

13. Procedury szczegółowe Wydziałowego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia

Celem procedury jest zapewnienie i doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale, podnoszenie rangi pracy dydaktycznej oraz budowanie etosu nauczyciela akademickiego, podnoszenie poziomu wykształcenia absolwentów Wydziału oraz szerokie informowanie o jakości kształcenia na Wydziale. Procedura obowiązuje na wszystkich rodzajach, kierunkach i formach studiów I i II stopnia oraz studiach podyplomowych realizowanych na Wydziale. Procedura jest zgodna z obowiązującymi zewnętrznymi i wewnętrznymi aktami prawnymi.

A. Uruchamianie kierunków i specjalności

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
<p>Decyzję o rozpoczęciu prac nad utworzeniem nowego kierunku studiów lub specjalności podejmuje dziekan po uzyskaniu akceptacji rady programowej właściwej dyscypliny: Inżynieria lądowa, geodezja i transport lub Inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka.</p> <p>Dziekan podejmuje decyzję o podjęciu prac nad utworzeniem nowego kierunku studiów po analizie potrzeb rynku pracy mając na uwadze posiadane zasoby rzeczowe oraz osobowe Wydziału i instytutów w porozumieniu z dyrektorem instytutu właściwej dyscypliny oraz jego zastępcą ds. kształcenia. Nadzór nad delegowaniem zadań oraz opracowaniem założeń opartych na efektach uczenia się dla nowego kierunku/specjalności sprawuje dziekan. Uruchomianie kierunków studiów odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawnych i procedur.</p>	Nie wymaga monitorowania
<p>Dziekan inicjuje zmiany i odpowiada za realizację kierunku/specjalności we współpracy z dyrektorami instytutów i ich zastępcami ds. kształcenia. Potrzeba zmian dotycząca efektów uczenia się oraz treści realizowanych na kierunku/specjalności identyfikowana jest poprzez przegląd programu studiów, poznawanie opinii pracodawców (interesariusze zewnętrzni), studentów i pracowników (interesariusze wewnętrzni) a także absolwentów (poprzez monitorowanie ich losów zawodowych) oraz porównywaniu procesów i praktyk stosowanych na Wydziale/instytucie z tymi stosowanymi w innych wiodących ośrodkach naukowych (benchmarking zewnętrzny). Dziekan może delegować zadania do zespołów roboczych w ramach kierunków kształcenia.</p> <p>Wnioski proponowane przez dziekana w porozumieniu z dyrektorami instytutów i ich zastępcami ds. kształcenia zatwierdza rada programowa właściwa dla dyscypliny, w obszarze której odbywa się kształcenie.</p>	<p>Przegląd programów studiów wykonywany przez zespoły robocze ds. kierunków odbywa się przynajmniej raz na 2 lata, a jego efekty prezentowane są na radzie programowej właściwej dyscypliny.</p> <p>Koordynatorzy ds. jakości kształcenia corocznie sporządzają raport z funkcjonowania systemu</p>

	jakości na poszczególnych kierunkach zawierający m.in. opinie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych dotyczące kierunku/specjalności.
--	---

B. Opracowanie i doskonalenie modułów i przedmiotów

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
<p>Opracowanie nowych oraz doskonalenie istniejących programów kształcenia na zlecenie dziekana prowadzą zespoły robocze ds. kierunków przy współudziale prodziekanów.</p> <p>Opinie dotyczące realizowanego przedmiotu/modułu studenci wyrażają w ankietach oceny zajęć dydaktycznych po zrealizowanym przedmiocie/module w ramach monitorowanego kierunku oraz w ostatnim semestrze studiów oceniając cały program kształcenia w ankiecie ewaluacyjnej. Również absolwenci kierunku w ankiecie po zakończonym procesie kształcenia wypowiadają się na temat poprawy programu studiów w kontekście potrzeb rynku pracy.</p> <p>Pracownicy prowadzący zajęcia i koordynatorzy przedmiotów dzięki swojemu doświadczeniu dydaktycznemu i zawodowemu oraz kontaktom w środowisku akademickim, proponują zmiany w treści kształcenia, sposobie prowadzenia zajęć i zaliczeń poprzez formularz dostępny w systemie eHMS podczas weryfikowania efektów uczenia się (WEU). Opinie pracodawców dotyczące programu kształcenia pozyskiwane są z ankiet, od wydziałowego koordynatora ds. praktyk i współpracy z gospodarką oraz od przedstawicieli pracodawców w radzie programowej.</p> <p>Studenci mają możliwość bezpośredniego zgłaszania swoich uwag do procesu dydaktycznego i innych kwestii związanych z ich funkcjonowaniem na Wydziale poprzez korzystanie z dostępności dziekana i zastępców dyrektorów instytutów ds. kształcenia oraz nauczycieli akademickich podczas ustalonych dyżurów osobiście, drogą telefoniczną lub mailową.</p> <p>Wnioski proponowane przez dziekana w porozumieniu z dyrektorami instytutów i ich zastępcami ds. kształcenia zatwierdza rada programowa właściwa dla dyscypliny, w obszarze której odbywa się kształcenie.</p>	<p>Monitorowanie przedmiotów i modułów na bieżąco prowadzą zespoły robocze ds. kierunków.</p> <p>Koordynatorzy ds. jakości kształcenia corocznie sporządzają raport z funkcjonowania systemu jakości na poszczególnych kierunkach zawierający m.in. opinie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych dotyczące przedmiotów/modułów.</p>

Zmiany w przedmiotach/modułach wprowadzane są do sylabusów przedmiotów. Po zatwierdzeniu przez Senat Uczelni program studiów na kolejny rok akademicki, wraz ze skorygowanymi sylabusem przedmiotu, zostaje umieszczony na stronie internetowej Wydziału.	
---	--

