób zachęciłby Pan/Pani potencjalnych kandydatów do podejmowania studiów na Politechnice Częstochowskiej?

.....

.....

.....

Proszę zaproponować zmiany, które poprawią poziom kształcenia oraz jakość obsługi studentów na Politechnice Częstochowskiej

.....

.....

.....

9. Na jakie umiejętności i kompetencje Państwa zdaniem należy zwrócić uwagę w procesie kształcenia studentów?

.....

.....

.....

.....



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

PROCEDURA DOT. PRAKTYK STUDENCKICH (P-5)

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura oceny przebiegu oraz efektów praktyk studenckich.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad weryfikacji przebiegu praktyk studenckich na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Weryfikacja przebiegu praktyk studenckich obejmuje analizę zgodności odbytych praktyk z obowiązującymi aktami prawnymi, jak również analizę uwag zgłaszanych przez interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Działanie to jest istotne ze względu na zapewnienie odpowiedniego poziomu jakości kształcenia na Wydziale, jak również zwiększenie atrakcyjności absolwentów na lokalnym rynku pracy.

Zakres zastosowania

Procedura oceny przebiegu oraz efektów praktyk studenckich dotyczy studentów I-go stopnia studiów wszystkich kierunków prowadzonych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Zasady realizacji

1. Praktyki studenckie na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych I-go stopnia na Wydziale Elektrycznym mają charakter praktyk kierunkowych i są realizowane po IV semestrze w czasie przerwy wakacyjnej.
2. Praktyki studenckie muszą być związane tematycznie z kierunkiem studiów. Czas trwania praktyki, cel praktyki i zakres programowy praktyki określają „Ramowe programy praktyk dla studentów I-go stopnia” na kierunkach prowadzonych na Wydziale Elektrycznym.
3. Praktyki studenckie odbywają się w zakładach przemysłowych współpracujących z Wydziałem lub w zakładach przemysłowych wskazanych bezpośrednio przez studentów. Praktyki studenckie realizowane są na podstawie Porozumienia o odbyciu praktykę kierunkową dla studenta wystawianą na wniosek studenta (*załącznik P-5.1*).
4. W szczególnych przypadkach istnieje możliwość odbycia praktyki na macierzystym Wydziale za zgodą Dziekana i Dyrektora Instytutu, w którym praktyka będzie odbywana.
5. Zasady i tryb zaliczania praktyk studenckich jest określony Uchwałą Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej.
6. Praktyki studenckie zaliczane są przez Opiekunów praktyk wpisem do indeksu na podstawie Zaświadczenia z zakładu pracy (*załącznik P-5.2*) lub Dziennika praktyk studenckich (*załącznik P-5.3*), w którym odbywa się praktyka, po stwierdzeniu zgodności wykonanych prac z zakresem zadań określonym w Ramowym programie praktyki.

7. Dokumenty związane z praktykami studenckimi są przekazywane do Dziekanatu Wydziału Elektrycznego i umieszczane w teczkach studentów.
8. Opiekun praktyk lub upoważniony przez Dziekana pracownik naukowo-dydaktyczny /dydaktyczny Wydziału dokonuje wizytacji wybranych praktyk, w tym na wniosek studenta.
9. Wnioski z przebiegu praktyk studenckich, a także ewentualne uwagi dotyczące ich realizacji zgłaszane przez studentów (interesariusze wewnętrzni) oraz pracodawców (interesariusze zewnętrzni), są przekazywane przez Opiekunów praktyk do Zespołu ds. Polskich Ram Kwalifikacji i Interesariuszy, funkcjonującego w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
10. Opracowanie zbiorcze wniosków z przebiegu oraz efektów praktyk studenckich dla całego Wydziału jest wykonywane przez Zespół ds. Polskich Ram Kwalifikacji i Interesariuszy.
11. Wnioski z przebiegu praktyk studenckich przeprowadzonych w danym roku akademickim są przedstawiane Dziekanowi oraz Radzie Wydziału do dnia 30 września.

Osoby odpowiedzialne

1. Praktyki studenckie są zaliczane przez Opiekunów praktyk.
2. Opracowanie zbiorcze wniosków z przebiegu oraz efektów praktyk studenckich są przeprowadzane przez Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Zespół ds. Polskich Ram Kwalifikacji i Interesariuszy.
3. Odpowiedzialnymi za analizę oraz nadzór nad realizacją i wykorzystaniem wniosków z oceny całego toku studiów są Dziekan oraz Rada Wydziału.

Akty prawne

1. Statut Politechniki Częstochowskiej oraz Regulamin studiów na Politechnice Częstochowskiej.
2. Uchwała nr 78/2012/2013 Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej z dnia 04.04.2013 roku w sprawie zatwierdzenia ramowych programów praktyk dla studentów pierwszego stopnia na kierunkach prowadzonych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.
3. Uchwała nr 229/2018/2019 Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej z dnia 03.01.2019 r. w sprawie zatwierdzenia zasad i trybu realizacji praktyk kierunkowych.
4. Uchwała nr 107/2012/2013 Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej z dnia 27.06.2013 r. w sprawie utworzenia Struktury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Załączniki

P-5.1. Podanie o zawarcie porozumienia o praktykę kierunkową (studia stacjonarne i niestacjonarne)

P-5.2. Zaświadczenie z zakładu pracy

P-5.3. Dziennik praktyk studenckich

Częstochowa, dnia.....

.....
Imię i nazwisko studenta

.....
Ulica

.....
Kod pocztowy, miejscowość

.....
Nr telefonu

.....
Nr PESEL

Prodziekan ds. Studenckich
Wydziału Elektrycznego
Politechniki Częstochowskiej

.....

