

WYDZIAŁ AUTOMATYKI, ELEKTRONIKI I INFORMATYKI

ul. Akademicka 16

44 – 100 Gliwice



WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

- Egzemplarz nadzorowany
- Egzemplarz informacyjny

Wydanie N3

Gliwice – listopad 2016r.

Kopiowanie i rozpowszechnianie WKJK poza Wydziałem wymaga zgody Dziekana



Spis treści:

Spis treści:	2
1. Prezentacja Wydziału	4
1.1. Lokalizacja i infrastruktura	4
1.2. Historia	4
1.3. Status	6
2. Misja, deklaracja Dziekana i Rady Wydziału	6
2.1. Misja	6
2.2. Deklaracja Dziekana i Rady Wydziału	6
3. Polityka jakości kształcenia	7
3.1. Uchwały Senatu i Rady Wydziału o wdrażaniu Systemu	7
3.2. Zakresy kompetencji	7
3.3. Zakres i sposób funkcjonowania Systemu	11
3.4. Wymagania dotyczące dokumentacji i zapisów Systemu	12
3.5. Przegląd Systemu	13
4. Zarządzanie zasobami	14
4.1. Zasoby ludzkie	14
4.2. Infrastruktura dydaktyczna i badawczo-laboratoryjna	15
4.3. Środowisko pracy (BHP)	15
5. Kształcenie i proces dydaktyczny	16
5.1. System studiów	16
5.2. Efekty kształcenia i efekty uczenia się	17
5.3. Program studiów	17
5.4. Kwalifikacje absolwenta	18
5.5. Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych	18
5.6. Warunki rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe	19
5.7. Praktyki studenckie	19
5.8. Projekt inżynierski, praca dyplomowa i egzamin dyplomowy	19
5.9. Pomoc materialna. Stypendia dla najlepszych studentów	20
5.10. Koła naukowe	20
5.11. Wsparcie studentów i doktorantów niepełnosprawnych	20
5.12. Obsługa toku studiów	21
5.13. Etyka w procesie dydaktycznym	21
6. Kandydaci na studia, absolwenci i pracodawcy	23
6.1. Proces rekrutacji	23
6.2. Pracodawcy i absolwenci	23



7.	Pomiary, analiza i doskonalenie	24
7.1.	<i>Postanowienia ogólne</i>	24
7.2.	<i>Monitorowanie zasobów i pomiary procesów</i>	24
7.3.	<i>Audytywanie systemu</i>	24
7.4.	<i>Działania doskonalące</i>	25
8.	Karta zmian	26
9.	Wykaz procedur.....	27



1. Prezentacja Wydziału

1.1. Lokalizacja i infrastruktura

Wydział Automatyki, Elektroniki i Informatyki ma swoją siedzibę na terenie dzielnicy akademickiej w Gliwicach przy ul. Akademickiej 16. Wydział dysponuje 10-kondygnacyjnym budynkiem (oddanym do użytku w 1973 r.) o kubaturze 64870 m³ i powierzchni zabudowy 17279 m². W budynku tym mają swoją siedzibę trzy Instytuty Wydziału, oraz znajduje się większość użytkowanych pomieszczeń dydaktycznych.

W budynku Wydziału Automatyki, Elektroniki i Informatyki mieści się 5 amfiteatralnych sal wykładowych (auli) o sumarycznej liczbie 870 miejsc. Wszystkie aule wyposażone są w wielokanałowe bezprzewodowe systemy nagłaśniające, sieć bezprzewodową, wielkoformatowe ekrany do prezentacji oraz instalację do podłączenia projektora współpracującego z komputerem oraz klimatyzację. Oprócz tego Wydział dysponuje salami dydaktycznymi i laboratoryjnymi o łącznej powierzchni 4403 m². Wszystkie sale dydaktyczne zostały wyposażone w projektory komputerowe, a dostęp do większości z nich odbywa się za pomocą klucza elektronicznego. Planuje się objęcie systemem klucza elektronicznego wszystkich pomieszczeń na Wydziale. Pracownicy i doktoranci Wydziału zajmują 248 pomieszczeń o łącznej powierzchni 4132 m².

Budynek Wydziału wyposażony jest między innymi w instalację CO z własnym węzłem, 4 windy osobowe i 1 towarową, układ nadzorowania pomieszczeń z centralką sterującą zlokalizowaną w pracującej całą dobę portierni, niezbędne zaplecze sanitarne. Wydział dysponuje trzema parkingami dla pracowników. Budynek ma zaawansowaną infrastrukturę sieciową z wewnętrznym szkieletem sieci komputerowej opartym na łączach światłowodowych oraz siecią bezprzewodową. Sieci lokalne są połączone z siecią uczelnianą, którą zarządza Centrum Komputerowe znajdujące się w części budynku Wydziału. W roku 2016 przeprowadzono termomodernizację budynku, w tym docieplenie wszystkich elewacji i stropodachu, zmodernizowano system CO w zakresie sterowania i regulacji temperatury stwarzając możliwość zdalnego sterowania dowolnym grzejnikiem w całym budynku Wydziału, zainstalowano około 2800 energooszczędnych opraw oświetleniowych. Na dachu Wydziału AEI i Centrum Komputerowego zainstalowano systemy fotowoltaiczne produkujące prąd o mocy około 100 KW na potrzeby własne wydziału.

1.2. Historia

Wydział Automatyki został utworzony Zarządzeniem Ministra Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 grudnia 1963 roku i rozpoczął samodzielną działalność na Politechnice Śląskiej w dniu 15 lutego 1964 roku. Na pierwszego dziekana Rada Wydziału wybrała prof. dr inż. Tadeusza Zagajewskiego. W skład Wydziału wchodziło pierwotnie 7 katedr:

- Katedra Elektroniki Przemysłowej (prof. dr inż. Tadeusz Zagajewski),
- Katedra Teorii Regulacji (prof. dr inż. Stefan Węgrzyn),
- Katedra Miernictwa Przemysłowego (doc. mgr inż. Edmund Romer),
- Katedra Urządzeń Automatyki (doc. dr inż. Zdzisław Trybalski),
- Katedra Automatyki Procesów Przemysłowych (doc. dr inż. Jerzy Siwiński),
- Katedra Teorii Przesyłu Sygnału (doc. dr hab. inż. Adam Macura),



- Katedra Konstrukcji Aparatów Automatyki (dr inż. Henryk Kowalowski).

Katedry te uzyskały pomieszczenia w tzw. starym budynku Wydziału Elektrycznego (obecnie ul. Akademicka 10) i w budynku przy ul. M. Strzody 12.

Zarządzeniem Ministra Oświaty i Szkolnictwa Wyższego z dnia 15.9.1971 zlikwidowano na Wydziale Automatyki katedry i powołano cztery instytuty:

- Instytut Automatyki Przemysłowej i Pomiarów (prof. zw. dr inż. Jerzy Siwiński),
- Instytut Kompleksowych Systemów Sterowania (prof. zw. dr inż. Stefan Węgrzyn),
- Instytut Konstrukcji i Technologii Urządzeń Automatyki i Elektroniki (prof. dr inż. Henryk Kowalowski),
- Instytut Aparatury i Automatyki Medycznej (doc. dr inż. Jerzy Kopka).

W 1971 r. Ministerstwo zaakceptowało wniosek Rady Wydziału - zainicjowany przez prof. Stefana Węgrzyna - o zmianę nazwy Wydziału na Wydział Automatyki i Informatyki.

Na przełomie lat 60 i 70 rozpoczęto prace przy budowie nowego, dziesięciokondygnacyjnego gmachu Wydziału, wg wcześniej przygotowanych pod kierunkiem Dziekana prof. dr inż. Tadeusza Zagajewskiego założeń projektowych. Budynek ten został oddany do użytku w roku 1973 i jest obecną siedzibą Wydziału.

W roku akademickim 1984/85 przeprowadzono kolejną reorganizację Wydziału, polegającą na utworzeniu trzech jednostek organizacyjnych: Instytutu Automatyki, Instytutu Elektroniki i Instytutu Informatyki, przyjęto nową nazwę: Wydział Automatyki, Elektroniki i Informatyki (AEil), oraz powołano prowadzone do dzisiaj kierunki studiów:

- Automatyka i Robotyka,
- Elektronika i Telekomunikacja,
- Informatyka.