C. Informacja o ofercie i rekrutacja

Jak i kto <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
<p>Rekrutacja na studia I i II stopnia przebiega zgodnie z aktualnymi regulacjami uczelnianymi, na podstawie Uchwały Senatu SGGW przyjmowanej corocznie na rok przed danym rokiem akademickim, a także Uchwały Senatu w sprawie uprawnień laureatów olimpiad i konkursów. Opiera się na centralnym, elektronicznym systemie rejestracji i komunikacji z kandydatami, nadzorowanym przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną i obsługiwanym przez Centrum Informatyczne SGGW.</p> <p>Wymagania wstępne dla kandydatów na studia I i II stopnia stawiane kandydatom w kolejnych latach, po zatwierdzeniu przez Senat, ogłaszane są w publikowanym Informatorze dla kandydatów na studia oraz na stronie internetowej uczelni. Organem odpowiedzialnym za proces rekrutacji na Wydziale jest Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna.</p> <p>Rekrutacja na studia podyplomowe przebiega na podstawie Uchwały Senatu w sprawie zasad rekrutacji na studia podyplomowe w SGGW i jest przeprowadzana przez Kierownika Studiów Podyplomowych.</p> <p>Określenie liczby studentów przyjmowanych na poszczególne kierunki ustalane są na podstawie wyników rekrutacji z poprzednich lat, potrzeb rynku pracy, dostępności zasobów rzeczowych oraz wskaźnika dostępności kadry z uwzględnieniem liczby studentów skreślonych po 1 semestrze i tych, którzy nie podjęli studiów oraz warunków demograficznych. Propozycje limitów przyjęć kandydatów na studia ustalone przez dziekana i przekazywane są do Senackiej Komisji ds. Dydaktyki.</p>	<p>Złożenie informacji przez dziekana lub prodziekanów do Senackiej Komisji Dydaktycznej</p>

D. Potwierdzanie efektów uczenia się zdobytych poza systemem kształcenia

Jak i kto <u>realizuje</u> na wydziale/kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
Potwierdzanie efektów uczenia się zdobytych poza systemem kształcenia reguluje procedura uczelniana. wydziałowy koordynator ds. PEU powoływany przez dziekana w sytuacji gdy zgłosi się kandydat, porównuje	Koordynatorzy ds. jakości kształcenia corocznie sporządzają

<p>zgodność przedstawionych we wniosku przez kandydata efektów uczenia się z efektami uczenia się dla wskazanego przez niego kierunku, profilu i poziomu kształcenia a następnie wnioskuje do dziekana o powołanie Komisji ds. Potwierdzania Efektów Uczenia się, która zweryfikuje wniosek. Komisja wydaje pisemne postanowienie o potwierdzeniu lub nie efektów uczenia się wskazanych we wniosku odnoszących się do wskazanych zajęć/modułów/przedmiotów. O przyjęciu na studia w wyniku procedury PEU decyduje Komisja Rekrutacyjna, która otrzymuje od koordynatora ds. PEU listę osób, dla których efekty uczenia się zostały potwierdzone, uwzględniając aktualną liczbę studentów na poszczególnych latach studiów danego kierunku, profilu i poziomu kształcenia.</p>	<p>raport z funkcjonowania systemu jakości na poszczególnych kierunkach zawierający informacje o liczbie kandydatów oraz przyjętych wg procedury PEU</p>
--	--

E. Organizacja procesu kształcenia

<p>Jak i kto <u>realizuje</u> na wydziale/kierunku?</p>	<p>Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?</p>
<p>Organizacja procesu kształcenia na Wydziale jest zgodna z Regulaminem studiów. Nadzór nad organizacją procesu kształcenia na wszystkich formach, stopniach i trybach oferowanych na Wydziale prowadzi dziekan. Szczegółową organizację roku akademickiego, zawierającą datę inauguracji, terminy sesji zaliczeniowych, przerw semestralnych i innych dni wolnych od zajęć ustala Rektor w formie zarządzenia, w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.</p> <p>Organizację realizacji programu studiów prowadzi dziekan w porozumieniu z Samorządem Studenckim oraz wydziałowymi koordynatorami ds. praktyk i współpracy z gospodarką, ds. studiów Erasmus+, ds. współpracy międzynarodowej ustalając czas odbywania obowiązkowych zawodowych praktyk studenckich, możliwości wyjazdów zagranicznych i opcjonalnych staży. W szczególnych przypadkach na wniosek studenta, prodziekan może umożliwić indywidualną organizację studiów pod opieką wybranego nauczyciela akademickiego lub opiekuna naukowego, zgodnie z Regulaminem studiów w SGGW. Decyzje administracyjne i pozostałe decyzje w indywidualnych sprawach studenckich podejmuje prodziekan. Obsługę administracyjną dla każdego kierunku studiów prowadzą pracownicy dziekanatu.</p>	<p>Bieżący nadzór prowadzą dziekan oraz zastępcy dyrektorów instytutów ds. kształcenia. Koordynatorzy ds. jakości kształcenia corocznie sporządzają raport z funkcjonowania systemu jakości na poszczególnych kierunkach zawierający informacje o organizacji procesu kształcenia</p>

F. Warunki wprowadzania, zawieszania, wycofywania oraz wyboru przedmiotów fakultatywnych

<p>Jak i kto <u>realizuje</u> na wydziale/kierunku?</p>	<p>Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?</p>
---	--

<p>Zajęcia do wyboru (fakultety), proponowane są w ramach obowiązujących programów studiów i efektów kształcenia na danym kierunku przez pracowników dydaktycznych Wydziału, pracowników spoza Wydziału, w tym nauczycieli zagranicznych i praktyków (interesariuszy zewnętrznych). Przedmioty fakultatywne wybierane są przez studentów w trakcie semestru poprzedzającego ich realizację. Studenci wybierają przedmiot z listy dostępnych przedmiotów w systemie eHMS (wirtualnym dziekanacie) lub poprzez platformę MS Teams. Dziekan podejmuje decyzję o realizacji przedmiotu, na który wybrała większość studentów. W ramach przedmiotów do wyboru student może również realizować przedmioty spoza oferty Wydziału, w tym przedmioty ogólnouczelniane oraz przedmioty realizowane poza uczelnią, za zgodą właściwego prodziekana.</p>	<p>Bieżący nadzór prowadzą dziekan oraz zespoły robocze ds. kierunków przy współudziale prodziekanów.</p>
--	---