Dot.: zawarcia porozumienia o praktykę kierunkową dla studenta

Imię i nazwisko

Kierunek specjalność

Rok studiów

Nazwa i adres zakładu pracy
(siedziba)

.....
Adres wysyłkowy.....

.....
Termin praktyki: od do

Student ubezpieczony jest przez

.....
Pieczętka zakładu pracy i czytelny podpis

.....
Podpis studenta

....., dnia

Zaświadczenie

Pan/Pani.....
w ramach obowiązków wynikających z zatrudnienia na podstawie

.....
umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło

u pracodawcy

.....
nazwa i adres pracodawcy

w okresie od do

świadczył na stanowisku.....

pracę w zakresie:

.....
.....
.....

odpowiadającą następującym punktom zakresu programowej praktyki zdefiniowanym w Ramowym Programie Praktyki dla kierunku studiów

(UWAGA: do zaliczenia praktyki wymagana jest zgodność z co najmniej dwoma punktami programu praktyk)

.....
.....
.....
.....

o łącznym czasie pracy nie krótszym niżgodzin.

.....
podpis przełożonego z ramienia zakładu pracy

.....
podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika Zakładu Pracy

**OPINIA O STUDENCIE Z ODBYTEJ PRAKTYKI
WYSTAWIONA PRZEZ ZAKŁAD PRACY**

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA	
ROK STUDIÓW	
MIEJSCE ODBYTEJ PRAKTYKI (nazwa zakładu, adres, telefon)	
TERMIN ODBYTEJ PRAKTYKI	
OCENA STUDENTA (skala ocen: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny)	
PUNKTUALNOŚĆ I DYSCYPLINA	
ZAANGAŻOWANIE W PRACY	
PLANOWANIE I ORGANIZACJA PRACY	
KOMUNIKOWANIE SIĘ I PRACA W ZESPOLE	
WYKONYWANIE POLECEŃ SŁUŻBOWYCH	
ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW	
RADZENIE SOBIE W TRUDNYCH SYTUACJACH	
INNE	
UWAGI O STUDENCIE	
OCENA OGÓLNA (skala ocen: bardzo dobry, dobry plus, dobry, dostateczny plus, dostateczny, niedostateczny)	

.....
podpis opiekuna z ramienia zakładu pracy

.....
pieczęć zakładu pracy

POLITECHNIKA CZĘSTOCHOWSKA

WYDZIAŁ ELEKTRYCZNY

Al. Armii Krajowej 17
42-200 Częstochowa
tel. (0-34) 3250 822

DZIENNIK PRAKTYK STUDENCKICH

PRAKTYKA
(rodzaj praktyki: KIERUNKOWA lub DYPLOMOWA)

DLA STUDENTÓW
WYDZIAŁU ELEKTRYCZNEGO
POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ

IMIĘ I NAZWISKO STUDENTA

ROK I RODZAJ STUDIÓW

KIERUNEK STUDIÓW

SPECJALNOŚĆ

DATA	CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZEZ STUDENTA	PODPIS OPIEKUNA Z RAMIENIA ZAKŁADU PRACY

DATA	CZYNNOŚCI WYKONYWANE PRZEZ STUDENTA	PODPIS OPIEKUNA Z RAMIENIA ZAKŁADU PRACY



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

PROCEDURA DOT. KADRY NAUCZAJĄCEJ (P-6)

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura oceny doboru oraz rozwoju kadry nauczającej na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zakresu oraz zasad przeprowadzania oceny doboru oraz warunków rozwoju kadry nauczającej na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej

Ocena doboru oraz warunków rozwoju kadry nauczającej Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej ma na celu zapewnienie wysokiej jakości procesu kształcenia poprzez odpowiedni dobór osób prowadzących poszczególne przedmioty oraz stworzenie warunków do ciągłego rozwoju i doskonalenia umiejętności pracowników.

Zakres zastosowania

Procedura oceny doboru oraz warunków rozwoju kadry nauczającej dotyczy wszystkich pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Wydziału Elektrycznego.

Zasady realizacji

1. Ocena doboru oraz warunków rozwoju kadry nauczającej pracującej na Wydziale Elektrycznym przeprowadzana jest raz w roku akademickim.
2. Ocena doboru oraz rozwoju kadry nauczającej obejmuje następujące obszary:
 - stan kadry,
 - rozwój kadry (awanse, podnoszenie kwalifikacji),
 - zgodność profilu działalności naukowo-badawczej kadry z kierunkami studiów prowadzonymi na Wydziale,
 - organizowanie imprez naukowych,
 - wykłady gości zewnętrznych.
3. Ocena stanu kadry obejmuje podanie liczby nauczycieli akademickich w podziale na grupy w porównaniu z rokiem poprzedzającym oraz charakterystyki zmian kadrowych w badanym okresie (liczba uzyskanych doktoratów, habilitacji oraz tytułów profesora).
4. Ocena rozwoju kadry obejmuje charakterystykę działań Władz Dziekańskich w zakresie stworzenia warunków sprzyjających rozwojowi kadry naukowej.
5. Ocenę okresową nauczycieli akademickich przeprowadza się w terminie i zakresie określonym zarządzeniem Rektora Politechniki Częstochowskiej, przy czym, w zakresie działalności dydaktycznej ocenia się m.in. sposób oceniania przez nauczycieli akademickich studenckich prac zaliczeniowych pod kątem rzetelności, bezstronności

oraz adekwatności ocen do jakości ocenianych prac.