Na tych kierunkach prowadzone były dzienne jednolite studia magisterskie, dzienne i wieczorowe studia inżynierskie, oraz wieczorowe uzupełniające studia magisterskie. W roku 2000 uruchomiono na Wydziale pięcioletnie studia magisterskie w języku angielskim na Makrokierunku utworzonym z trzech wymienionych kierunków studiów. Od roku 2005 prowadzony jest we współpracy z Wydziałem Chemicznym oraz Wydziałem Inżynierii Środowiska i Energetyki międzywydziałowy kierunek studiów Biotechnologia. W roku 2007 został utworzony nowy kierunek Inżynieria Biomedyczna. Od roku 2010 nabór na ten kierunek odbywa się na nowoutworzonym Wydziale Inżynierii Biomedycznej. W roku akademickim 2013/2014 uruchomiono nowy kierunek studiów I stopnia – Teleinformatykę. Od roku akademickiego 2016/2017 na kierunku Teleinformatyka prowadzone są studia zarówno I jak i II stopnia.

Od roku akademickiego 2012/2013 w programach studiów I i II stopnia określono efekty kształcenia, tj. zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwane w procesie kształcenia, zgodnie ze standardami określonymi przez Polską Ramę Kwalifikacji.

Profesorowie Wydziału AEil często wchodzili w skład władz rektorskich Politechniki Śląskiej. Funkcję Rektora Uczelni piastowali:

- prof. zw. dr hab. inż. Antoni Niederliński, w latach 1984 – 1987



- prof. dr hab. inż. Bolesław Pochopień, w latach 1996 – 2002

Funkcje Prorektorów Politechniki Śląskiej pełnili:

- Prorektor ds. Nauki: prof. dr inż. Tadeusz Zagajewski, 1956 - 1959
- Prorektor ds. Ogólnych: prof. zw. dr hab. inż. Antoni Niederliński, 1981/1982
- Prorektor ds. Organizacji: doc. dr hab. inż. Jerzy Frączek, 1984 - 1987
- Prorektor ds. Dydaktyki: dr hab. inż. Bolesław Pochopień, prof. nzw. w PŚ, 1990 -1996
- Prorektor ds. Organizacji i Rozwoju: dr hab. inż. Jan Chojcan, prof. nzw. w PŚ, 1996 - 2002
- Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej: prof. dr hab. inż. Jerzy Rutkowski, 2008-2012

Od roku 2016 funkcję Prorektora ds. Nauki i Rozwoju pełni prof. dr hab. inż. Marek Pawełczyk.

1.3. Status

Wydział AEI jest samodzielnym Wydziałem Politechniki Śląskiej, uczelni publicznej, działającej na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – *Prawo o szkolnictwie wyższym*, kierowanym zgodnie ze statutem Uczelni przez pochodzące z wyboru organy jednoosobowe i kolegialne. Najwyższym organem jednoosobowym Wydziału jest Dziekan, a organem kolegialnym Rada Wydziału.

Uchwały Rady Wydziału są wiążące dla Dziekana oraz wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Wydziału.

2. Misja, deklaracja Dziekana i Rady Wydziału

2.1. Misja

Misją Wydziału Automatyki, Elektroniki i Informatyki jest kształcenie wszechstronnych i twórczych specjalistów na potrzeby gospodarki opartej na wiedzy oraz prowadzenie najwyższej jakości badań naukowych z zakresu automatyki i robotyki, biotechnologii, elektroniki, telekomunikacji i informatyki, przyczyniających się do rozwoju nauki i gospodarki.

Celem strategicznym związanym z realizacją misji w obszarze kształcenia jest dążenie do podnoszenia jakości i utrzymania procesu kształcenia na najwyższym merytorycznie poziomie oraz do ustawicznego podnoszenia atrakcyjności studiowania poprzez modyfikację i poszerzenie oferty edukacyjnej Wydziału, tak aby zaspokajała ambicje studentów oraz spełniała oczekiwania rynku pracy.

2.2. Deklaracja Dziekana i Rady Wydziału

Dziekan Wydziału Automatyki, Elektroniki i Informatyki deklaruje wolę wdrożenia, utrzymania i doskonalenia Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, co znalazło wyraz w Uchwale Rady Wydziału z dnia 24 czerwca 2008 r. w sprawie wprowadzenia na Wydziale Automatyki, Elektroniki i Informatyki Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.



3. Polityka jakości kształcenia

Wydział Automatyki, Elektroniki i Informatyki uznaje za wiodący cel kształcenie studentów na najwyższym poziomie, zgodnie z najnowszymi osiągnięciami nauki i techniki oraz wymaganiami rynku pracy. Kształcenie odbywa się zgodnie z zasadą wolności nauki, z zachowaniem specyfiki jednostek organizacyjnych prowadzących określone kierunki studiów.

3.1. Uchwały Senatu i Rady Wydziału o wdrażaniu Systemu

Decyzję o wdrażaniu Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Uczelni podjęto *Uchwałą Senatu Nr XXVII/188/07/08* z dnia 28 stycznia 2008 r.

Rada Wydziału Automatyki, Elektroniki i Informatyki podjęła uchwałę o *Wdrażaniu Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Automatyki, Elektroniki i Informatyki* w dniu 24.06.2008 r.

Miejsce Systemu w ramowej strukturze organizacyjnej Uczelni przedstawia rysunek 3.1-1.

3.2. Zakresy kompetencji

W imieniu Rektora odpowiedzialny za funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia jest Pełnomocnik Rektora ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, kierujący działalnością Uczelnianej Rady ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Zadania Pełnomocnika Rektora oraz Uczelnianej Rady ds. Systemu określone są w załącznikach 1 i 2 *Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia*.

W imieniu Dziekana odpowiedzialny za funkcjonowanie Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia jest Pełnomocnik Dziekana ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, kierujący działalnością Wydziałowego Zespołu ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Zadania Pełnomocnika Dziekana oraz Wydziałowego Zespołu ds. Systemu określone są w załącznikach 3 i 4 *Uczelnianej Księgi Jakości Kształcenia*.

Organem decyzyjnym w procesie tworzenia kierunków studiów jest Senat. Opracowanie programów studiów i programów kształcenia oraz rekrutacja nadzorowane są (w odpowiednich zakresach) przez Senat i Radę Wydziału. Organami decyzyjnymi w procesach organizacji i prowadzenia zajęć dydaktycznych, zapewnienia wsparcia materialnego, dydaktycznego i naukowego, weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia, zaliczania semestrów, organizacji praktyk studenckich i procesu dyplomowania są Kolegium Dziekańskie, Kierownik Studiów Doktoranckich, Kierownik Studiów Podyplomowych, Dyrektorzy Instytutów. Do zarządzających procesami pomocniczymi, zgodnie z załącznikiem Z1-WKJK, należą Rada Wydziału, Kolegium Dziekańskie, Dyrektorzy Instytutów, Dyrektor Administracyjny Wydziału, Kierownik działu IT, Pełnomocnik Dziekana ds. SZJK. Procesy doskonalące nadzorowane są przez Dziekana, Pełnomocnika Dziekana ds. SZJK, Dyrektorów Instytutów, Kierownika Studiów Doktoranckich, Kierowników Studiów Podyplomowych i Prodziekana ds. Organizacji i Rozwoju.

Kompetencje Dziekana, Rady Wydziału i Dyrektorów Instytutów zostały określone w *Statucie Politechniki Śląskiej*.



Do Kompetencji Prodziekana ds. Nauki i Współpracy Międzynarodowej należy m.in. koordynowanie badań naukowych, nadzorowanie działań stymulujących rozwój kadry naukowej, inspirowanie działań w zakresie wdrażania wyników badań, współpracy zagranicznej i krajowej, ewaluacja wyników badań naukowych.

Kompetencje Prodziekana ds. Organizacji i Rozwoju obejmują m.in. tworzenie warunków dla nowych form aktywności naukowej oraz organizacji i realizacji badań (np. konsorcja, centra i platformy), nadzorowanie studiów podyplomowych oraz specjalistycznych kursów doszkalających, monitorowanie losów absolwentów, współpracę z pracodawcami.

Do kompetencji Prodziekana ds. Studenckich należy wydawanie decyzji związanych z podejmowaniem studiów, nadzór nad tokiem studiów, nadzorowanie wyboru specjalności oraz przedmiotów obieralnych, nadzór nad procesem dyplomowania, koordynowanie prac związanych z opracowaniem planów i programów kształcenia, nadzorowanie jakości kształcenia na wydziale, dokonywanie oceny skuteczności procesu dydaktycznego, w tym badanie opinii studentów o przebiegu procesu dydaktycznego.

Do zadań Prodziekana ds. Ogólnych należy m.in. nadzorowanie publicznej informacji o programach kształcenia, w tym funkcjonowania internetowej strony Wydziału, nadzorowanie systemu pomocy materialnej dla studentów, nadzorowanie praktyk studenckich, współpraca z Samorządem Studenckim, kołami naukowymi studentów i organizacjami studenckimi.