G. Planowanie i rozkład zajęć

<p>Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?</p>	<p>Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?</p>
<p>Kalendarz roku akademickiego jest corocznie określany zarządzeniem Rektora w sprawie organizacji roku akademickiego. Semestralny plan zajęć tworzony jest przez wyznaczonego pracownika Wydziału lub instytutów w porozumieniu z pracownikami prowadzącymi zajęcia. Szczegółową organizację zajęć dla studentów danego kierunku studiów ustala dziekan w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studenckiego Pracownik odpowiedzialny za układanie planów na bieżąco w trakcie roku akademickiego, biorąc w miarę możliwości pod uwagę propozycje studentów oraz pracowników, modyfikuje rozkład zajęć mając na uwadze również przepisy BHP.</p>	<p>Nadzór nad planami zajęć sprawuje dziekan.</p>

H. Organizacja zajęć dydaktycznych

<p>Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?</p>	<p>Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?</p>
<p>Szczegółową organizację zajęć dla studentów danego kierunku studiów ustala dziekan w porozumieniu z właściwym organem Samorządu Studenckiego i podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej Wydziału co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem każdego semestru. Zajęcia prowadzone na Wydziale odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, ćwiczeń laboratoryjnych,</p>	<p>Monitorowaniem realizacji zajęć zajmuje się dziekan. Raz w roku koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku</p>

<p>projektowych, terenowych i seminariów według ustalonego planu zajęć. Część zajęć jest prowadzona w formie e-learningowej. Formy prowadzenia zajęć poszczególnych przedmiotów są określone w sylabusach.</p> <p>Wydział łączy programy kształcenia na poszczególnych kierunkach z elementami praktycznej nauki zawodu i dostosowaniu ich do potrzeb rynku pracy tak, aby absolwent w przyszłej pracy był doskonale przygotowany i potrafił wykorzystać przyswojoną na studiach wiedzę. W tym celu, oprócz obowiązkowych praktyk zawodowych zawartych w programach kształcenia, studenci mogą brać udział w dodatkowych programach stażowych, szkoleniach i innych formach podnoszących umiejętności studentów w zakresie praktycznej nauki zawodu.</p>	<p>przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający wnioski z wyników hospitacji zajęć, informacje zwrotne zawartych w corocznych ankietach studenckich oceniających zajęcia oraz sugestii przekazywanych koordynatorowi na bieżąco w trakcie roku akademickiego.</p>
--	---

I. Prowadzenie zajęć dydaktycznych, w tym e-learningowych

<p>Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?</p>	<p>Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?</p>
<p>Zajęcia w trakcie semestru prowadzone są zgodnie z ustalonym planem zajęć. Wszelkie zmiany w obowiązującym planie zajęć (odwoływanie i przenoszenie na inny termin, zmiana sali, wyjazd ze studentami w teren itp.) są wcześniej zgłaszane do dziekanatu poprzez specjalnie do tego celu adres mailowy: zmiana_zajec_wbis@sggw.pl. W treści maila prowadzący podaje: nazwę przedmiotu, rodzaj studiów, stopień, salę i godzinę zajęć w obowiązującym planie, wprowadzaną zmianę (w przypadku odwołania zajęć planowany termin ich odrobienia), nazwisko i imię osoby zgłaszającej zmianę. Z wprowadzanymi zmianami muszą być również zapoznani przez prowadzącego zainteresowani studenci, a odwoływane czy przekładane zajęcia muszą być odpracowane do końca semestru. Wybrane zajęcia dydaktyczne prowadzone dla studentów Wydziału są hospitowane w ciągu roku akademickiego przez Zespół ds. Hospitacji.</p> <p>Zajęcia mogą być prowadzone z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość np. przez platformę Moodle lub MS Teams.</p> <p>W prowadzeniu zajęć uczestniczą przedstawiciele praktyki (doświadczeni inżynierowie pracujący zawodowo). Zajęcia te prowadzone są audytoryjnie na Wydziale lub w formie wizyt na budowach, w zakładach produkcyjnych itp.</p> <p>Regularnie do prowadzenia zajęć zapraszani są profesorowie wizytujący. Zajęcia takie prowadzone są głównie na II stopniu studiów jako elektwy z języka obcego jak też incydentalnie o przedmioty HES.</p>	<p>Prowadzenie zajęć dydaktycznych corocznie monitorowany jest przez dziekana Wydziału na podstawie wskaźników strategii udziału praktyków w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wskaźnik zajęć e-learningowych, wskaźnika hospitacji oraz ankiet oceniających zajęcia prowadzone przez praktyków (odbywających się na Wydziale i poza Wydziałem). Za wykorzystanie opinii i wniosków wynikających z hospitacji odpowiada dziekan Wydziału</p>

