Procedura P11
Zgłaszanie potrzeby wprowadzenia zmiany
(wprowadzona Uchwałą RWARiE nr 2/2020-2021 z dnia 30 czerwca 2021 r.)

1. Celem procedury jest ujednolicenie działań w zakresie potrzeby wprowadzenia zmiany związanej z jakością kształcenia oraz przeprowadzenia czynności wynikających ze zgłoszenia. Zgłoszenie powinno dotyczyć konieczności podjęcia działań naprawczych, korygujących, zapobiegawczych lub udoskonalających w odniesieniu do jakości kształcenia, nieobjętych wnioskami po analizie ankiet studenckich/eAnkiety w Instytutach.

2. Procedura obowiązuje wszystkich uczestników procesu kształcenia, tj. pracowników, studentów, doktorantów i pozostałych interesariuszy Wydziału Automatyki, Robotyki i Elektrotechniki, i dotyczy zgłaszania w formie pisemnej do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia potrzeby zmiany w wewnętrznych aktach prawnych lub innych dokumentach czy procesów związanych z jakością kształcenia.

3. Odpowiednio wypełnione wnioski należy składać w sekretariacie dziekana, skąd zostaną przekazane do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

4. Uczestnicy procesu kształcenia (tj. wszyscy pracownicy, studenci, doktoranci i pozostali interesariusze Wydziału Automatyki, Robotyki i Elektrotechniki) są uprawnieni do składania wniosków, natomiast Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia jest zobowiązana do:
    a) podjęcia decyzji o zasadności/braku zasadności zgłaszanego wniosku,
    b) przygotowania projektu zmiany lub wdrożenia jej,
    c) współpracy na dowolnym etapie działań korygujących z władzami Wydziału Automatyki, Robotyki i Elektrotechniki,
    d) przedłożenia przygotowanego projektu zmiany do zaopiniowania przez dziekana,
    e) jeżeli jest to konieczne – przekazania projektu zmiany do dziekana Wydziału Automatyki, Robotyki i Elektrotechniki.

4. W przypadku odrzucenia wniosku, Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia zawiadamia osobę zgłaszającą potrzebę zmiany oraz dziekana o przyczynie decyzji odmownej.

5. W przypadku akceptacji wniosku przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia oraz przez dziekana, przygotowywany jest ewentualny projekt zmiany lub następuje wdrożenie zmiany.

6. Wnioski podlegają archiwizacji przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia.

Dokument opracował: Prodziekan ds. ewaluacji naukowej i jakości kształcenia
Dokument zatwierdziła: Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia

WNIOSEK potrzeby wprowadzenia zmiany

Wniosek nr .....
[Uzupełnia WKJK]

Temat wniosku:
Opis potrzeby zmiany:
Proponowane rozwiązanie:
Zgłaszający wniosek: [Imię i nazwisko] [Nazwa Instytutu/jednostki wewn.] [Data i podpis Zgłaszającego] [Numer telefonu do kontaktu]
Decyzja Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia Wniosek uznaje się za zasadny/niezasadny. Wniosek kieruję do: [Wewnętrzna jednostka organizacyjna] UWAGI: [Data i podpis prodziekana ds. ewaluacji naukowej i jakości kształcenia]
Opinia o realizacji wniosku: [Data i podpis prodziekana ds. ewaluacji naukowej i jakości kształcenia]