Zadania Pełnomocnika Dziekana ds. SZJK obejmują: nadzór nad warunkami realizacji procesu kształcenia, nadzór nad procesem mierzenia jakości kształcenia, w tym ankietyzacją i hospitacjami zajęć, zarządzanie audytami wewnętrznymi na Wydziale, nadzór nad wdrażaniem działań korygujących i zapobiegawczych oraz inicjowanie działań doskonalących. Szczegółowy opis kompetencji organów uczelni i wydziału oraz interesariuszy w odniesieniu do jakości kształcenia na wydziale zawarto w załączniku Z2-WKJK.

Studenci i doktoranci mają znaczący wpływ na działanie SZJK w zakresie opiniowania planów i programów studiów oraz programów kształcenia, oceny prawidłowości i skuteczności przebiegu procesu dydaktycznego, w tym procesu ankietyzacji. Oddziaływanie ma miejsce poprzez udział w pracach organów kolegialnych wydziału (Rada Wydziału, Zespół ds. Dydaktyki, Komisja ds. Kształcenia, Zespoły ds. wdrożenia KRK), uczestnictwo w pracach Wydziałowej Komisji ds. SZJK, w tym w przeglądach SZJK, udział w pracach właściwego samorządu, udział w ewaluacji działania procedur systemu (ankiety), udział w spotkaniach z Władzami Wydziału oraz poprzez bieżące interwencje w sprawie działania systemu.

Uczestnicy studiów podyplomowych oraz absolwenci biorą udział w opiniowaniu programów kształcenia, w tym efektów kształcenia oraz dokonują w drodze badania ankietowego oceny prawidłowości i skuteczności przebiegu procesu dydaktycznego i jakości studiów.

Nauczyciele akademicy wpływają na programy kształcenia zgodnie z procedurami SZJK, uczestniczą czynnie w ewaluacji procesu dydaktycznego (hospitacje) oraz poprzez reprezentantów uczestniczą w pracach Wydziałowej Komisji ds. SZJK i w pracach doraźnie powoływanych zespołów wspierających pracę komisji.

Pracodawcy i organizacje branżowe wpływają na kreowanie nowych kierunków studiów i specjalności, kształtowanie sylwetki absolwenta, ocenę i modyfikację programów



**WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI
KSZTAŁCENIA**

Wydanie N3
30.09.2016

Strona
9 / 27

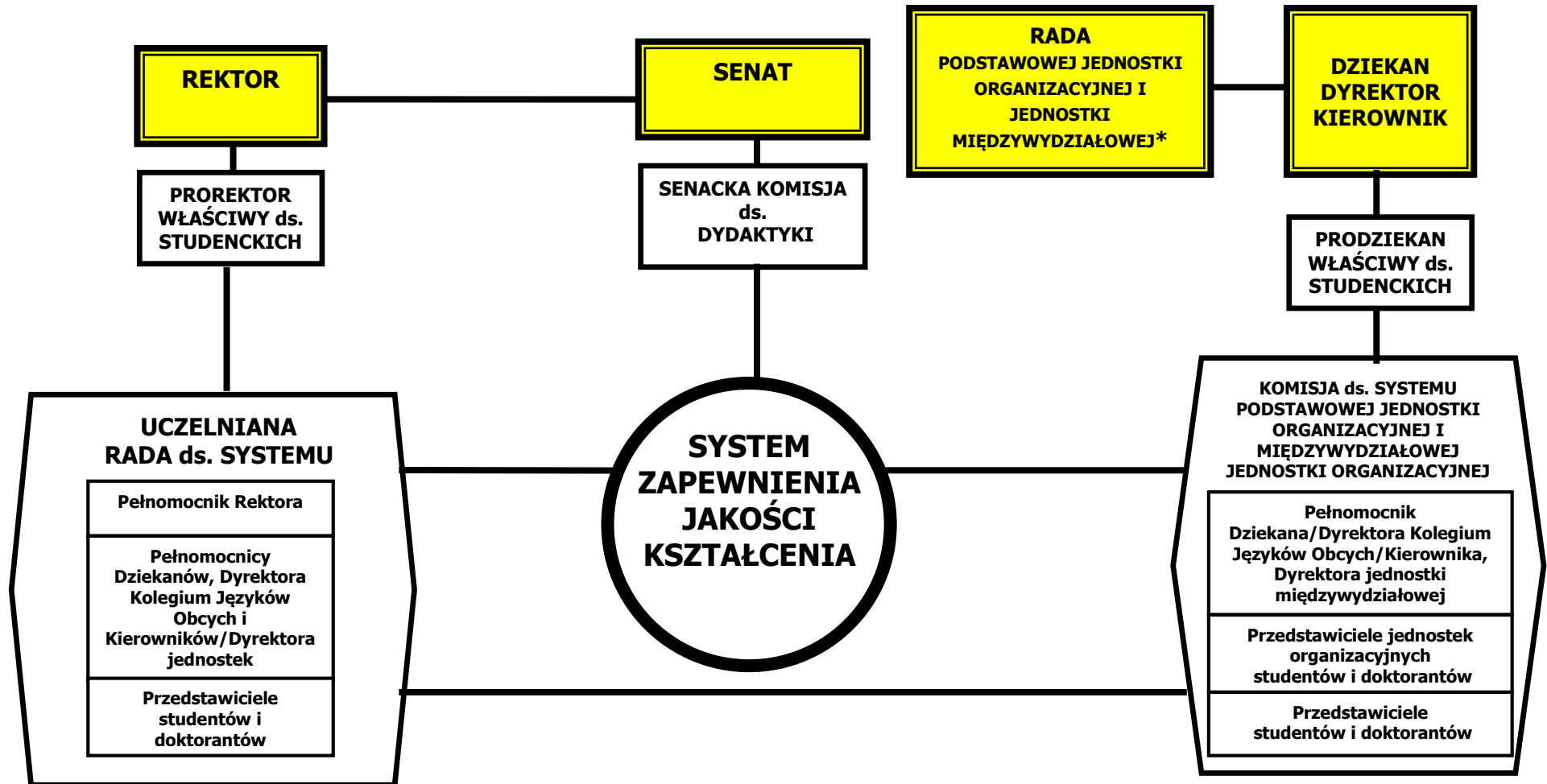
kształcenia, sposób odbywania praktyk i wykonywania projektów inżynierskich, prac dyplomowych, organizowanie cykli wykładów i szkoleń, poprzez określanie oczekiwań rynku pracy, w tym pożądanych kwalifikacji absolwentów wydziału.

Nauczyciele akademicy, pracodawcy i studenci aktywnie współpracują w celu uatrakcyjnienia programu kształcenia i realizacji wspólnych projektów w ramach kształcenia zorientowanego projektowo i problemowo.

Zarządzanie procesami i procedurami w ramach wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia opisano w załączniku *Z1-WKJK*.

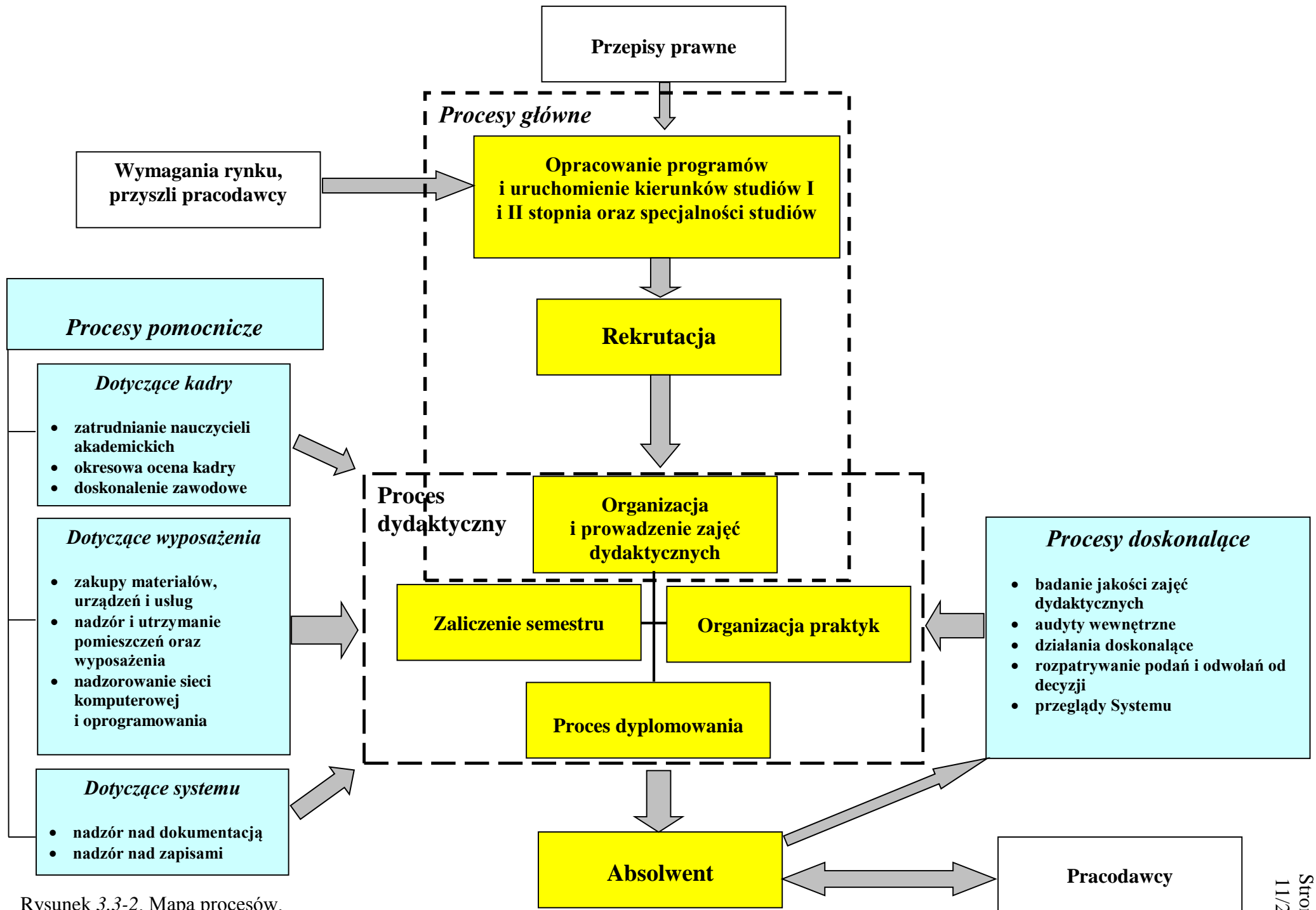
SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Schemat organizacyjny



