
	Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia			
Tytuł procedury: Działania korygujące i zapobiegawcze.				

1. Cel procedury

Celem procedury jest:

- a) zapobieganie powstawaniu i eliminowanie przyczyn problemów organizacyjnych oraz nieprawidłowości w systemie zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Mechaniczno-Technologicznym Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli,
- b) w przypadku zaistnienia problemów i nieprawidłowości podjęcie niezbędnych działań korygujących,
- c) udoskonalenie systemu jakości kształcenia w sposób ciągły poprzez zaangażowanie w ten proces wszystkich pracowników Wydziału.

2. Zakres stosowania procedury

Procedura jest stosowana na Wydziale Mechaniczno-Technologicznym w Stalowej Woli.

3. Definicje

- 3.1. **Pracownik Wydziału** – osoba zatrudniona na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej na Wydziale Mechaniczno-Technologicznym w Stalowej Woli.
- 3.2. **Działania korygujące** – prowadzone działania, których celem jest eliminacja występujących problemów oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu zapewniania jakości kształcenia.
- 3.3. **Działania zapobiegawcze** – prowadzone działania, których celem jest zapobieganie nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu zapewniania jakości kształcenia.

4. Użyte w procedurze skróty



- K – Kierownik jednostki organizacyjnej,
- D – Dziekan Wydziału Mechaniczno-Technologicznego Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli,
- PW – Pracownik Wydziału,
- WKZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
- WKdsJK – Wydziałowy koordynator ds. zapewniania jakości kształcenia,
- WSZJK – Wydziałowy System ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
- T – Termin realizacji.

5. Odpowiedzialność

5.1. Pracownicy Wydziału (PW):

- a) zwracanie uwagi na występujące problemy, nieprawidłowości dotyczące funkcjonowania WSZJK i w przypadku ich wystąpienia zgłoszenie do K lub WKdsJK w formie ustnej/pisemnej.

5.2. Kierownik jednostki organizacyjnej (K):

	Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia			
Tytuł procedury: Działania korygujące i zapobiegawcze.				

- a) przyjęcie zgłoszeń od PW, dotyczących problemów, nieprawidłowości w funkcjonowaniu WSZJK, a następnie przekazanie ich WKdsJK w formie pisemnej.

5.3. Dziekan (D):

- a) zapoznanie z zaproponowanymi przez WSZJK działaniami naprawczymi i zapobiegającymi nieprawidłowemu funkcjonowaniu WSZJK,
- b) przekazanie WSZJK ewentualnych uwag dotyczących zaproponowanych działań naprawczych i zapobiegających nieprawidłowemu funkcjonowaniu WSZJK,
- c) akceptacja zaproponowanych działań naprawczych i zapobiegających nieprawidłowemu funkcjonowaniu WSZJK,
- d) wyznaczenie osób odpowiedzialnych, mających nadzór nad realizacją działań naprawczych, korygujących i zapobiegawczych,
- e) przekazanie informacji WKdsJK informacji o realizacji działań naprawczych i zapobiegawczych.

5.4. Wydziałowy koordynator ds. zapewniania jakości kształcenia (WKdsJK):



- a) przedstawienie podczas zebrania WKZJK otrzymanych od PW oraz K problemów, nieprawidłowości oraz uwag dotyczących funkcjonowania WSZJK,
- b) przedstawienie D działań naprawczych oraz zapobiegających zaproponowanych przez WKZJK,
- c) udokumentowanie przeprowadzonych działań naprawczych i zapobiegawczych.

5.5. Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia (WKZJK):

- a) analiza problemów i nieprawidłowości dotyczących funkcjonowania WSZJK, przedstawionych przez WKdsJK podczas zebrania,
- b) zaproponowanie działań naprawczych oraz zapobiegających, a także osób, które będą odpowiedzialne za ich realizację,
- c) analiza i ocena podjętych działań zapobiegających i naprawczych.

6. Sposób postępowania

- 6.1. Przekazanie informacji wszystkim pracownikom wydziału o możliwości zgłoszenia, w formie pisemnej lub ustnej do K lub WKdsJK, zaobserwowanych problemów, uwag, nieprawidłowości, dotyczących funkcjonowania WSZJK (K). T: do 14 dni od rozpoczęcia roku akademickiego.
- 6.2. Możliwość zgłoszenia w formie pisemnej lub ustnej do K lub WKdsJK, zaobserwowanych problemów, uwag, nieprawidłowości, dotyczących funkcjonowania WSZJK (PW). T: sposób ciągły, bezpośrednio po zauważeniu problemów i nieprawidłowości.
- 6.3. Przekazanie WKdsJK zgłoszonych problemów, uwag, nieprawidłowości (K). T: do 14 dni od otrzymania zgłoszenia.
- 6.4. Przedstawienie otrzymanych od K i PW zgłoszeń dotyczących nieprawidłowego funkcjonowania WSZJK na najbliższym zebraniu WKZJK (WKdsJK).

	Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia			
Tytuł procedury: Działania korygujące i zapobiegawcze.				

- 6.5. Analiza problemów i nieprawidłowości dotyczących funkcjonowania WSZJK. Zaproponowanie działań naprawczych oraz zapobiegających, a także osób, które będą odpowiedzialne za ich realizację wraz z wyznaczeniem terminów (WKZJK).
- 6.6. Przedstawienie D działań naprawczych, korygujących oraz zapobiegających zaproponowanych przez WKZJK (WKdsJK). T: do 14 dni od ustaleń WKZJK.
- 6.7. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych, mających nadzór nad realizacją działań naprawczych, korygujących i zapobiegawczych (D). T: do 14 dni od otrzymania informacji od WKdsJK.
- 6.8. Przekazanie informacji WKdsJK informacji o realizacji działań naprawczych, korygujących i zapobiegawczych (D). T: bezpośrednio po zakończeniu realizacji.
- 6.9. Przekazanie informacji WKZJK otrzymanej od D (WKdsJK). T: najbliższe zebranie WKZJK.
- 6.10. Ocena podjętych działań i ich ewentualna poprawa, w przypadku uzyskania oceny negatywnej (WKZJK).

7. Dokumenty związane

- 7.1. Uchwała nr 13/2013 Senatu PRz z dnia 21 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Rzeszowskiej.
- 7.2. Prawo o szkolnictwie wyższym, art. 62 ust. 1 z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.).

8. Rozdzielnik

K, D, WKdsJK, WKZJK.