<p>Część zajęć może odbywać się w formie e-learningu.</p> <p>Doskonalenie warunków prowadzenia i zaliczenia zajęć przebiega dwuetapowo: koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przedkłada dziekanowi wnioski z corocznych ankiet studenckich oraz informacji uzyskanych na podstawie WEU. Wnioski te skutkują (po wcześniejszej rozmowie z nauczycielem odpowiedzialnym za przedmiot) zmianami w warunkach zaliczenia. Dziekan spotyka się z przedstawicielami studentów oraz przyjmuje uwagi i opinie o jakości prowadzonych zajęć. W razie potrzeby podejmuje działania mające na celu poprawę lub udoskonalenie formy zaliczania zajęć.</p> <p>Zespół ds. Hospitacji przeprowadza hospitacje zajęć dydaktycznych na wniosek dziekana, dyrektora instytutu lub koordynatora ds. jakości kształcenia. W ramach hospitacji Zespół uczestniczy w ocenianych zajęciach; po zakończeniu zajęć lub w trakcie przerwy pomiędzy zajęciami, spotyka się ze studentami uczestniczącymi w zajęciach i osobno z prowadzącym zajęcia. Podczas tych spotkań Zespół kieruje pytania, na podstawie których dokonuje wnikliwej oceny prowadzonych zajęć. Przewodniczący Zespołu ds. Hospitacji przygotowuje coroczne raporty z hospitacji i przedstawia je koordynatorom ds. jakości kształcenia, dziekanowi, dyrektorom instytutów oraz zastępcom dyrektorów ds. kształcenia.</p> <p>Dziekan organizuje spotkania z pracownikami, którzy otrzymali negatywną ocenę zajęć, mające na celu pomoc w podwyższeniu jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych.</p>	
--	--

J. Warunki zaliczania zajęć

<p>Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?</p>	<p>Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?</p>
<p>Warunki zaliczania zajęć są zgodne z obowiązującym Regulaminem studiów, a w odniesieniu do poszczególnych przedmiotów opisane są w sylabusie. Dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie założonych efektów uczenia się (m.in. egzaminy, prace zaliczeniowe, projekty, sprawozdania z praktyk, dokumenty potwierdzające ustną weryfikację) przechowywana jest przez osoby odpowiedzialne za tę weryfikację przez okres kształcenia na danym poziomie wydłużony o jeden rok akademicki. Dokumentacja zaliczeń cząstkowych przechowywana jest przez osoby odpowiedzialne za przedmiot/moduł przez okres następnego jednego cyklu danego przedmiotu/modułu. Możliwe jest przechowywanie dokumentacji w wersji elektronicznej. Dokumentacja przechowywana jest z zachowaniem wytycznych w zakresie ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.</p>	<p>Raz w roku koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający wnioski z wyników hospitacji zajęć oraz informacje zwrotne zawarte w corocznych ankietach studenckich oceniających zajęcia. Za wykorzystanie opinii i wniosków</p>

Oceny końcowe archiwizowane są w ogólnouczelnianym systemie eHMS. Dziekan wydaje decyzje w sprawie obiegu dokumentacji związanej z ewidencją egzaminów i zaliczeń.	wynikających z hospitacji odpowiada dziekan Wydziału.
--	---

K. Warunki przechodzenia na kolejne okresy rozliczeniowe

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
Zaliczenie przedmiotu/modułu polega na uzyskaniu pozytywnej oceny potwierdzającej osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych dla danego modułu efektów uczenia się. Uzyskanie pozytywnej oceny jest równoznaczne z przyznaniem punktów ECTS w liczbie przypisanej danemu modułowi w programie studiów. Liczbę punktów ECTS umożliwiającą studentowi zaliczenie semestru określa program studiów.	Decyzje podejmuje prodziekan.

L. Warunki przechodzenia z innych uczelni i kierunków

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
Warunki przechodzenia z innych uczelni i kierunków ustalane są indywidualnie przez właściwego prodziekana, na podstawie analizy zrealizowanego dotychczas przez studenta programu kształcenia i osiągniętych efektów uczenia się. Decyzję o przyjęciu na dany kierunek studiów prodziekan opiera na porównaniu zbieżności efektów uczenia się dla programów studiów z uczelni, z której student się przenosi, z obowiązującymi na kierunkach prowadzonych na Wydziale, przyznając całość lub części ECTS. W przypadku rozbieżności efektów kształcenia (przy pokrewnym kierunku studiów) tj. braków kompetencji wymagających uzupełnienia poprzez zaliczenie dodatkowych zajęć, prodziekan może podjąć decyzję o przyjęciu pod warunkiem ich zrealizowania. Prodziekan właściwy dla danego kierunku wyznacza przedmioty lub efekty uczenia się, które student ubiegający się o przeniesienie musi dodatkowo zrealizować. Zmiana kierunku możliwa jest po zaliczeniu co najmniej jednego pełnego okresu studiów.	Decyzje podejmuje prodziekan.

M. Praktyki, staże oraz wymiana zagraniczna studentów

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
<p>Każdy student studiów pierwszego stopnia zobowiązany jest do odbycia praktyki zawodowej w okresie wyznaczonym w programie studiów. Student może odbywać praktykę w czasie wakacji w pełnym wymiarze lub w wyjątkowych sytuacjach w ciągu roku akademickiego (za zgodą prodziekana). Student powinien wykazać swoją inicjatywę w celu znalezienia miejsca odbywania praktyki zgodnie z własnymi preferencjami, jak również wymaganiami programu praktyk. Na zlecenie dziekana nad przebiegiem oraz dokumentowaniem obowiązkowych praktyk czuwa koordynator ds. praktyk i współpracy z gospodarką. Zaliczenie praktyki odbywa się na podstawie dokumentów dostarczonych przez studenta: skierowania podpisanego przez dziekana i przedstawiciela firmy, w której odbywała się praktyka oraz dziennika praktyki potwierdzonego przez przedstawiciela firmy, w której odbywała się praktyka, zawierającego opinię o studencie.</p> <p>Studenci mogą wziąć udział w projektach dydaktycznych realizowanych na SGGW umożliwiających im odbywanie nieobowiązkowych staży podnoszących ich umiejętności praktyczne, niezbędne do podjęcia pracy zawodowej. Student zainteresowany odbyciem praktyk nieobowiązkowych może skorzystać z pomocy koordynatora ds. praktyk i współpracy z gospodarką oraz Biura Karier SGGW.</p> <p>Studenci mają możliwość wyjazdu za granicę w ramach współpracy narodowej w ramach programów Erasmus+, PAX, NAWA, CEEPUS, ERASMUS MUNDUS, TEMPUS, FSS, LEONARDO DA VINCI-LLP, GRUNDTVIG-LLP, COMENIUS-LLP, JEAN MONET. Organizacją wyjazdów zagranicznych zajmuje się Biuro Współpracy Międzynarodowej. Koordynator ds. studiów Erasmus+ rozpowszechnia informacje na temat możliwości wyjazdu w ramach programu Erasmus+ oraz o aktualnych naborach, przeprowadza nabór studentów na studia wymienne w ramach programu Erasmus.</p>	<p>Raz w roku koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający informacje m.in. o przebiegu praktyk, staży i wymiany zagranicznej studentów.</p>