* o ile Regulamin jednostki ją przewiduje (§35 ust.3 Statutu Politechniki Śląskiej)

Rysunek 3.1-1. Umieszczenie Systemu w organizacyjnej strukturze Uczelni.



Rysunek 3.3-2. Mapa procesów.



3.3. Zakres i sposób funkcjonowania Systemu

Do zakresu działania Systemu należą procesy główne, wspomagające, doskonalące i nadzorczo-kontrolne (rys. 3.3-2). Dotyczą one przede wszystkim:

- organizacji procesu dydaktycznego,
- realizacji procesu kształcenia,
- zasobów ludzkich i materialnych Uczelni,
- funkcjonowania Uczelni w środowisku zewnętrznym (kandydaci na studia, pracodawcy, organizacje branżowe Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego).

System Zapewnienia Jakości Kształcenia funkcjonuje na poziomie uczelnianym i powiązanim z nim poziomie wydziałowym. Poziom wydziałowy dotyczy wszystkich Wydziałów oraz Kolegium Języków Obcych i jednostek międzywydziałowych Politechniki Śląskiej. Funkcjonowanie Systemu polega na planowaniu, organizowaniu, realizowaniu, monitorowaniu i doskonaleniu procesów wchodzących w zakres jego działania. Wytyczne funkcjonowania określają procedury systemowe (Wykaz procedur rozdz. 9).

3.4. Wymagania dotyczące dokumentacji i zapisów Systemu

Zasady dotyczące opracowania dokumentacji i zapisów Systemu są szczegółowo opisane w procedurze *PU1 Nadzór nad dokumentacją SZJK* i *PU2 Nadzór nad zapisami SZJK*. Strukturę i relacje pomiędzy dokumentacją uczelnianą i wydziałową Systemu przedstawia rys. 3.4-1.

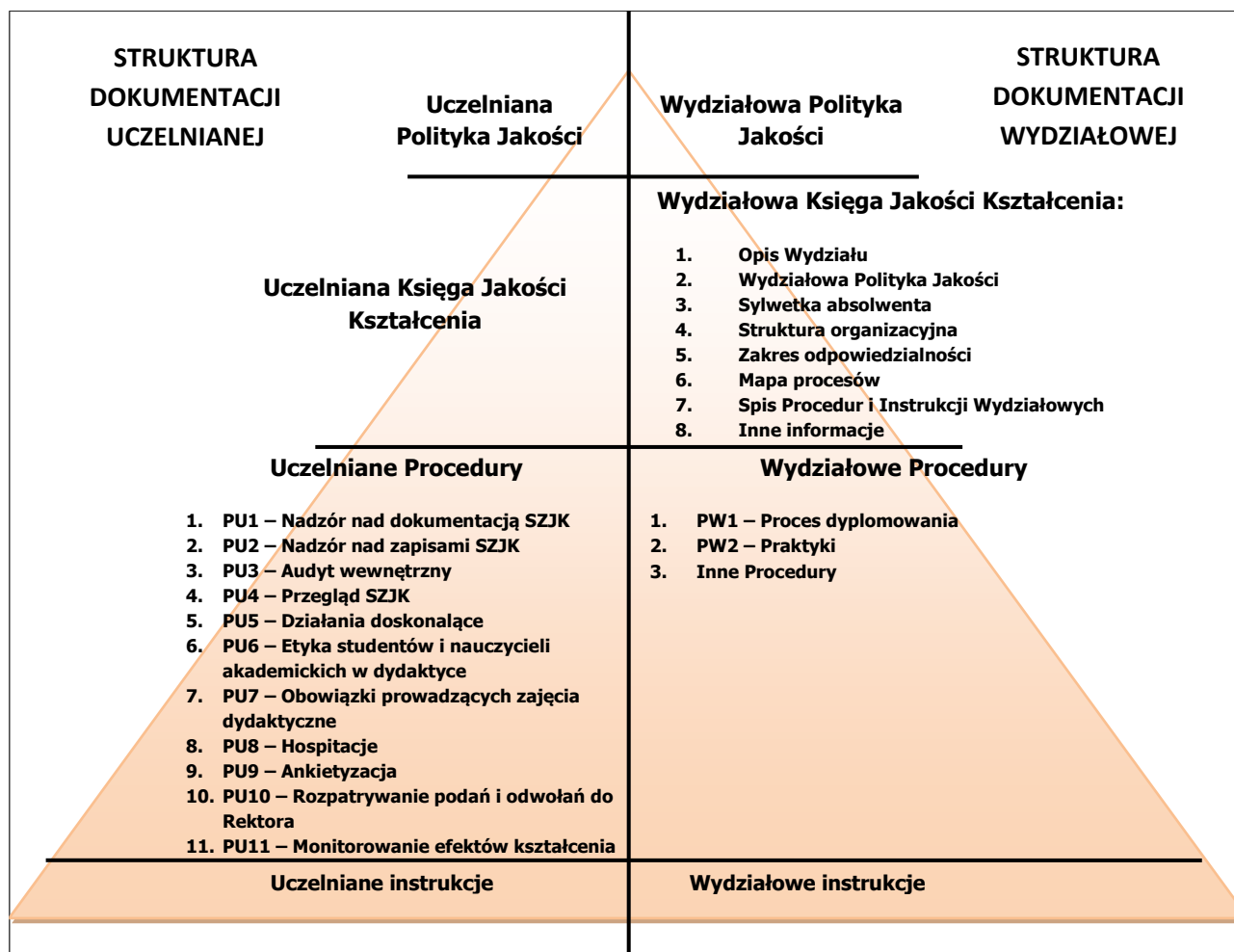
Wymagania dotyczące dokumentacji i zapisów zawarte są w *Zasadach tworzenia i funkcjonowania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia*. Dokumentacja Systemu na Politechnice Śląskiej opracowywana i wdrażana jest na dwóch zależnych od siebie poziomach: uczelnianym i wydziałowym.

W skład dokumentacji na poziomie Uczelni wchodzi:

- Uczelniana *Księga Jakości Kształcenia (UKJK)*,
- procedury uczelniane,
- instrukcje uczelniane,

W skład dokumentacji na poziomie Wydziału wchodzi:

- Wydziałowa *Księga Jakości Kształcenia (WKJK)*,
- procedury wydziałowe,
- instrukcje wydziałowe.



Rysunek 3.4-1. Struktura dokumentacji Systemu

Uczelniana Księga Jakości Kształcenia została ustanowiona przez Rektora Politechniki Śląskiej i jest ogólnym opisem systemu. *UKJK* jest dokumentem nadrzędnym dla wydziałowych *Ksiąg Jakości Kształcenia* oraz innych dokumentów z nimi związanych. *Wydziałowa Księga Jakości Kształcenia* została przyjęta przez Radę Wydziału Automatyki, Elektroniki i Informatyki i jest opisem systemu przyjętego na Wydziale.

Księgi mają skorelowany układ odsyłaczy do uwarunkowań prawnych oraz udokumentowanych procesów systemu, związanych z działaniami wewnątrz Uczelni/Wydziału, mającymi wpływ na jakość kształcenia.