6. Ocena działalności naukowo-badawczej obejmuje stwierdzenie czy i w jakim stopniu kompetencje kadry odpowiadają działalności dydaktycznej związanej z kierunkami studiów prowadzonymi na Wydziale.
7. Charakterystyka imprez naukowych organizowanych / współorganizowanych przez Wydział (konferencje, sympozja itp.) z podaniem liczby uczestników (w tym gości zagranicznych), liczby referatów, miejsca ich opublikowania.
8. Charakterystyka wykładów gości zewnętrznych z podaniem ich liczby wykładowców zaproszonych na Wydział oraz tematyki wygłoszonych przez nich wykładów.
9. Ocena doboru oraz warunków rozwoju kadry w zakresie badań w każdym roku akademickim przeprowadzana jest przez Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, natomiast Ocena okresowa nauczycieli akademickich jest realizowana przez Wydziałową Komisję ds. Oceny Nauczycieli Akademickich.
10. Informacja o doborze oraz warunkach rozwoju kadry nauczającej w danym roku akademickim jest przekazywana Dziekanowi oraz Radzie Wydziału Elektrycznego do dnia 30 września.

Osoby odpowiedzialne

1. Ocena doboru oraz warunków rozwoju kadry nauczającej w każdym roku akademickim przeprowadzana jest Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia
2. Ocena okresowa nauczycieli akademickich jest realizowana przez Wydziałową Komisję ds. Oceny Nauczycieli Akademickich, powoływaną Uchwałą Rady Wydziału Elektrycznego.
3. Odpowiedzialnymi za analizę oraz nadzór nad realizacją i wykorzystaniem wniosków z przeprowadzonej oceny doboru oraz rozwoju kadry nauczającej, jak również okresowej oceny nauczycieli akademickich są Dziekan oraz Rada Wydziału.

Akty prawne

1. Uchwała nr 363/2011/2012 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Częstochowskiej, Załącznik 1, pkt. 3.3 oraz Załącznik 4.
2. Uchwała nr 107/2012/2013 Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej z dnia 27.06.2013 r. w sprawie utworzenia Struktury Wewnętrznej Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.
3. Statut Politechniki Częstochowskiej oraz aktualnie obowiązujące Zarządzenia Rektora Politechniki Częstochowskiej i Uchwały Rady Wydziału Elektrycznego.



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

PROCEDURA DOT. WARUNKÓW STUDIOWANIA (P-7)

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura oceny warunków realizacji zajęć dydaktycznych i warunków studiowania na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zakresu oraz zasad przeprowadzania oceny warunków realizacji zajęć dydaktycznych i warunków studiowania na Wydziale Elektrycznym Politechnice Częstochowskiej.

Ocena warunków realizacji dydaktycznych i warunków studiowania na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej ma na celu kompleksową ocenę warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych wynikających z planu kształcenia, fakultatywnych oraz form pozadydaktycznych (np. koła naukowe).

Zakres zastosowania

Procedura oceny warunków realizacji dydaktycznych i warunków studiowania na Wydziale Elektrycznym obejmuje następujące obszary:

1. ocenę wyposażenia sal dydaktycznych i laboratoriów (*procedura P-7.1*),
2. ocenę liczebności studentów w grupach dziekańskich, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, projektowych i seminaryjnych (*procedura P-7.2*),
3. ocenę zgodności realizowanych zajęć z planem studiów (*procedura P-7.3*),
4. ocenę działalności studenckich kół naukowych (*procedura P-7.4*),
5. informację o działalności samorządu studentów, w zakresie organizacji imprez kulturowych, sportowych, itp. (*procedura P-7.5*).

Zasady realizacji procedury P-7.1

1. Ocena wyposażenia sal dydaktycznych i laboratoriów na Wydziale Elektrycznym jest przeprowadzana raz w roku akademickim i może być przeprowadzona kompleksowo (wszystkie sale) lub selektywnie (wybrane sale, np. w których były prowadzone remonty lub które uzyskały negatywną ocenę w poprzednim badaniu). Decyzję o zakresie przeprowadzanych badań podejmuje Dziekan. Zaleca się by ocenę przeprowadzić bezpośrednio przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych lub w pierwszych dwóch tygodniach roku akademickiego.
2. Ocena wyposażenia sal dydaktycznych i laboratoriów obejmuje wszystkie sale dydaktyczne i laboratoryjne na Wydziale.
3. Ocenę wyposażenia sal dydaktycznych i laboratoriów przeprowadza co najmniej 3-osobowy zespół w skład którego wchodzi:

- 2 członków Zespołu ds. Hospitacji i Warunków Studiowania (Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia),
 - Dyrektor / Zastępca Dyrektora Instytutu (w przypadku oceny sal instytutowych) lub Kierownik Administracyjny (w przypadku oceny sal ogólnowydziałowych) ewentualnie wyznaczony przez Dyrektora Instytutu Opiekun sali.
4. Ocena wyposażenia sal jest przeprowadzana w zakresie określonym przez Arkusz oceny stanu technicznego oraz wyposażenia sal dydaktycznych Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej (*załącznik P-7.1*).
 5. W przypadku negatywnej oceny wyposażenia sali, zaleca się jej powtórny ocenę w terminie uzgodnionym z Dyrektorem Instytutu lub odpowiednio Kierownikiem Administracyjnym.
 6. Wypełnione i podpisane przez wizytujących Arkusze oceny stanu technicznego oraz wyposażenia sal dydaktycznych są przekazywane Zespołowi ds. Ankietyzacji. Kopie Arkuszy i syntetyczna informacja dotycząca przeprowadzonej oceny przekazywana jest Dyrektorom Instytutów oraz Kierownikowi Administracyjnemu, którzy powinni podjąć działania mające na celu usunięcie nieprawidłowości w możliwie najkrótszym czasie.
 7. Informacja dotycząca oceny wyposażenia sal dydaktycznych i laboratoriów za dany rok akademicki jest przedstawiana Dziekanowi oraz Radzie Wydziału Elektrycznego do dnia 30 września.