N. Prace dyplomowe

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje / doskonali</u> na wydziale?
<p>Tematy prac dyplomowych proponowane są przez pracowników dydaktycznych Uczelni oraz interesariuszy zewnętrznych: za zgodą właściwej rady programowej promotorem pracy może być osoba ze stopniem doktora, także spoza wspólnoty SGGW. Inicjatywę w podejmowaniu określonej tematyki mogą mieć również studenci.</p> <p>Prace dyplomowe realizowane są w katedrach zgodnie z tematyką pracy.</p> <p>Zgłaszane przez kierowników katedr tematy prac dyplomowych są zatwierdzane przez właściwego prodziekana na podstawie wytycznych właściwej rady programowej</p> <p>Ostateczny temat realizowanej pracy dyplomowej może być w końcowej fazie opracowywania uściślony przez promotora w porozumieniu z dyplomantem. Weryfikacja oryginalności prac dyplomowych przeprowadzana jest przez promotorów prac w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym zgodnie z obowiązującymi aktami wewnętrznymi SGGW. W przypadku stwierdzenia przez promotora niesamodzielności pracy lub manipulacji tekstem, dziekan kieruje wnioskiem do Rektora w celu zbadania stwierdzonych przez promotora zapożyczeń lub manipulacji przez Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów</p> <p>Ocena jakości zrealizowanych prac dyplomowych przeprowadzana jest okresowo przez zespoły robocze ds. kierunków studiów. Dwa razy do roku, tj. po semestrze zimowym i letnim wybierane są losowo przynajmniej po 3 prace dyplomowe z każdego kierunku, stopnia i rodzaju studiów i przekazywane do odpowiedniego dla danego kierunku zespołu podlegającego radzie programowej, celem dokonania weryfikacji. Ocena prowadzona jest w zakresie: zgodności tematu pracy z kierunkiem studiów, poziomu pracy i zgodności recenzji z poziomem pracy, oryginalności, spełnienia warunków stawianych pracom inżynierskim i magisterskim. Ocena w formie protokołu przekazywana jest koordynatorowi ds. jakości kształcenia na danym kierunku, który sporządza raport z weryfikacji prac dyplomowych. W przypadku stwierdzenia nie spełnienia kryteriów oceny dziekan podejmuje działania mające na celu podniesienie jakości prac dyplomowych.</p> <p>Wnioski z przeprowadzonych działań przekazywane są radzie programowej.</p>	<p>Raz w roku koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający informacje o liczbie przeprowadzonych egzaminów dyplomowych i weryfikacji prac dyplomowych.</p>

O. Egzamin dyplomowy

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje / doskonali</u> na wydziale?
<p>Organizację i zasady prowadzenia egzaminów dyplomowych określa Regulamin Studiów w SGGW. Zakres egzaminu dyplomowego określa rada programowa odpowiedniej dyscypliny. Termin egzaminu dyplomowego wyznacza prodziekan. Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez prodziekana, składającą się przynajmniej z trzech osób. W skład komisji wchodzi przewodniczący, promotor i/lub recenzent pracy dyplomowej oraz inni członkowie komisji. Przynajmniej jeden z członków komisji musi posiadać tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego. Egzamin inżynierski obejmuje 4 pytania: 2 pytania z obszaru pracy, które zadaje dwóch z członków komisji oraz 2 pytania z przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych – losowanych z puli zatwierdzonej przez RP. Egzamin magisterski obejmuje: prezentację pracy (program PowerPoint, do 10 min.) oraz 4 pytania: 2 pytania z obszaru pracy – zadaje dwóch z członków komisji oraz 2 pytania z przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych –j.w. Egzamin dyplomowy uznaje się za zdany po uzyskaniu przez studenta oceny pozytywnej za każde z pytań egzaminacyjnych. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu dyplomowego prodziekan wyznacza drugi termin egzaminu jako ostateczny, nie wcześniej niż po miesiącu i nie później niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu.</p> <p>Corocznie na Wydziale prowadzona jest weryfikacja jakości prac dyplomowych: inżynierskich i magisterskich przez zespoły robocze ds. kierunków.</p>	<p>Raz w roku koordynator do spraw jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający informacje o liczbie przeprowadzonych egzaminów dyplomowych i weryfikacji prac dyplomowych..</p>

