



PROCEDURA DZIAŁAŃ DOSKONALĄCYCH/NAPRAWCZYCH

Cel procedury:

Celem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku zidentyfikowania niezgodności w procesie kształcenia, a także potrzeb/możliwości doskonalenia wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia (dalej: WSZJK) w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Krośnie.

Działania doskonalące to wszelkie działania podejmowane w celu usprawnienia WSZJK, w tym także działania naprawcze (podejmowane w celu wyeliminowania przyczyny zidentyfikowanej niezgodności).

Zakres procedury:

Procedura obejmuje wszystkich pracowników Uczelni.

Osoby odpowiedzialne:

Uczelniana Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia
Instytutowe Komisje ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

- monitoruje realizację działań doskonalących/naprawczych w Uczelni.

Kierownik zakładu w porozumieniu z koordynatorem kierunkowym ds. zjk

- wyznacza osobę realizującą działania doskonalące/naprawcze, która ma za zadanie przeprowadzenie ww. działań w ustalonym terminie oraz zgłaszanie faktu ich zakończenia;
- może z własnej inicjatywy podjąć działania naprawcze, wówczas wskazuje osobę wypełniającą Zał. nr 1 lub osobiście go wypełnia;
- dokonuje oceny skuteczności przeprowadzonych działań doskonalących/naprawczych;
- współpracuje z UKZJK/IKZJK na wszystkich etapach prowadzenia działań doskonalących/naprawczych.

Pracownicy Uczelni

- zobowiązani są do doskonalenia jakości kształcenia w ramach WSZJK;
- zgłaszają wszelkie niezgodności i potrzeby podjęcia działań doskonalących/naprawczych kierownikowi zakładu lub koordynatorowi kierunkowemu ds. zjk.

Opis postępowania

1. Podstawą podjęcia działań doskonalących/naprawczych jest zgłoszenie ich potrzeby przez pracownika kierownikowi zakładu lub koordynatorowi kierunkowemu ds. zjk, a w przypadku studentów przedstawicielowi studentów w IKZJK.
2. Kierownik zakładu, w porozumieniu z koordynatorem kierunkowym ds. zjk, wyznacza osobę, która będzie odpowiadała za ich realizację w wyznaczonym terminie.
3. Osoba wyznaczona do realizacji działań doskonalących/naprawczych po ich zakończeniu zgłasza ten fakt kierownikowi zakładu, który ocenia ich skuteczność.
4. Kierownik zakładu może zakończyć proces działań doskonalących/naprawczych tylko w przypadku skutecznej ich realizacji. W sytuacji, gdy działania naprawcze nie zostały skutecznie wdrożone we wskazanym terminie, kierownik zakładu wyznacza nowy termin ich realizacji.
5. Kierownik zakładu na wszystkich etapach prowadzenia działań doskonalących/naprawczych może zasięgnąć opinii UKZJK/IKZJK.
6. Karty działań doskonalących/naprawczych przechowywane są przez kierownika zakładu przez okres 3 lat od daty ich wprowadzenia , a wyniki podejmowanych działań uwzględnia w rocznym sprawozdaniu wg procedury WSZJK-U/5.
7. UKZJK/IKZJK mogą monitorować realizację działań na każdym ich etapie.

Załącznik 1. Karta działań doskonalących/naprawczych

REKTOR

Z. Barabasz

dr hab. Zbigniew Barabasz, prof. PANS

Karta działań doskonalących/naprawczych*

Opis przyczyny podejmowanych działań

Program działań

Termin realizacji:

Data i podpis osoby wyznaczonej do realizacji:

Ocena zrealizowania działania dokonywana przez kierownika zakładu:

*) – niepotrzebne skreślić