Zasady realizacji procedury P-7.2

1. Ocena liczebności studentów w grupach dziekańskich, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, projektowych oraz seminaryjnych dotyczy wszystkich kierunków, typów oraz poziomów studiów prowadzonych na Wydziale Elektrycznym.
2. Ocena liczebności studentów w grupach przeprowadzana jest dwa razy w roku akademickim, bezpośrednio przed rozpoczęciem semestru. Ocena liczebności studentów w grupach powinna być przeprowadzona każdorazowo w przypadku zmiany liczby grup (łączenie lub podział grup już istniejących).
3. Ocena liczebności studentów w grupach przeprowadzana jest przez Zespół ds. Hospitacji i Warunków Studiowania, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
4. Ocena liczebności studentów w grupach jest przeprowadzana w odniesieniu do obowiązujących aktów prawnych. W przypadku stwierdzenia niezgodności należy o tym fakcie poinformować Prodziekana ds. Studenckich.
5. Informacja dotycząca oceny liczebności studentów w grupach za dany rok akademicki jest przedstawiana Dziekanowi oraz Radzie Wydziału Elektrycznego do dnia 30 września.

Zasady realizacji procedury P-7.3

1. Ocena zgodności realizowanych zajęć z planem studiów dotyczy wszystkich kierunków, typów oraz poziomów studiów prowadzonych na Wydziale Elektrycznym.
2. Ocena zgodności realizowanych zajęć z planem studiów przeprowadzana jest dwa razy w roku akademickim, bezpośrednio przed rozpoczęciem semestru. Ocena zgodności realizowanych zajęć z planem studiów powinna być przeprowadzona każdorazowo w przypadku zmiany liczby grup (łączenie lub podział grup już istniejących).

3. Ocena zgodności realizowanych zajęć z planem studiów przeprowadzana jest przez Zespół ds. Hospitacji i Warunków Studiowania, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
4. W przypadku stwierdzenia uchybień w zgodności realizowanych zajęć z planem studiów, należy o tym fakcie pisemnie powiadomić Prodziekana ds. Studenckich.
5. Informacja dotycząca zgodności realizowanych zajęć z planem studiów za dany rok akademicki jest przedstawiana Dziekanowi oraz Radzie Wydziału Elektrycznego do dnia 30 września.

Zasady realizacji procedury P-7.4

1. Ocena działalności studenckich kół naukowych dotyczy wszystkich kół funkcjonujących na Wydziale Elektrycznym.
2. Ocena działalności studenckich kół naukowych przeprowadzana jest jednokrotnie w roku akademickim. Ocena obejmuje zagadnienia takie jak: liczba kół naukowych, liczba członków w poszczególnych kołach, zakres działań prowadzonych w kołach oraz ich efekty (m.in. zrealizowane prace dyplomowe, publikacje naukowe itp.)
3. Ocena działalności studenckich kół naukowych przeprowadzana jest przez Zespół ds. Hospitacji i Warunków Studiowania, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
4. Ocena działalności studenckich kół naukowych jest przeprowadzana w odniesieniu do obowiązujących aktów prawnych, w tym: Statutu Politechniki Częstochowskiej, Regulaminu studiów na Politechnice Częstochowskiej, Zarządzeń i Poleceń Rektora Politechniki Częstochowskiej, Uchwał Rady Wydziału Elektrycznego i in.
5. Informacja o działalności studenckich kół naukowych za dany rok akademicki jest przedstawiana Dziekanowi oraz Radzie Wydziału Elektrycznego do dnia 30 września.

Zasady realizacji procedury P-7.5

1. Informacja o działalności samorządu studentów w zakresie organizacji imprez kulturowych, sportowych itp. przeprowadzana jest jednokrotnie w roku akademickim, po konsultacjach z Wydziałową Radą Samorządu Studenckiego.
2. Informacja o działalności samorządu studentów jest analizowana przez Zespół ds. Hospitacji i Warunków Studiowania, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
3. Informacja o działalności samorządu studentów za dany rok akademicki jest przedstawiana Dziekanowi oraz Radzie Wydziału Elektrycznego do dnia 30 września.

Osoby odpowiedzialne

1. Ocena warunków realizacji dydaktycznych i warunków studiowania na Wydziale Elektrycznym oraz opracowanie zbiorcze ich wyników jest przeprowadzana przez Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Zespół ds. Hospitacji i Warunków Studiowania.
2. Osobami odpowiedzialnymi za analizę oraz nadzór nad realizacją i wykorzystaniem wniosków z oceny warunków realizacji dydaktycznych i warunków studiowania są Dziekan oraz Rada Wydziału.

Akty prawne

1. Uchwała nr 363/2011/2012 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Częstochowskiej, Załącznik 1, pkt. 3.4 oraz Załącznik 4.
2. Uchwała nr 107/2012/2013 Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej z dnia 27.06.2013 r. w sprawie utworzenia Struktury Wewnętrznej Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.
3. Statut Politechniki Częstochowskiej, Regulamin studiów na Politechnice Częstochowskiej oraz aktualnie obowiązujące Zarządzenia i Polecenia Rektora Politechniki Częstochowskiej, Uchwały Rady Wydziału Elektrycznego.