3.5. Przegląd Systemu

Sposób przeprowadzania przeglądu Systemu jest opisany w procedurze nr *PU4 Przegląd SZJK*. Wnioski wynikające z przeglądu, sformułowane w raporcie, stanowią podstawę działalności doskonalącej.



4. Zarządzanie zasobami

Wydział AEil Politechniki Śląskiej określa i zapewnia warunki niezbędne do:

- wdrożenia i utrzymania Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia i ciągłego doskonalenia jego skuteczności,
- zwiększania satysfakcji studentów i pracodawców przez dostosowanie sylwetki absolwenta każdego kierunku i rodzaju studiów do wymagań rynku pracy.

Niezbędnymi środkami do realizacji procesu kształcenia są:

- zasoby ludzkie – nauczyciele akademicki i doktoranci, kadra administracyjna i techniczna,
- infrastruktura,
- środowisko pracy.

4.1. Zasoby ludzkie

Ogólne wymagania dotyczące tzw. minimum kadrowego dla każdego z prowadzonych na Wydziale AEil kierunków i rodzajów studiów określone są w *Ustawie*. W celu wykonywania swoich zadań Wydział AEil zatrudnia nauczycieli akademickich, oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są również przez doktorantów Wydziału.

Wymagane kwalifikacje nauczycieli akademickich, tryb ich zatrudniania i zwalniania określa *Ustawa, Statut Politechniki Śląskiej* oraz Zarządzenia Rektora.

Nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie, a tryb jej przeprowadzania określa *Statut Politechniki Śląskiej* i *Zarządzenie Rektora w sprawie okresowej oceny nauczycieli akademickich*. Istotnym elementem oceny dydaktycznego dorobku nauczyciela akademickiego jest ocena jakości prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych, uwzględniająca wyniki anonimowych ankiet studentów oraz protokołów hospitacji zajęć dydaktycznych.

Niezbędne jest wszechstronne przygotowanie pedagogiczne i stałe samodoskonalenie kadry. Profesjonalne przygotowanie pedagogiczne wymaga udziału nauczycieli akademickich i doktorantów w różnych formach doksztalcenia, takich jak: studia podyplomowe, kursy, seminaria i konferencje dydaktyczne z zakresu pedagogiki.

Polityka kadrowa prowadzona przez Rektora i władze Uczelni, oraz przez Dziekana Wydziału AEil zapewnia stabilność kadry, odpowiada potrzebom Uczelni i Wydziału i realizowanym zadaniom dzięki:

- systematycznemu analizowaniu stanu kadry i potrzeb w tym zakresie,
- przestrzeganiu przepisów dotyczących wymagań kwalifikacyjnych przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich, przydzielaniu obowiązków nauczycielom akademickim i doktorantom, w szczególności obowiązków dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych i prac dyplomowych,
- zapewnieniu przez nauczycieli akademickich i doktorantów wysokiego poziomu pracy dydaktycznej i wychowawczej.



Wymagania kwalifikacyjne i zadania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (administracyjnych, technicznych i pozostałych) są określone odpowiednio w *Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego*, oraz w *Kartach stanowisk pracy*.

4.2. Infrastruktura dydaktyczna i badawczo-laboratoryjna

Infrastruktura dydaktyczna i badawczo-laboratoryjna Wydziału AEil obejmuje:

- odpowiednio wyposażone sale dydaktyczne i laboratoryjne,
- Bibliotekę Wydziałową oraz specjalistyczne biblioteki jednostek organizacyjnych,
- urządzenia, sprzęt, materiały i oprogramowanie niezbędne do realizacji procesu kształcenia, w tym komputerowe stanowiska z dostępem do Internetu.

Tryb postępowania, kompetencje i odpowiedzialność poszczególnych jednostek organizacyjnych, w zakresie zarządzania i utrzymania infrastruktury dydaktycznej, określają zarządzenia Rektora oraz regulacje wewnętrzne Dziekana. Zespół powołany przez Dziekana i Kierowników Jednostek Organizacyjnych dokonuje okresowej oceny infrastruktury dydaktycznej oraz formułuje wnioski dotyczące uzupełnienia wyposażenia, planu napraw i remontów.

Coroczne plany zapotrzebowania środków do realizacji procesu dydaktycznego oraz przeprowadzania remontów infrastruktury dydaktycznej sporządzane są przez jednostki organizacyjne.

Wydział na bieżąco rozbudowuje i aktualizuje infrastrukturę dydaktyczną, zabiegając o dofinansowania ze środków budżetowych oraz Unii Europejskiej. Ponadto nastąpił zauważalny wzrost wsparcia ze strony przemysłu, polegający na finansowaniu aparatury i stanowisk laboratoryjnych, a nawet finansowaniu całych laboratoriów. Przemysł angażował się również we wzbogacenie oferty dydaktycznej w formie organizowania bezpłatnych kursów, szkoleń lub cykli wykładów.

W roku 2012 został ukończony remont 3 auli wykładowych, realizowany w ramach kapitalnego remontu całego budynku Wydziału. Odnowiono również laboratoria naukowo-dydaktyczne, wyposażając je w nowoczesne instalacje, zaplecze audiowizualne oraz meblowanie. W wielu przypadkach dokonano także uzupełnienia lub wymiany aparatury.

Pomieszczenia użytkowane przez studentów, doktorantów i pracowników są oznakowane tabliczkami informacyjnymi, zgodnie z zasadami przyjętymi w jednostkach organizacyjnych Uczelni. Za oznakowanie i techniczny stan pomieszczeń dydaktycznych odpowiedzialna jest administracja budynku Wydziału, Dziekan oraz Kierownicy Jednostek Organizacyjnych.

Wydział dąży do zapewnienia odpowiednich warunków nauki studentom niepełnosprawnym.

4.3. Środowisko pracy (BHP)

Wszystkie pomieszczenia Wydziału spełniają wymagania ustalone w odpowiednich przepisach BHP, za co odpowiedzialni są Kierownicy Jednostek Organizacyjnych.

Prowadzący zajęcia laboratoryjne zapoznają studentów z regulaminem oraz przepisami BHP obowiązującymi w danym laboratorium.

Ocena jakości środowiska pracy dokonywana jest przez pełnomocnika Dziekana ds. BHP. W celu podjęcia działań korygujących i zapobiegawczych pracownicy Wydziału i doktoranci zobowiązani są do zgłaszania pełnomocnikowi Dziekana pojawiających się nieprawidłowości.



5. Kształcenie i proces dydaktyczny

5.1. System studiów

Studia wyższe na Wydziale prowadzone są zgodnie z Ustawą. Kształcenie odbywa się na następujących kierunkach:

- Automatyka i Robotyka,
- Biotechnologia,
- Elektronika i Telekomunikacja,
- Informatyka,
- Teleinformatyka,
- Makrokierunek: Automatyka i Robotyka, Elektronika i Telekomunikacja, Informatyka.

Wydział prowadzi studia w języku polskim oraz – na Makrokierunku – w języku angielskim. Kierunki o wieloletniej tradycji, tj. Automatyka i Robotyka, Elektronika i Telekomunikacja oraz Informatyka mają pełną akredytację Polskiej Komisji Akredytacyjnej dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, prowadzonych na Wydziale.

System studiów obejmuje:

- studia I stopnia (na które przyjmowani są kandydaci posiadający świadectwo dojrzałości) – zakończone wykonaniem projektu inżynierskiego i uzyskaniem zawodowego tytułu inżyniera,
- studia II stopnia (na które przyjmowani są kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje I stopnia) – zakończone wykonaniem pracy dyplomowej magisterskiej i uzyskaniem tytułu magistra,
- studia III stopnia (na które przyjmowani są kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje II stopnia) – umożliwiające uzyskanie stopnia naukowego doktora nauk technicznych, prowadzone w określonej dyscyplinie nauki,
- studia podyplomowe (na które przyjmowani są kandydaci posiadający co najmniej kwalifikacje I stopnia) – kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych.

Zasady tworzenia, przekształcania oraz likwidacji studiów I i II stopnia określają przepisy Ustawy oraz właściwego rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Od roku akademickiego 2007/2008 wszystkie kierunki studiów są prowadzone w systemie dwustopniowym, natomiast studia doktoranckie są studiami trzeciego stopnia. Rozpoczynający naukę studenci są przyjmowani na studia I stopnia, które kończą po VII semestrze uzyskując tytuł inżyniera, po czym mogą się zgłosić na 3 semestralne studia II stopnia (magisterskie).

Studia prowadzone są w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym i mogą przebiegać (zgodnie z zaleceniami ministerialnymi i uczelnianymi) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Na Wydziale większość przedmiotów prowadzona jest z wykorzystaniem Platformy Zdalnej Edukacji (PZE).

