

## **Procedura P11**

### **Zgłaszanie potrzeby wprowadzenia zmian**

(wprowadzona Uchwałą RWARiE nr 2 /2019-2020 z dnia 09.06.2020 r.)

1. Celem procedury jest ujednolicenie działań w zakresie potrzeby wprowadzenia zmian związanych 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 Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia potrzeby zmian 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 Wydziałowego Zespołu 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 Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia jest zobowiązany 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 zmian do dziekana Wydziału Automatyki, Robotyki i Elektrotechniki.
5. W przypadku odrzucenia wniosku, Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia zawiadamia osobę zgłaszającą potrzebę zmian oraz dziekana o przyczynie decyzji odmownej.
6. W przypadku akceptacji wniosku przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia oraz przez dziekana, przygotowany jest ewentualny projekt zmian lub następuje ich wdrożenie.
7. Wnioski podlegają archiwizacji przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.

Dokument opracował: Prodziekan ds. ewaluacji naukowej i jakości kształcenia

Dokument zatwierdził: Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

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