Załączniki

- P-7.1.* Arkusz oceny stanu technicznego oraz wyposażenia sal dydaktycznych Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej

**Arkusz oceny stanu technicznego oraz wyposażenia sal dydaktycznych
Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej**

Typ pomieszczenia: <input type="checkbox"/> Sala ogólnowydziałowa <input type="checkbox"/> Sala instytutowa		Numer pomieszczenia:	Data:		
→		Instytut			
Ocena stanu pomieszczenia					
1. Czystość i porządek		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2
2. Stan wyposażenia (meble, tablice, oświetlenie, instalacja elektryczna, rolety)		<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2
3. Wyposażenie audiowizualne	<input type="checkbox"/> nie dotyczy	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2
Ocena wyposażenia sal instytutowych					
1. Prowadzone zajęcia (nazwa, forma: W/Ć/L/S/P)		1.			
		2.			
		3.			
		4.			
2. Liczba stanowisk laboratoryjnych					
3. Stan techniczny urządzeń				
4. Materiały dydaktyczne (instrukcje stanowiskowe, skrypty, katalogi, itp.)		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		
5. Regulamin BHP / Zasady odbywania zajęć		<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE		
Uwagi szczegółowe i zalecenia					
.....					
..... podpis Dyrektora / Z-cy Dyrektora Instytutu / Kierownika Administracyjnego lub Opiekuna sali	 podpisy członków WKdsZJK			



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

**PROCEDURA DOT. DOKUMENTACJI
POTWIERDZAJĄCEJ EFEKTY KSZTAŁCENIA (P-8)**

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura dotycząca dokumentacji potwierdzającej efekty kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad oceny prac przejściowych oraz sposobu ich przechowywania, potwierdzających osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia zdefiniowanych w kartach przedmiotów kierunków studiów prowadzonych na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Zakres zastosowania

Procedura obejmuje wszystkich pracowników naukowo-dydaktycznych oraz dydaktycznych prowadzących zajęcia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Zasady realizacji

1. Prace egzaminacyjne, zaliczeniowe, projektowe, seminaryjne oraz sprawozdania z zajęć laboratoryjnych, nazywanych dalej pracami, są podstawowymi formami oceny osiągnięcia efektów kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej. Dopuszcza się dodatkowo także inne sposoby oceny dostosowane do specyfiki zajęć dydaktycznych.
2. Prace podlegające ocenie i przechowywaniu powinny zawierać co najmniej następujące informacje:
 - imię i nazwisko studenta,
 - typ (stacjonarne/niestacjonarne, studia podyplomowe, kursy specjalistyczne), kierunek i poziom studiów (I, II i III stopień),
 - rok i semestr,
 - nazwa przedmiotu,
 - data sporządzenia pracy,
 - naniesione przez prowadzącego uwagi merytoryczne, wskazane błędy i braki,
 - uzyskaną ocenę.
3. Ocena musi być rzetelna, bezstronna i adekwatna do jakości prac lub przebiegu egzaminu ustnego.
4. Prace mogą mieć formę papierową lub elektroniczną w zależności od specyfiki zajęć.
5. Osobami odpowiedzialnymi za przechowywanie prac w czasie trwania roku akademickiego oraz po jego zakończeniu są pracownicy naukowo-dydaktyczni oraz dydaktyczni prowadzący zajęcia.
6. Prace w postaci papierowej należy przechowywać w zwartej formie (koperta, teczka), dla poszczególnych grup zajęciowych w sposób umożliwiający identyfikację wyników poszczególnych studentów, wraz z przyjętym kryterium oceniania, np. w formie

systemu punktowego, zgodnym z zasadami przyjętymi w karcie przedmiotu.

7. W przypadku elektronicznej wersji prac, wszystkie pliki powinny być zapisane na płycie CD/DVD lub na dysku twardym.
8. Załącznik P-8.1 zawiera wzór opisu prac przeznaczonych do przechowywania.
9. Prace powinny być przechowywane przez pracowników naukowo-dydaktycznych oraz dydaktycznych przez okres wynikający z Załącznika do Zarządzenia nr 103/2014 Rektora PCz z dnia 05.05.2014 r., tj. dwa semestry do uzyskania nowych prac.
10. Prace po okresie przechowywania powinny zostać zniszczone w sposób uniemożliwiający identyfikację autorów prac, zgodnie z Załącznikiem do Zarządzenia nr 103/2014 Rektora PCz z dnia 05.05.2014 r.

Osoby odpowiedzialne

1. Odpowiedzialnymi za analizę oraz nadzór nad realizacją i wykorzystaniem wniosków z przeprowadzonej weryfikacji prac zaliczeniowych jest Dziekan oraz Rada Wydziału.
2. Osobami odpowiedzialnymi za przechowywanie prac przez okres wynikający z Zarządzenia nr 90/2017 Rektora PCz z dnia 13.12.2017 roku są pracownicy naukowo-dydaktyczni oraz dydaktyczni prowadzący zajęcia.

Akty prawne

1. Zarządzenie nr 90/2017 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 13.12.2017 roku w sprawie zmiany w Załączniku do Zarządzenie nr 103/2014 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 05.05.2014.
2. Zarządzenie nr 103/2014 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 05.05.2014 roku w sprawie Zasad przechowywania dokumentacji potwierdzającej efekty kształcenia oraz dokumentacji systemu zapewnienia jakości kształcenia.
3. Zarządzenie nr 26/2012 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 06.12.2012 roku w sprawie prowadzenia Jednolitego rzeczowego wykazu akt Politechniki Częstochowskiej.

Załączniki

P-8.1. Wzór opisu pakietu zawierającego prace egzaminacyjne, zaliczeniowe, projektowe, seminaryjne oraz sprawozdania z zajęć laboratoryjnych, przeznaczone do przechowywania.