Nakład pracy (osiągnięcia) studenta na studiach I i II stopnia jest wyrażany za pomocą punktów zaliczeniowych zgodnie z Europejskim Systemem Transferu Punktów (ECTS).



Organizację, tok studiów I i II stopnia oraz prawa i obowiązki studenta określa *Regulamin studiów*, zaś organizację, tok studiów III stopnia oraz prawa i obowiązki doktoranta – *Regulamin studiów doktoranckich*. Organizację, tok studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki studenta określa *Regulamin studiów podyplomowych*.

Wydział jest aktywnym uczestnikiem programów wymiany międzynarodowej i krajowej. Student może odbyć część studiów na innym wydziale lub uczelni krajowej i zagranicznej. Za prawidłową realizację wymiany międzynarodowej odpowiada Prodziekan ds. Nauki oraz Pełnomocnik Dziekana właściwy ds. wymiany studenckiej, którzy współpracuje z Biurem Badań Naukowych oraz Biurem Wymiany Akademickiej, prowadzącymi merytoryczną i organizacyjną obsługę programów wymiany studentów, doktorantów i kadry. Zaliczanie semestrów studentom uczestniczącym w programach wymiany krajowej i zagranicznej odbywa się w ramach systemu ECTS.

5.2. Efekty kształcenia i efekty uczenia się

Efekty kształcenia definiują ramowe treści kształcenia w grupie przedmiotów podstawowych i kierunkowych oraz określają zasób wiedzy, umiejętności i kompetencje społeczne uzyskane w procesie kształcenia przez uczące się osoby. Efekty kształcenia określają również wymagania dotyczące praktyk.

Dla studiów I i II stopnia efekty kształcenia uchwała Senat. Na studiach III stopnia i studiach podyplomowych efekty kształcenia uchwała Rada Wydziału.

Efekty kształcenia stanowią podstawę do przygotowania programów kształcenia na danym kierunku studiów.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć zasób wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych uzyskiwanych w procesie uczenia się poza systemem studiów. Potwierdzenie efektów uczenia odbywa się w sposób określony odpowiednią uchwałą Senatu.

5.3. Program studiów

Programy studiów dla każdego kierunku, specjalności, poziomu kształcenia oraz formy studiów a dla studiów III stopnia dla dyscypliny naukowej tworzone są zgodnie z wytycznymi określonymi przez Senat. Są one uchwalane przez Radę Wydziału po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego i przekazywane do wiadomości prorektora właściwego ds. studenckich i kształcenia. Programy studiów są opracowywane zgodnie z aktualnym zapotrzebowaniem rynku pracy oraz zgodnie z przewidywaniami dotyczącymi rozwoju technologicznego kraju i regionu śląskiego na najbliższe lata. Programy przedmiotów są stale weryfikowane celem zapewnienia najwyższej jakości kształcenia.

Informacja o aktualnych planach studiów i programach przedmiotów jest podawana na internetowej stronie Wydziału lub tablicach ogłoszeń jednostek organizacyjnych.

Zmiany w programach studiów mogą być wprowadzane na wniosek interesariuszy wewnętrznych lub zewnętrznych. Wnioski zaakceptowane przez Komisję ds. Kształcenia Wydziału Automatyki, Elektroniki i Informatyki podlegają akceptacji Rady Wydziału. Wydział może wprowadzić konkurs ofert dydaktycznych w zakresie przedmiotów przewidzianych w programie studiów i własną procedurę jego rozstrzygnięcia.



W ramach programu studiów poszczególnych stopni studiów są określone przedmioty wspólne dla kierunku studiów, przedmioty wspólne dla specjalności oraz przedmioty obieralne. Tryb wyboru specjalności oraz przedmiotów obieralnych ustala kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej (Dyrektor Instytutu), w porozumieniu z Prodziekanem ds. Studenckich.

Informacja o programie nauczania przedmiotu, sposobie jego realizacji, wymaganiach dotyczących uzyskania pozytywnej oceny końcowej podana jest przez prowadzącego w karcie przedmiotu. Opracowuje ją prowadzący przedmiot, a zatwierdza kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej Wydziału. Wzór *karty przedmiotu* jest jednolity na Uczelni (zał. Z1-PU7 w procedurze PU7).

5.4. Kwalifikacje absolwenta

Absolwent Wydziału Automatyki, Elektroniki i Informatyki otrzymuje wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne w zakresie wybranego kierunku kształcenia oraz umiejętność samodzielnego ich pogłębiania w celu przygotowania do pracy zawodowej oraz spełnienia wymagań rynku pracodawców. Kwalifikacje absolwenta Wydziału są zgodne ze standardami Polskiej Ramy Kwalifikacji i wytycznymi Senatu w sprawie programów kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia, studiach doktoranckich i studiach podyplomowych. Sylwetki absolwentów poszczególnych kierunków studiów są zamieszczone na stronie internetowej Wydziału.

5.5. Organizacja i prowadzenie zajęć dydaktycznych

Proces dydaktyczny na Wydziale prowadzony jest zgodnie z *Regulaminem studiów*, *Regulaminem studiów doktoranckich*, *Regulaminem studiów podyplomowych*, zarządzeniami i pismami okólnymi Rektora. Organizacja roku akademickiego jest określana i corocznie ogłaszana Pismem Okólnym przez Rektora.

Okresem rozliczeniowym dla studentów jest semestr. Zaliczanie przez studentów kolejnych semestrów odbywa się na podstawie uzyskanej liczby ECTS.

Liczebność grup studenckich i roczny wymiar zajęć dydaktycznych na poszczególnych stanowiskach (pensum) oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa Senat Politechniki Śląskiej.

Prowadzenie zajęć dydaktycznych przebiega zgodnie z wcześniej przygotowanym tygodniowym planem zajęć dla poszczególnych lat studiów i grup studenckich. Dopuszcza się prowadzenie wybranych zajęć w trybie zdalnym, z wykorzystaniem Platformy Zdalnej Edukacji (PZE). Zasady prowadzenia zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz sposób ich rozliczania są określone w odpowiednich uchwałach Senatu.

Sposób i tryb prowadzenia przedmiotu określa prowadzący przedmiot, a zatwierdza Kierownik wewnętrznej jednostki organizacyjnej. Prowadzącym przedmiot jest osoba wykładająca dany przedmiot lub osoba wyznaczona przez kierownika jednostki odpowiedzialnej za przedmiot.

Ramowe zasady zaliczania przedmiotów określa *Regulamin studiów* oraz instrukcja *I1-RA-PU7* wraz z załącznikiem *Z2-I1-RA-PU7 Zasady zaliczania przedmiotów*. Obowiązki prowadzącego przedmiot i prowadzących poszczególne zajęcia reguluje procedura *PU7 i I1-RA-PU7 Obowiązki prowadzących zajęcia dydaktyczne*.



5.6. Warunki rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe

Warunki rejestracji na kolejny okres rozliczeniowy określają odpowiednio *Regulamin studiów*, *Regulamin studiów doktoranckich* lub *Regulamin studiów podyplomowych*. Liczbę punktów ECTS przypisanych poszczególnym przedmiotom ustala Rada Wydziału. Szczegółowe zasady zaliczania sesji i rejestracji na kolejny semestr podaje Prodziekan ds. studenckich, w przypadku studiów doktoranckich – Kierownik studiów doktoranckich, a w przypadku studiów podyplomowych – Kierownik studiów podyplomowych.

Zasady przeprowadzania sesji zaliczeniowej i egzaminacyjnej określa *Regulamin studiów*. Harmonogram sesji egzaminacyjnej jest ustalany po konsultacji ze starostami lat studiów i specjalności. Harmonogram jest podawany do wiadomości studentom nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem sesji.

Na studiach doktoranckich zasady zaliczania roku określa *Regulamin studiów doktoranckich*.

Na studiach podyplomowych zasady zaliczania semestrów określa *Regulamin studiów podyplomowych*.

5.7. Praktyki studenckie

Praktyki studenckie organizowane są zgodnie ze standardami kształcenia, *Regulaminem studiów*, *Regulaminem praktyk studenckich* oraz procedurą wydziałową *P-RAu-1 Praktyki Studenckie*. Za ich organizację odpowiadają powoływani corocznie Pełnomocnicy Rektora ds. Studenckich Praktyk i Obozów Naukowo-Badawczych oraz Wydziałowi Opiekunowie Praktyk. Czas trwania obowiązkowych praktyk studenckich określa plan studiów. Zasady oraz formy odbywania praktyk i ich zaliczania ustala Wydziałowy Opiekun Praktyk. Praktyki mogą być hospitowane przez Wydziałowego Opiekuna Praktyk.