P. Osiąganie założonych efektów uczenia się zgodnych z PRK i standardami

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje / doskonali</u> na wydziale?
<p>Weryfikacja procesu kształcenia i uzyskiwania zakładanych efektów uczenia się prowadzona jest na Wydziale dwutorowo: poprzez weryfikację efektów uczenia się dokonywaną przez pracowników po zakończeniu roku akademickiego oraz poprzez anonimowe ankiety studenckie oceniające jakość odbytych zajęć.</p> <p>Ocena osiągnięcia efektów uczenia się jest prowadzona po zakończeniu modułu w systemie eHMS przez prowadzących zajęcia. Ocenę przeprowadza koordynator przedmiotu, który w przypadku zidentyfikowania problemu proponuje i wdraża odpowiednie działania korygujące w porozumieniu z dziekanem. Koordynator ds. jakości kształcenia monitoruje ocenę osiągnięcia efektów kształcenia na podstawie: rozkładu ocen uzyskiwanych przez studentów z poszczególnych przedmiotów (WEU), wyników studenckiej oceny przedmiotów, ewentualnie zgłoszonych formalnie uwag Samorządu Studentów lub interesariuszy zewnętrznych.</p> <p>Jeżeli rozkład ocen budzi zastrzeżenia lub odnotowano negatywne uwagi studentów dziekan zobowiązany jest wspólnie z koordynatorem ds. jakości kształcenia i zastępcą dyrektora ds. kształcenia do podjęcia działań wyjaśniających i naprawczych.</p>	<p>Raz w roku Wydziałowy koordynator ds. jakości kształcenia przygotowuje sprawozdanie z weryfikacji efektów kształcenia i analizuje raporty koordynatorów z poprzedniego roku akademickiego. Dziekan zobowiązany jest wspólnie z koordynatorem ds. jakości kształcenia i zastępcą dyrektora ds. kształcenia do podjęcia działań wyjaśniających.</p>

Q. Wsparcie studentów, w tym niepełnosprawnych

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje / doskonali</u> na wydziale?
Sytuacja materialna studentów, w tym niepełnosprawnych, jest wspierana przez stypendia socjalne, zgodnie z regulaminem obowiązującym w SGGW. W ramach środków ogólnouczelnianego funduszu pomocy materialnej (FPM) każdy student Wydziału może ubiegać się o pomoc materialną w formie różnego rodzaju stypendiów i zapomóg. Stypendia uwzględniają także potrzeby osób niepełnosprawnych oraz promują studentów wyróżniających się w różnych aktywnościach związanych z kształceniem. Zasady udzielania pomocy materialnej reguluje Regulamin pomocy materialnej w SGGW. Wszelkie szczegółowe informacje odnośnie pomocy materialnej, jej form i terminów składania podań znajdują się na internetowej stronie głównej SGGW oraz wydziałowej stronie internetowej. Za proces przydzielania stypendiów i pomocy materialnej odpowiedzialna jest właściwa Wydziałowa Komisja Stypendialna. Organem odwoławczym i kontrolnym jest Uczelniana Komisja Stypendialna. Wsparcie dla studentów niepełnosprawnych na Wydziale zapewnia koordynator ds. studentów niepełnosprawnych organizując spotkania grupowe i indywidualne.	Raz w roku koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający informacje o wsparciu studentów.

R. Spójność kształcenia z prowadzonymi badaniami naukowymi

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
Dziekan w porozumieniu z dyrektorami instytutów zleca prowadzenie zajęć zawartych w programach kształcenia do instytutów zgodnie z reprezentowanymi przez nie dyscyplinami naukowymi. Prace badawcze prowadzone w Instytucie Inżynierii Lądowej i Instytucie Inżynierii Środowiska oraz Centrum Wodnym realizowane są zgodnie z reprezentowanymi dyscyplinami naukowymi i prowadzonymi kierunkami studiów. Pracownicy instytutów realizujący zajęcia na poszczególnych kierunkach prowadzą w szczególności badania naukowe powiązane z tematyką prowadzonych zajęć. Każdy pracownik prowadzi prace badawcze zgodnie z reprezentowaną dyscypliną naukową i prowadzonymi kierunkami studiów. Każdy pracownik zgodnie z wymaganiami Polskiej Komisji Akredytacyjnej zobowiązany jest do przygotowania wizytówki, w której określa obszar i zakres swoich zainteresowań naukowych, pokazuje osiągnięcia badawcze i dydaktyczne, udział w projektach i konferencjach oraz publikacje z ostatnich 10 lat.	Za zgodność programu kształcenia z prowadzonymi badaniami naukowymi odpowiada dziekan we współpracy z dyrektorem instytutu.

<p>W badania naukowe prowadzone w instytutach wprowadzani są studenci w ramach projektów badawczych, realizacji prac dyplomowych oraz publikacji wspólnych z pracownikami instytutów.</p> <p>Rada programowa we współpracy z dyrektorami instytutów weryfikuje i ocenia spójność treści publikacji koordynatorów przedmiotów z tematyką prowadzonych przez nich przedmiotów.</p>	
--	--

S. Kadra naukowo-dydaktyczna, techniczna i administracyjna

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje / doskonali</u> na wydziale?
<p>Dziekan ustala zapotrzebowanie i zleca prowadzenie zajęć zawartych w programach kształcenia do instytutów zgodnie z reprezentowanymi przez nie dyscyplinami naukowymi. O obsadzie dydaktycznej zajęć na kierunkach studiów decydują dyrektorzy instytutów wraz z zastępcami ds. kształcenia w porozumieniu z dziekanem.</p> <p>W celu ustalenia rodzaju, liczby i wymiaru zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim oraz osób, którym będą powierzone zajęcia, na wniosek dyrektora instytutu jego zastępca ds. kształcenia podejmuje niezbędne czynności, łącznie z pośrednictwem w ustaleniach pomiędzy dziekanem i kierownikami katedr. Przy zleceniu prowadzenia zajęć uwzględnia się w szczególności realizowane prace naukowo-badawcze oraz inne zobowiązania i obciążenia naukowe lub dydaktyczne nauczycieli akademickich.</p> <p>W Instytutach proces kształcenia realizowany jest przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupach pracowników: badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych.</p> <p>Potrzeby w zakresie zatrudniania pracowników dydaktycznych i kształcenia przyszłej kadry akademickiej analizowane są przez dyrektorów instytutów na bieżąco stosownie do zmieniających się programów nauczania, programu rozwoju Wydziału oraz planowanej liczby studentów.</p> <p>Rozwój kadry naukowo-dydaktycznej instytut umożliwia poprzez wspieranie inicjatyw naukowych pracowników; informowanie ich o konferencjach i możliwości publikowania w różnego typu wydawnictwach; finansowanie lub dofinansowywanie ich udziału w konferencjach, sympozjach i szkoleniach; finansowanie i/lub dofinansowywanie autorskich publikacji książkowych oraz publikacji redagowanych przez pracowników; pomoc finansową i organizacyjną przy organizowanych lub współorganizowanych przez pracowników/instytut/ katedrę konferencjach; występowanie o nagrody dla najbardziej aktywnych pracowników.</p>	<p>Raz w roku koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający informacje o dostępności kadry akademickiej, osiągnięciach badawczych i kompetencjach dydaktycznych pracowników Instytutów a także o pracownikach administracji.</p>