Prace studentów potwierdzające osiągnięcie efektów kształcenia

Tytuł / stopień naukowy pracownika prowadzącego zajęcia												
Imię i nazwisko pracownika prowadzącego zajęcia												
Instytut												
Przedmiot (nazwa)												
Rodzaj pracy*	E	Ć	L	S	P	I						
Typ studiów, kierunek, poziom*	Typ studiów				Kierunek studiów				Poziom studiów			
	S	NS	P	KS	E	I	AiR	EiT	I	II	III	
Rok i semestr studiów												
..... (podpis pracownika dydaktyczno-naukowego/dydaktycznego)												

* właściwe zakreślić

Objaśnienia:

- rodzaj pracy: E – praca egzaminacyjna, Ć – praca zaliczeniowa (ćwiczenia), P – projekt, L – sprawozdanie z laboratorium, I - inne
- typ studiów: S – studia stacjonarne, NS – studia niestacjonarne, P – studia podyplomowe, KS – kursy specjalistyczne
- kierunek: kierunek – Elektrotechnika, I – Informatyka, AiR – Automatyka i Robotyka, EiT – Elektronika i Telekomunikacja



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

**PROCEDURA PRZECHOWYWANIA DOKUMENTACJI
SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA (P-9)**

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura przechowywania dokumentacji Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad przechowywania dokumentacji Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Zakres zastosowania

Procedura dotyczy pracowników – członków Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Zasady realizacji

1. Dokumenty Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, zwane dalej dokumentami, obejmują: arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych, ankiety i arkusze oceny, raporty z procesu ankietyzacji, wyniki ankietyzacji oraz inne dokumenty Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
2. Arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych są przechowywane w Instytutach.
3. Arkusze dotyczące realizacji procesu dydaktycznego, pozostałe ankiety i arkusze oceny są przechowywane w czasie trwania roku akademickiego przez Zespoły, a po ich opracowaniu zbiorczym są przekazywane najpóźniej do dnia 15 lipca danego roku do Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Po zakończeniu roku akademickiego ww. dokumenty przekazywane są do Dziekanatu za pisemnym potwierdzeniem w celu ich magazynowania.
4. Raporty z procesu ankietyzacji, wyniki ankietyzacji oraz dokumentacja Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (WKZJK) są przechowywane przez Przewodniczącego WKZJK.
5. Osobami odpowiedzialnymi za przechowywanie dokumentów w czasie trwania roku akademickiego są:
 - w przypadku arkuszy hospitacji zajęć dydaktycznych – Dyrektor / Z-ca Dyrektora Instytutu oraz pracownik administracyjny Instytutu,
 - w przypadku pozostałych dokumentów – członkowie Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
6. Dokumenty w postaci papierowej należy przechowywać w zwartym pakiecie wraz z opisem ułatwiającym ich identyfikację. W przypadku elektronicznej wersji dokumentów, wszystkie pliki powinny być zapisane na płycie CD/DVD lub na dysku twardym.
7. Dokumenty powinny być przechowywane przez okres wynikający z Załącznika do

Zarządzenia nr 103/2014 Rektora PCz z dnia 05.05.2014 roku.

8. Dokumenty po okresie przechowywania powinny zostać zniszczone zgodnie z Załącznikiem do Zarządzenia nr 103/2014 Rektora PCz z dnia 05.05.2014 roku.

Osoby odpowiedzialne

1. Osobami odpowiedzialnymi za przechowywanie prac przez okres wynikający z Załącznika do Zarządzenia nr 103/2014 Rektora PCz z dnia 05.05.2014 roku są: Dyrektor Instytutu lub ich Zastępcy oraz pracownik administracyjny Instytutu (arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych) oraz członkowie Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (pozostałe dokumenty).
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją działań wynikających z procedury jest Dziekan oraz Rada Wydziału.

Akty prawne

1. Zarządzenie nr 103/2014 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 05.05.2014 roku w sprawie Zasad przechowywania dokumentacji potwierdzającej efekty kształcenia oraz dokumentacji systemu zapewnienia jakości kształcenia.
2. Zarządzenie nr 26/2012 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 06.12.2012 roku w sprawie prowadzenia Jednolitego rzeczowego wykazu akt Politechniki Częstochowskiej.
3. Uchwała nr 363/2011/2012 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Częstochowskiej.



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

PROCEDURA ANKIETYZACJI DZIEKANATU (P-10)

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura ankietyzacji oceny pracy dziekanatów na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zakresu oraz zasad przeprowadzania oceny pracy dziekanatów Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej, na podstawie anonimowych badań ankietowych studentów Wydziału Elektrycznego.

Ocena realizacji procesu dydaktycznego ma na celu weryfikację i poprawę jakości pracy dziekanatów Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej w zakresie określonym arkuszem anonimowej ankietyzacji studentów. Ocena pracy dziekanatów ma istotne znaczenie dla funkcjonowania Wydziału Elektrycznego oraz zarządzania jego zasobami ludzkimi, tj. pracownikami administracyjnymi wspomagającymi procesy dydaktyczne.