5.8. Projekt inżynierski, praca magisterska i egzamin dyplomowy

Zasady dyplomowania na studiach pierwszego i drugiego stopnia określone są w *Regulaminie studiów*. Szczegółowe zasady realizacji procesu dyplomowania zawarte są w procedurze *P-RAu-2 Proces dyplomowania*.

Zakres wydziałowej procedury dyplomowania obejmuje proces dyplomowania studentów wszystkich rodzajów i form studiów prowadzonych przez Wydział. Procedura określa termin, zasady wydawania i zatwierdzania tematów projektów inżynierskich/prac magisterskich oraz sposób realizacji projektu inżynierskiego/pracy magisterskiej.

Termin złożenia projektu inżynierskiego/pracy magisterskiej przez studenta określa *Regulamin studiów*.

Pisemne prace dyplomowe sprawdzane są przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem programów antyplagiatowych współpracujących z ogólnopolskim repozytorium pisemnych prac dyplomowych. Zasady sprawdzania oraz wprowadzania prac dyplomowych do ogólnopolskiego repozytorium pisemnych prac dyplomowych regulują odrębne przepisy.



5.9. Pomoc materialna. Stypendia dla najlepszych studentów

Studenci mogą starać się o różne formy pomocy materialnej zgodnie z obowiązującymi *Regulaminem pomocy materialnej dla studentów Politechniki Śląskiej* lub *Regulaminem pomocy materialnej dla doktorantów Politechniki Śląskiej*. W szczególności, studenci mogą ubiegać się o stypendium socjalne, stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych. Mogą również starać się o zapomogę, która jest doraźną formą pomocy dla studenta.

Zgodnie z Ustawą - *Prawo o szkolnictwie wyższym* i właściwym rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, studenci i doktoranci posiadający wybitne osiągnięcia naukowe lub artystyczne związane ze studiami, lub wybitne osiągnięcia w sporcie mogą ubiegać się o stypendium Ministra za wybitne osiągnięcia. Najlepsi studenci mogą również ubiegać się o stypendium Rektora, zgodnie z zasadami podanymi w *Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów Politechniki Śląskiej*. Studenci, którzy wzorowo wypełniają swoje obowiązki oraz mogą się wylegitymować wybitnymi osiągnięciami naukowymi lub zawodowymi, mogą ubiegać się o nagrodę Dziekana Wydziału.

5.10. Koła naukowe

Działalność kół naukowych podlega rejestracji przez Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia, na wniosek studentów zaopiniowany przez Dziekana Wydziału. Warunki, tryb i sposób rejestracji oraz zasady funkcjonowania kół naukowych określa Zarządzenie Rektora. Opiekuna koła powołuje kierownik jednostki organizacyjnej, przy której działa koło naukowe przy akceptacji członków koła.

Studenci Wydziału biorą także udział w pracach międzywydziałowych kół naukowych, np. Bezzałogowych Obiektów Latających High Flyers oraz Silesian Greenpower.

Aktualna lista kół naukowych znajduje się na stronie internetowej Wydziału.

5.11. Wsparcie studentów i doktorantów niepełnosprawnych

Na Politechnice Śląskiej funkcjonuje Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych. Jego głównym celem jest umożliwienie studentom i doktorantom równego dostępu do oferty dydaktycznej Uczelni. Niepełnosprawni studenci i doktoranci otrzymują pomoc w dostosowaniu zajęć i egzaminów do swoich potrzeb związanych z ograniczeniami wynikającymi z choroby/niepełnosprawności, mogą skorzystać z asystentów osób niepełnosprawnych, tłumaczy języka migowego, a także wypożyczyć niezbędny sprzęt specjalistyczny ułatwiający korzystanie z usług edukacyjnych Uczelni. Dodatkowo studenci i doktoranci niepełnosprawni mogą uczestniczyć w dostosowanych do ich potrzeb zajęć sportowych, lektoratach języków obcych oraz korzystać dodatkowych szkoleń podczas obozów szkoleniowo-integracyjnych. W Biurze są organizowane konsultacje psychologiczne dla wszystkich studentów i doktorantów Politechniki Śląskiej.

W ramach Wydziału funkcjonuje Pełnomocnik Dziekana ds. Osób Niepełnosprawnych, który cyklicznie organizuje dni otwarte dla niepełnosprawnych kandydatów na studia na Wydziale. Budynek Wydziału jest dostosowany do potrzeb studentów niepełnosprawnych ruchowo, posiada odpowiednie windy, sanitariaty, w aulach są specjalne stanowiska dla studentów poruszających się na wózkach. Na zajęciach studenci niepełnosprawni korzystają ze specjalnie przygotowanych stanowisk laboratoryjnych, które oferują więcej miejsca i są łatwo dostępne. Student niepełnosprawny ma możliwość do korzystania ze specjalistycznego sprzętu, umożliwiającego mu pełny udział w procesie kształcenia, podczas zajęć i egzaminów.



5.12. Obsługa toku studiów

Obsługę studentów studiów I, II i III stopnia prowadzą pracownicy administracyjni Wydziału (dziekanat). Do zakresu ich obowiązków należy m.in. ewidencjonowanie osiągnięć studentów, prowadzenie osobowych spraw studentów, obsługa pomocy materialnej dla studentów, obsługa procesu dyplomowania.

Obsługa studentów studiów I i II stopnia prowadzona jest za pomocą ogólnouczelnianego systemu komputerowego – *System Obsługi Toku Studiów (SOTS)*. W systemie tym gromadzone są dane osobowe studenta, jego okresowe osiągnięcia oraz informacje dotyczące pomocy materialnej. Za pomocą systemu generowane są karty okresowych osiągnięć studenta, protokoły ocen końcowych, karty przebiegu studiów, suplementy do dyplomów, raporty i listy studentów. Od roku akademickiego 2016/2017 komputerowy system do obsługi toku studiów został również wdrożony dla studiów III stopnia.

Uprawnienia dostępu do *SOTS* nadaje pracownikom Wydziału Centrum Komputerowe Politechniki Śląskiej, na wniosek Dziekana. Studenci po zarejestrowaniu w systemie *SOTS* otrzymują konto internetowe do komunikacji z pracownikami dziekanatu, uzyskują dostęp do własnych danych osobowych wraz z możliwością ich aktualizowania oraz informację o przydzielonym numerze subkonta bankowego i kwotach należnych wpłat.

Doktorantom i studentom przysługuje prawo do składania podań i odwołań. Ich realizację reguluje *Kodeks Postępowania Administracyjnego* oraz procedury *PU10 Rozpatrywanie podań i odwołań do Rektora, P-RAu-3 Rozpatrywanie podań do Dziekana*.

Dokumentacja przebiegu studiów prowadzona jest zgodnie z *Rozporządzeniem ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego*. Dokumentacja gromadzona jest w osobowych teczkach studentów, które są opisane, ewidencjonowane i przechowywane w sposób zabezpieczający je przed zniszczeniem i dostępem osób niepowołanych, a następnie – po dwóch latach od ukończenia studiów – przekazywane do Archiwum Uczelni, zgodnie z *Instrukcją kancelaryjną oraz Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum Politechniki Śląskiej*.

Obsługę słuchaczy studiów podyplomowych prowadzą Pracownicy administracyjni wyznaczeni przez Dziekana.

5.13. Etyka w procesie dydaktycznym

Określenie zasad etycznych w procesie dydaktycznym i stworzenie warunków do ich propagowania oraz przestrzegania jest niezbędne w ocenie jakości kształcenia.

Wydział prowadzi zdecydowaną i stanowczą politykę przeciwdziałania postępowaniom nieetycznym w procesie dydaktycznym. W procedurze uczelnianej nr *PU6 Etyka studentów, doktorantów i prowadzących zajęcia dydaktyczne* zdefiniowano postawy i czyny nieetyczne oraz określono zasady postępowania w razie stwierdzenia czynu nieetycznego.

Na Wydziale propagowanie zasad etyki odbywa się m.in. przez informowanie studentów o obowiązujących standardach postępowania oraz rozpowszechnianie zasad i przepisów na stronach internetowych Wydziału.



**WYDZIAŁOWA KSIĘGA JAKOŚCI
KSZTAŁCENIA**

Wydanie N3
Data: 30.09.2016

Strona
22 / 27

Wydział promuje politykę dobrych praktyk w procesie dydaktycznym, kładąc nacisk nie tylko na rzetelne wymagania wobec studentów, doktorantów i zaangażowanie nauczycieli akademickich w proces dydaktyczny, ale także przyjazny i życzliwy stosunek kadry do studentów i doktorantów.