<p>Obsługą administracyjną związaną z procesem kształcenia zajmują się dziekanaty odrębne dla każdego kierunku studiów. Godziny dostępności dla studentów dziekanatu i Kolegium Dziekańskiego, a także wszystkich pracowników Wydziału/institutów są udostępnione na stronie internetowej. Corocznie wśród studentów wszystkich kierunków studiów prowadzone są ankiety badania opinii na temat pracy administracji na Wydziale.</p>	
--	--

T. Zasoby materialne wykorzystywane w procesie kształcenia

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
<p>Potrzeby w zakresie zasobów materialnych związanych z prowadzeniem procesu dydaktycznego powinny być identyfikowane co najmniej raz w roku przez kierowników katedr z określeniem perspektywy czasowej ich realizacji i przedstawiane dziekanowi.</p> <p>Corocznie wśród studentów wszystkich kierunków przeprowadzana jest na Wydziale ankieta dotycząca wykorzystania zasobów i zaplecza dydaktycznego w procesie dydaktycznym. Posiadana przez Wydział infrastruktura jest wystarczająca do prowadzenia wysokiej jakości kształcenia. Wydział i instytuty dysponują salami dydaktycznymi wyposażonymi w urządzenia do prezentacji multimedialnych, salami komputerowymi, specjalistycznymi laboratoriami zarządzanymi przez katedry oraz stacją badawczą. Zajęcia z wychowania fizycznego odbywają się w Obiektach Sportowych SGGW: obiekcie z basenem krytym, kortami tenisowymi, trzema halami sportowymi, ujeżdżalnią, siłownią, salą do aerobiku i tańca. Zajęcia z języków obcych odbywają się w Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych mieszczącym się na Kampusie SGGW.</p>	<p>Coroczna weryfikacja zasobów przez kierowników katedr.</p>

U. Umiejdzynarodowienie procesu ksztalcenia

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
<p>Instytuty i Wydział skupiają się na wspieraniu inicjatyw pracowników w ich staraniach zmierzających do nawiązania współpracy z zagranicznymi ośrodkami naukowymi (poszukiwanie partnerów). Rozwijana jest dotychczasowa współpraca polegająca na wymianie doświadczeń i prowadzeniu badań przez kadrę naukową i studentów) w ośrodkach zagranicznych. Wydział oferuje wyjazdy zagraniczne pracowników (udział w konferencjach, warsztatach, staże, badania naukowe) oraz możliwość kształcenia studentów we współpracujących ośrodkach zagranicznych.</p> <p>Na Wydziale realizowane są kursy w języku angielskim dla studentów zagranicznych.</p> <p>Na II stopniu studiów każdego kierunku studenci mają możliwość realizacji dwóch przedmiotów w języku angielskim, prowadzonych przez profesorów wizytujących (elektywy), zamiast obowiązkowych lektoratów.</p> <p>Nad procesem umiejdzynarodowienia procesu ksztalcenia czuwa dziekan wraz z koordynatorami ds. współpracy międzynarodowej, ds. studiów anglojęzycznych oraz ds. studiów Erasmus+.</p>	<p>Raz w roku koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający informacje o przebiegu umiejdzynarodowienia procesu kształcenia.</p>

V. Budowanie relacji w środowisku społeczno-gospodarczym

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
<p>Pracownicy Wydziału/instytutów uczestniczą w formalnych i nieformalnych spotkaniach, na których omawiane są problemy związane z dostosowywaniem programów kształcenia do oczekiwań studentów i absolwentów, pracodawców i dynamicznie zmieniających się wymogów rynku pracy. Dyskusje i wymiana poglądów na temat sposobów kształcenia przyszłych pracowników z przedstawicielami firm, praktykami, i pracodawcami pojawiają się przy okazji współorganizowanych konferencji związanych z tematyką studiów prowadzonych na Wydziale oraz przy okazji działań promocyjnych Wydziału i SGGW np. Dzień Budowlanica, Dzień Młodego Inżyniera.</p> <p>Wydział organizuje praktyki i staże w ramach realizacji wspólnych tematów badawczych oraz usług zleconych przez przedsiębiorstwa. Wydział prowadzi współpracę w zakresie realizacji prac dyplomowych przez studentów oraz działalność kół naukowych z podmiotami otoczenia gospodarczego.</p>	<p>Raz w roku koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający informacje o działaniach na rzecz współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.</p>

<p>W ramach programów kształcenia Wydział umożliwia organizację zajęć prowadzonych w formie wykładów/warsztatów przez praktyków w siedzibie Wydziału oraz poza Wydziałem w przedsiębiorstwach w formie wizyt/warsztatów. Zajęcia z praktykami są oceniane przez studentów w anonimowych ankietach.</p> <p>W ramach promocji kierunków realizowanych na Wydziale organizowane są zajęcia prowadzone przez nauczycieli akademickich w kierunkowych szkołach średnich oraz zajęcia pokazowe w laboratoriach Wydziału, nad czym czuwa koordynator ds. kontaktów ze szkołami średnimi.</p> <p>Wydział reprezentowany przez dziekana i koordynatorów ds. kontaktów ze szkołami średnimi oraz ds. praktyk i współpracy z gospodarką, podpisuje umowy i porozumienia w określonych obszarach współpracy z podmiotami otoczenia gospodarczego.</p> <p>Wydział współpracuje z Mazowiecką Okręgową Izbą Inżynierów Budownictwa i stowarzyszeniami branżowymi w zakresie zgodności programu kształcenia z wymaganiami niezbędnymi do uzyskania zawodowych uprawnień budowlanych.</p> <p>Wydział we współpracy z podmiotami otoczenia gospodarczego i stowarzyszeniami branżowymi organizuje konkursy dla absolwentów studiów inżynierskich i magisterskich, na najlepsze prace dyplomowe.</p>	
---	--