Zakres zastosowania

Procedura ankietyzacji oceny pracy dziekanatów obejmuje wszystkie dziekanaty na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Zasady realizacji

1. Ankietyzacja oceny pracy dziekanatów na Wydziale Elektrycznym jest przeprowadzana na podstawie anonimowych ankiet studenckich (*załącznik P-10*). Działanie to określane jest w skrócie jako tzw. *ankietyzacja dziekanatów*.
2. Proces ankietyzacji dziekanatów jest przeprowadzany w drugim semestrze roku akademickiego.
3. Proces ankietyzacji studentów powinien obejmować studentów reprezentujących wszystkie kierunki, poziomy oraz typy studiów prowadzone na Wydziale.
4. Ankietyzacja studentów ma charakter anonimowy, a udział w niej jest dobrowolny.
5. Ankietyzacja dziekanatów jest przeprowadzana przez Zespół ds. Ankietyzacji, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
6. Na czas przeprowadzania ankietyzacji dziekanatów należy studentom zapewnić warunki do anonimowego i bezstronnego wypełnienia ankiety.
7. Opracowanie zbiorcze wyników ankietyzacji dziekanatów jest wykonywane przez Zespół ds. Ankietyzacji, funkcjonujący w ramach Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
8. Zestawienie wyników ankietyzacji dziekanatów przeprowadzonej w danym roku akademickim są przedstawiane Dziekanowi Wydziału Elektrycznego do dnia 30 września. Dziekan Wydziału powinien przedyskutować z pracownikami dziekanatów uwagi i zalecenia wynikające z przeprowadzonej ankietyzacji studenckiej

i dodatkowo publikowane na stronie wydziałowej w formie tekstowej i graficznej określonej Załącznikiem nr 4 do procedury ogólnouczelnianej PU-2.

9. Wypełnione kwestionariusze ankiety oceny pracy dziekanatów są przechowywane przez Zespół ds. Ankietyzacji, a po zakończeniu roku akademickiego są przekazywane do Dziekanatu w celu ich magazynowania.

Osoby odpowiedzialne

1. Ankietyzacja dziekanatów i opracowanie zbiorcze ich wyników jest realizowane przez Wydziałową Komisję ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, Zespół ds. Ankietyzacji.
2. Odpowiedzialnymi za analizę oraz nadzór nad realizacją i wykorzystaniem wniosków z przeprowadzonej ankiety oceny pracy dziekanatów jest Dziekan oraz Rada Wydziału.

Akty prawne

1. Uchwała nr 363/2011/2012 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Częstochowskiej
2. Uchwała nr 107/2012/2013 Rady Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej z dnia 27.06.2013 r. w sprawie utworzenia Struktury Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.
3. Uchwała nr 129/2017/2018 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 13 grudnia 2017 roku w sprawie Ankietyzacji na Politechnice Częstochowskiej (procedura ankietyzacji PU-2).

Załączniki

P-10. Kwestionariusz ankiety oceny pracy dziekanatu (Załącznik nr 3 Uchwały nr 129/2017/2018 Senatu Politechniki Częstochowskiej z dnia 13 grudnia 2017 roku w sprawie Ankietyzacji na Politechnice Częstochowskiej).

ANKIETA OCENY PRACY DZIEKANATU

Wydział: WB, WE, WIMiI, WIPiTM, WliŚ, WZ.

Rodzaj studiów: I stopnia, II stopnia, III stopnia, podyplomowe.

Forma: stacjonarne, niestacjonarne.

Kierunek studiów:

Skala ocen od 2 do 5.

Skala ocen: 2- niedostateczny; 3-dosteczny 3,5-dostateczny plus; 4-dobry, 4,5-dobry plus; 5-bardzo dobry.

Pytania dotyczą pracy dziekanatu obsługującego Twój kierunek studiów	Ocena
1. Czy godziny pracy dziekanatów są odpowiednie?	
2. Czy pracownicy Dziekanatu przestrzegają godzin urzędowania (punktualność otwieranie)?	
3. Czy pracownicy dziekanatu udzielają informacji w sposób miły i taktowny?	
4. Czy uzyskujesz potrzebne (pełne i wiarygodne) informacje w dziekanacie?	
5. Czy uważasz, że dziekanaty są przyjazne studentom?	
6. Czy uważasz, że praca dziekanatu uległa poprawie w ciągu ostatniego roku?	
7. Czy zdarzyło się, że dziekanat odmówił załatwienia Twojej sprawy? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
<i>Jeśli TAK przejdź do pkt. 8</i>	
8. Czy została udzielona informacja o przyczynie odmowy? <input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE	
Ogólna ocena pracy dziekanatu:	
Jakie usprawnienia należałoby wprowadzić w funkcjonowaniu dziekanatu?	



**WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
NA WYDZIALE ELEKTRYCZNYM POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ**

PROCEDURA DOT. PROCESU DYPLMOWANIA (P-11)

**Wydanie III
(03.01.2019)**

Nazwa procedury

Procedura dotycząca procesu dyplomowania na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej.

Cel procedury

Celem procedury jest określenie zasad przebiegu procesu dyplomowania na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej oraz wymagań stawianym pracom dyplomowym, kryteriom jej oceny przed dopuszczeniem do obrony.

Zakres zastosowania

Procedura dotyczy wszystkich studentów oraz pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Wydziału Elektrycznego Politechniki Częstochowskiej, wykonujących obowiązki Promotora, Recenzenta (co najmniej ze stopniem doktora) oraz Przewodniczącego Komisji Dyplomowej (co najmniej ze stopniem doktora habilitowanego).

Zasady realizacji procedury P-11- 1 (wybór i realizacja pracy dyplomowej)