6. Kandydaci na studia, absolwenci i pracodawcy

6.1. Proces rekrutacji

Warunki i tryb rekrutacji na poszczególne kierunki i rodzaje studiów I, II i III stopnia na Wydziale AEI ustala Senat Uczelni na wniosek Wydziału przesłany w postaci Uchwały Rady Wydziału. Kandydaci muszą odpowiadać warunkom określonym w Ustawie. Szczegółowe wymagania stawiane kandydatom podawane są do publicznej wiadomości przez Rektora. Rektor powołuje corocznie Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną i zatwierdza skład zaproponowanych przez Dziekanów Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych. Proces rekrutacji wspomagany jest przez elektroniczny *System Obsługi Rekrutacji (SOREK)*.

Władze Uczelni i Wydziału podejmują działania zapewniające kompletność, dostępność i aktualność informacji o ofercie dydaktycznej oraz o jakości kształcenia, zwłaszcza o posiadanych akredytacjach. Uczelnia i Wydział publikują dane o zasadach rekrutacji, poziomach i formach studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I, II i III stopnia, studiach za granicą oraz o studiach podyplomowych i innych możliwościach dokończenia.

Za promocję oferty dydaktycznej Uczelni odpowiedzialny jest Biuro Promocji Politechniki Śląskiej. Za promocję oferty dydaktycznej Wydziału odpowiedzialni są Prodziekani wyznaczeni przez Dziekana. Na Wydziale realizowane są następujące formy promocji kierunków studiów:

- spotkania z młodzieżą i nauczycielami szkół średnich (warsztaty, wykłady otwarte, dni otwarte, targi edukacyjne, konkursy, wyjazdy promujące Wydział w szkołach średnich),
- prezentowanie możliwości edukacyjnych Uczelni i Wydziału w mediach oraz w Internecie.

6.2. Pracodawcy i absolwenci

Uczelnia i Wydział stosują następujące formy współdziałania z interesariuszami zewnętrznymi, w szczególności z absolwentami i pracodawcami:

- przeprowadzanie ankietyzacji absolwentów w zakresie oceny programu studiów i jakości kształcenia,
- wspieranie działalności stowarzyszenia wychowanków Wydziału,
- wspieranie dydaktyki przez organizowanie wycieczek naukowo-dydaktycznych,
- organizowanie na Wydziale Forum Pracodawców,
- podejmowanie współpracy z pracodawcami, stowarzyszeniami zawodowymi i władzami samorządowymi (opinie dotyczące poziomu wykształcenia absolwentów, przeprowadzenie wybranych zajęć, organizacja i prowadzenie praktyk i stażów zawodowych, wykonywanie prac dyplomowych zgłaszanych przez partnerów, opiniowanie zapotrzebowania na nowe kierunki i specjalności kształcenia, opiniowanie programów kształcenia).
- monitorowanie karier absolwentów.

Na Uczelni działa Biuro Karier Studenckich, którego oferta jest skierowana do wszystkich studentów Uczelni oraz pracodawców. Jego głównym celem jest promocja studentów i absolwentów Uczelni na rynku pracy, oraz pomoc w uzyskaniu pracy zgodnej z uzyskanymi kwalifikacjami, na miarę ich możliwości, potrzeb i oczekiwań.



7. Pomiary, analiza i doskonalenie

7.1. Postanowienia ogólne

Wydział stosuje metody i działania mające na celu ocenę skuteczności funkcjonowania Systemu i podejmowanie koniecznych działań korygujących lub zapobiegawczych.

Bieżący nadzór, zawierający w sobie elementy pomiaru, analizy i doskonalenia, prowadzony jest na każdym etapie wykonywania usługi kształcenia. Podstawową formą doskonalenia jest samokontrola stosowana przez wszystkich uczestników kształcenia na Wydziale.

7.2. Monitorowanie zasobów i pomiary procesów

Wydział Automatyki, Elektroniki i Informatyki spełnia wymagania kadrowe do prowadzenia kształcenia w ramach kierunków studiów zgodnie z wymaganiami zawartymi w *Rozporządzeniu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego*. W ramach monitorowania zasobów ludzkich analizowane są i umieszczane w corocznym sprawozdaniu Dziekana następujące wskaźniki:

- liczebność kadry, z podziałem na stanowiska i grupy wiekowe,
- udział profesorów i doktorów habilitowanych w prowadzeniu zajęć,
- liczby studentów do liczby profesorów mianowanych, doktorów habilitowanych i doktorów prowadzących zajęcia na kierunku – zatrudnionych na Uczelni na podstawie umowy o pracę, jako podstawowym miejscu pracy,
- liczby studentów do liczby wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku.

Monitorowanie zasobów materialnych Wydziału obejmuje ocenę warunków prowadzenia zajęć, wyposażenia i technicznego stanu sal przeznaczonych do prowadzenia zajęć dydaktycznych, dostępu do stanowisk komputerowych, dostępu do zasobów bibliotecznych itp., zgodnie z zasadami określonymi w procedurze wydziałowej *P-RAu-4 Monitorowanie zasobów*.

Prowadzący zajęcia są zobowiązani do realizacji zadań wynikających z procesu kształcenia zgodnie z zasadami i wymaganiami określonymi w Systemie. Monitorowanie jakości procesu dydaktycznego realizowane jest zgodnie z procedurami: *PU8 Hospitacje*, *PU9 Ankietyzacja* oraz *PU11 Ocena i monitorowanie efektów kształcenia*.

W celu określenia aktualnych potrzeb rynku oraz doskonalenia programów kształcenia, wskazana jest współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności opiniowanie programów kształcenia przez interesariuszy zewnętrznych (pracodawców).

Stwierdzenie nieprawidłowości dotyczących realizowanego procesu kształcenia zobowiązuje pracownika do podjęcia działań zmierzających do ich usunięcia. W wypadku braku możliwości samodzielnego usunięcia nieprawidłowości pracownik zobowiązany jest do postępowania zgodnie z procedurami: *PU7 Obowiązki prowadzących zajęcia dydaktyczne*, *PU11 Ocena i monitorowanie efektów kształcenia* oraz *PU5 Działania doskonalące*.

7.3. Audytowanie systemu

Skuteczność funkcjonowania Systemu podlega stałemu nadzorowi i kontroli poprzez przeprowadzanie audytów wewnętrznych. Wewnętrzne audyty odbywają się zgodnie



z harmonogramem uczelnianym. Pełnomocnik Rektora ds. SZJK przekazuje harmonogram kierownikom jednostek organizacyjnych oraz pełnomocnikom kierowników jednostek organizacyjnych ds. SZJK. Na podstawie harmonogramu uczelnianego Pełnomocnik Dziekana Wydziału AEil ds. SZJK opracowuje *Harmonogram wydziałowych audytów wewnętrznych na dany rok* (Z1-PU3), który jest akceptowany przez Wydziałową Komisję ds. SZJK, i zatwierdzany przez Dziekana. Następnie harmonogram ten przekazywany jest kierownikom wewnętrznych jednostek organizacyjnych.

W zależności od potrzeb, dopuszcza się poza harmonogramem przeprowadzenie audytów związanych z realizacją poszczególnych procesów. Tryb przeprowadzania audytów wewnętrznych jest określony w procedurze nr *PU3 Audyt wewnętrzny*.

7.4. Działania doskonalące

System Zapewnienia Jakości Kształcenia obowiązujący na Uczelni jest ciągle doskonalony na podstawie raportów z audytów wewnętrznych i przeglądu Systemu. Każdy pracownik/doktorant/student ma prawo zgłaszania wniosków doskonalących. Stanowi to podstawę do wprowadzenia działań doskonalących, w tym korygujących i zapobiegawczych.

Podstawową formą doskonalenia są:

- samokontrola,
- działania korygujące i zapobiegawcze.

Formy te obejmują całość procesów związanych z jakością kształcenia na Uczelni. Nadzór nad działaniami doskonalącymi zawartymi w procedurze nr *PU5 Działania doskonalące* sprawuje Pełnomocnik Dziekana ds. Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.



8. Karta zmian

Wszelkie zmiany w wydziałowej *Księdze Jakości Kształcenia* dokonywane są zgodnie z procedurą *PU1 Nadzór nad dokumentacją SZJK*. Zmiany wprowadzone pomiędzy kolejnymi edycjami wydziałowej *Księgi Jakości Kształcenia* są odnotowywane przez Pełnomocnika Dziekana ds. Systemu w *Karcie Zmian* z wykorzystaniem poniższej tabeli.

Lp.	Nr rozdziału WKJK	Treść po zmianie	Data	Podpis



9. Wykaz procedur

1. Procedura nr P-RAu-1 *Praktyki Studenckie.*
2. Procedura nr P-RAu-2 *Proces dyplomowania.*
3. Procedura nr P-RAu-3 *Rozpatrywanie podań do Dziekana.*
4. Procedura nr P-RAu-4 *Monitorowanie zasobów*