W. Monitorowanie losów zawodowych absolwentów

<p>Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?</p>	<p>Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?</p>
<p>Koordynator ds. monitorowania losów zawodowych absolwentów analizuje wyniki badań opinii absolwentów danego kierunku studiów na temat przydatności studiów do podjęcia pracy zawodowej. Według procedury SGGW ankietę wypełniają absolwenci po 1 semestrze, po 3 latach i po 5 latach od ukończenia studiów. Koordynator ds. monitorowania losów zawodowych absolwentów we współpracy z Biurem Karier SGGW opracowują dodatkowe - szczegółowe ankiety wydziałowe.</p> <p>W celu podwyższenia jakości kształcenia oraz dostosowywania oferty edukacyjnej do wymogów współczesnego rynku pracy koordynator ds. monitorowania losów zawodowych absolwentów zasięga informacji w ogólnopolskim systemie monitorowania Ekonomicznych Losów Absolwentów ELA (działającym przy Ministerstwie Edukacji i Nauki). Dane uzyskane z monitoringu wykorzystywane są przede wszystkim do doskonalenia programów kształcenia oraz procesu kształcenia, a także w innych wykazanych</p>	<p>Raz w roku koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający wnioski z wyników ankiet przeprowadzonych wśród absolwentów.</p> <p>Za wykorzystanie opinii i wniosków wynikających z monitorowania losów</p>

badaniami przypadkach. Koordynator ds. monitorowania losów zawodowych przedstawia wnioski z ankiet dziekanowi i koordynatorowi ds. jakości kształcenia.	zawodowych absolwentów odpowiada dziekan.
---	---

X. Innowacje i doskonalenie w procesie kształcenia

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
<p>Wydział jest otwarty na zmiany, monitoruje, wprowadza zmiany w zależności od możliwości i zasobów. Proces edukacji rozwijany jest ze szczególnym uwzględnieniem kryterium innowacyjności. Odbywa się to poprzez realizację części zajęć w nowoczesnych laboratoriach, udział studentów i pracowników Wydziału/Instytutów w edukacyjnych programach zagranicznych i krajowych, współpracę z organizacjami i jednostkami gospodarczymi (przedsiębiorstwa państwowe i prywatne).</p> <p>Ważnym elementem w kształtowaniu procesu edukacyjnego jest wymiana doświadczeń pracowników Wydziału/Instytutów w ramach konferencji i seminariów.</p> <p>Przy opracowaniu programów nauczania brane są pod uwagę doświadczenia i wzorce uczelni zrzeszonych w organizacji Euroliga oraz uczelni, z którymi Wydział prowadzi dwustronną współpracę.</p>	<p>Za doskonalenie procesu kształcenia odpowiada dziekan. Raz w roku koordynator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający opinie i wnioski studentów i pracowników dotyczące możliwości zmian w procesie kształcenia m.in. na podstawie WEK, ankiet studenckich i monitorowania losów absolwentów a także opinii przedstawiciela pracodawców.</p>

Y. Etyka w kształceniu

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
<p>Wszyscy pracownicy Wydziału/instytutów zobowiązani są do przestrzegania Kodeksu etyki pracownika naukowego. Studenci zobowiązani są do postępowania zgodnie z Kodeksem etyki studenta SGGW i Regulaminem Studiów w SGGW. Instrumentem oceny oryginalności i przestrzegania praw autorskich w pracach dyplomowych studentów jest wdrożony przez SGGW „Jednolity System Antyplagiatowy” (JSA). Corocznie na Wydziale prowadzona jest weryfikacja jakości prac dyplomowych: inżynierskich i magisterskich przez zespoły robocze ds. kierunków.</p> <p>W przypadku wystąpienia sytuacji łamania zasad etyki zgłoszonych przez pracowników lub studentów Wydziału, dziekan podejmuje decyzję o ewentualnym skierowaniu sprawy do Rektora, Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów, Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Doktorantów lub Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich.</p>	<p>Koordinator ds. jakości kształcenia na danym kierunku przygotowuje raport z funkcjonowania systemu zawierający wnioski z oceny jakości prac dyplomowych.</p>

Z. Polityka informacyjna

Jak i kto go <u>realizuje</u> na wydziale / kierunku?	Jak i kto go <u>monitoruje/doskonali</u> na wydziale?
<p>Podstawowym kanałem informacji dla pracowników jest poczta internetowa, poprzez którą przesyłane są informacje według kompetencji.</p> <p>Podstawowym kanałem informacyjnym dla studentów jest system eHMS.</p> <p>Wydział posiada aktualizowaną stronę internetową zawierającą najważniejsze informacje o organizacji, strukturze i działalności jednostki. Katedry w ramach instytutów posiadają własne strony internetowe, na których umieszczają informacje o pracownikach, prowadzonych badaniach naukowych, działalności dydaktycznej.</p> <p>Głównymi elementami polityki informacyjnej Wydziału jest przekazywanie informacji na temat prowadzonych kierunków i programów studiów, prowadzonych tematów badawczych, oferty dla podmiotów gospodarczych, współpracy międzynarodowej, upublicznienia informacji o strategii rozwojowej Wydziału i jakości kształcenia.</p>	<p>Za politykę informacyjną Wydziału odpowiada dziekan.</p>

Za politykę informacyjną Wydziału względem interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych odpowiada dziekan, który może delegować swoje uprawnienia innym osobom.	
---	--