1. Tematy prac i nazwiska opiekunów są zgłaszane do Instytutów. Jednostki przekazują propozycje tematów do dziekanatu w terminie **do 15 stycznia** każdego roku. Rada Wydziału zatwierdza tematy prac dyplomowych, a listy tematów są ogłaszane przez Instytuty na tablicach ogłoszeń **do 31 stycznia** każdego roku. Student ma prawo wybrać dowolny temat z listy tematów przedstawionej dla kierunku jego studiów w dowolnym Instytucie.
2. Student na przedostatnim roku studiów, w porozumieniu z promotorem, ma prawo zgłosić własny temat pracy dyplomowej.
3. Wybór tematu przez studenta polega na zgłoszeniu się do promotora z wypełnionym i podpisanym przez studenta w dwóch egzemplarzach formularzem. Promotor podpisuje dostarczone formularze i jeden nich oddaje studentowi, a drugi przekazuje do jednostki zgłaszającej temat (do Instytutu) w terminie **do 28 lutego** w przypadku studentów kończących studia w styczniu następnego roku oraz **do 15 października** w przypadku studentów kończących studia w czerwcu następnego roku.
4. W przypadku nie wybrania przez studenta tematu pracy dyplomowej w terminie określonym w pkt. 2 temat pracy zostaje przydzielony studentowi przez dziekana, z listy niewybranych tematów.
5. Terminy składania prac są określone w Regulaminie Studiów. Student jest zobowiązany do złożenia pracy dyplomowej nie później niż w ciągu trzech miesięcy od ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w ostatnim semestrze studiów. Dziekan na wniosek studenta, może przesunąć termin złożenia pracy dyplomowej dodatkowo o jeden miesiąc, czyli w terminie nie dłuższym niż cztery miesiące od ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w ostatnim semestrze studiów. Student, który nie złożył pracy dyplomowej w określonym terminie, zostaje skreślony z listy studentów. Osoba, która

została skreślona z listy studentów z powodu niezłożenia pracy dyplomowej, a zaliczyła wszystkie przedmioty i praktyki zgodnie z planem studiów może za zgodą Dziekana wznowić studia na ostatnim semestrze.

6. Praca dyplomowa powinna zawierać następujące elementy: stronę tytułową, oświadczenie o samodzielnym wykonaniu pracy i zgodności wersji papierowej z elektroniczną, część merytoryczną.
7. Pracę dyplomową należy przygotować w trzech egzemplarzach drukowanych oraz w wersji elektronicznej w formatach *.DOC lub *.DOCX oraz w formacie *.PDF (wielkość pliku PDF nie może być większa niż 10MB) na płytach CD lub DVD. Dwa egzemplarze pracy student składa promotorowi (drugi egzemplarz dla recenzenta), który poświadczają jej przyjęcie odpowiednim wpisem w indeksie i w karcie egzaminacyjnej studenta. W dziekanacie student składa trzeci egzemplarz pracy z podpisem promotora i datą przyjęcia pracy (egzemplarz w oprawie miękkiej, drukowany dwustronnie), płytę CD lub DVD opisaną trwale, z podaniem tytułu pracy, imienia, nazwiska, numeru albumu autora, kierunku studiów i roku obrony pracy dyplomowej.
8. Pracę dyplomową oraz wszystkie wymagane dokumenty student składa 14 dni przed planowanym terminem obrony pracy.
9. Praca przed dopuszczeniem do obrony jest sprawdzana pod względem oryginalności w systemie antyplagiatowym. Szczegółowy tryb postępowania określa Zarządzenie nr 112/2010 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 8 czerwca 2010 roku w sprawie: procedury antyplagiatowej.
10. Na stronie internetowej Wydziału są dostępne: wykaz tematów, wskazówki edytorskie, szablony pracy dyplomowej, formularze oraz szczegółowe informacje, jakie dokumenty należy złożyć do Dziekanatu przed obroną pracy.

Zasady realizacji procedury P-11.2 (egzamin dyplomowy)

1. Przewodniczących Komisji Dyplomowej powołuje Dziekan spośród samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych lub dydaktycznych.
2. Komisji dyplomowej może przewodniczyć Dziekan, Prodziekani lub Dyrektorzy Instytutów.
3. Opinia pracy dyplomowej musi być rzetelna, bezstronna i adekwatna do jej jakości.
4. Opinie pracy dyplomowej powinny być kompletne, tj. zawierać ustosunkowanie się Promotora i Recenzenta we wszystkich punktach arkusza opinii oraz uzasadnienie wystawionej oceny i przyczyny ewentualnego jej obniżenia. Opinia niekompletna jest zwracana przed dopuszczeniem pracy do obrony przez Przewodniczącego Komisji Dyplomowej celem jej uzupełnienia.
5. W opiniach prac dyplomowych należy się odnieść do kwestii czy oceniana praca spełnia lub nie spełnia wymagania stawiane pracom dyplomowym zgodnie z wykładnią definicji pracy dyplomowej zamieszczonej w Ustawie o Szkolnictwie Wyższym i Nauce, tj. *„Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia naukowego lub praktycznego albo dokonaniem technicznym prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami na danym kierunku, poziomie i profilu oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania”*.
6. Opinie powinny zostać wykonane nie później niż 7 dni przed terminem obrony i przekazane do Dziekanatu.

7. Zasady przechowywania prac dyplomowych wraz dokumentacją procesu dyplomowania regulują odrębne przepisy.
8. Ocena z egzaminu dyplomowego powinna być adekwatna do jego przebiegu.
9. Przebieg egzaminu dyplomowego dokumentuje się przez wypełnienie arkusza uczelnianego.
10. Sposób określania oceny końcowej ze studiów określa Regulamin Studiów.

Osoby odpowiedzialne

1. Za prawidłowość przebiegu procesu dyplomowania są odpowiedzialni Promotor, Recenzent oraz Przewodniczący Komisji Dyplomowej.
2. Odpowiedzialnym za nadzór nad przebiegiem procesu dyplomowania jest Dziekan.

Akty prawne

1. Regulamin studiów na Politechnice Częstochowskiej.
2. Zarządzenie nr 112/2010 Rektora Politechniki Częstochowskiej z dnia 8 czerwca 2010 roku w sprawie: procedury antyplagiatowej.
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 września 2016 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. poz. 1554).

Załączniki

Wszystkie ww. dokumenty są dostępne na stronie internetowej Wydziału.