

 <p>POLITECHNIKA Politechnika Częstochowska</p>	<p>PROCEDURA DZIAŁANIA DOSKONALĄCE</p>	<p>Symbol PU-7</p>	<p>Edycja A3 Data: 30.10.2024</p>
---	---	-------------------------------	---------------------------------------

1. CEL PROCEDURY

Procedura określa działania doskonalące oraz postępowanie w przypadku zidentyfikowania:

- niezgodności niewykrytych w trakcie audytów wewnętrznych,
- potencjalnej niezgodności,
- potrzeby/możliwości udoskonalenia Uczelnianego/Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

2. ZAKRES PROCEDURY

Procedura obowiązuje wszystkich pracowników oraz doktorantów Uczelni.

3. TERMINOLOGIA

- Jednostka – jednostka organizacyjna (wydział), jednostka międzywydziałowa, lub szkoła doktorska.
- Wewnętrzna jednostka organizacyjna – katedra.
- Kierownik jednostki – kierownik jednostki organizacyjnej (dziekan), kierownik jednostki międzywydziałowej, kierownik szkoły doktorskiej.
- Kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej - kierownik katedry.
- SZJK - System Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- USZJK – Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- WSZJK - Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- UK ds. ZJK - Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- WK ds. ZJK - Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- Działania doskonalące – wszelkie działania, które są podejmowane w celu usprawnienia Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- Działania korygujące – działania podejmowane w celu wyeliminowania przyczyny wykrytej niezgodności.
- Działania zapobiegawcze – działania podejmowane w celu wyeliminowania przyczyny potencjalnych niezgodności.
- Niezgodność – niespełnienie wymagań.

4. OPOWIEDZIALNOŚĆ

4.1. Pracownicy i doktoranci Uczelni odpowiadają za:

- działania samodoskonalące,
- doskonalenie USZJK i WSZJK,
- zgłaszanie wszelkich niezgodności przewodniczącemu UK ds. ZJK/WK ds. ZJK.

4.2. Studenci oraz słuchacze studiów podyplomowych mogą zgłaszać uwagi dotyczące funkcjonowania systemu przewodniczącym WK ds. ZJK.

4.3. Przewodniczący UK ds. ZJK/WK ds. ZJK odpowiada za:

- wyznaczenie osoby realizującej działania doskonalące,
- prowadzenie rejestru kart działań doskonalących (Załącznik Z2/PU-7),
- dokonanie oceny skuteczności przeprowadzonych działań doskonalących.

4.4. Osoby realizujące działania doskonalące odpowiadają za:

- inicjowanie i przeprowadzenie działań doskonalących w ustalonym terminie,
- zgłoszenie przewodniczącemu UK ds. ZJK/WK ds. ZJK faktu zakończenia realizacji prac doskonalących.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

5.1. Każdy pracownik/ doktorant/ uczestnik szkoły doktorskiej prowadzą działania samodoskonalące zgodnie ze schematem (Załącznik Z1/PU7).

5.2. Każdy pracownik, doktorant, student oraz słuchacz studiów podyplomowych mają prawo zgłoszenia potrzeby działań doskonalących (Załącznik Z2/PU-7).

5.3. Przewodniczący UK ds. ZJK/WK ds. ZJK dokumentuje zgłoszenia na formularzu (Załącznik Z2/PU-7) nadając mu numer.

5.4. Przewodniczący wyznacza osobę, która zaproponuje działania doskonalące oraz będzie odpowiadała za ich realizację w wyznaczonym terminie.

5.5. Osoba wyznaczona do realizacji działań doskonalących po ich zakończeniu zgłasza ten fakt przewodniczącemu, który ocenia ich skuteczność.

5.6. Karty działań doskonalących przechowywane są przez przewodniczącego UK ds. ZJK/ WK ds. ZJK.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

- PU-3 Nadzór nad dokumentacją Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- PU-4 Nadzór nad zapisami Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- PU-9 Monitorowanie efektów uczenia się.

7. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik Z1/PU-7 Schemat działań doskonalących,
- Załącznik Z2/PU-7 Karta działań doskonalących.