

# Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia Wydział Chemiczny



Warszawa, grudzień 2010



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.



# SPIS TREŚCI

1. Misja Wydziału Chemicznego
2. Struktura organizacyjna Wydziału Chemicznego
3. Założenia Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
4. Kompetencje
5. Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

**WCh-1 Struktura studiów..... WCh1-1**

## **WCh-2 Plany studiów i programy kształcenia**

- WCh-2.1 Hospitacje zajęć dydaktycznych..... WCh2-1  
WCh-2.2.1 Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów..... WCh2-9  
WCh-2.2.2 Zasięganie opinii absolwentów..... WCh2-19  
WCh-2.3 Okresowy przegląd planów i programów kształcenia... WCh2-29  
WCh-2.4 Monitorowanie systemu egzaminowania..... WCh2-41  
WCh-2.5 Monitorowanie procedur dyplomowania  
WCh-2.5.1 Praca dyplomowa inżynierska..... WCh2-57  
WCh-2.5.2 Praca dyplomowa magisterska..... WCh2-67  
WCh-2.6 Studenckie praktyki zawodowe..... WCh2-97

**WCh-3 Kadra nauczająca..... WCh3-1**

## **WCh-4 Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych**

- WCh-4.1 Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych  
w salach audytoryjnych..... WCh4-1  
WCh-4.2 Ocena warunków studiowania..... WCh4-7  
WCh-4.3 Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych  
w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych..... WCh4-13

## **WCh-5 Ocena działania systemu**

- WCh-5.1 Ocena działania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości  
Kształcenia..... WCh5-1  
WCh-5.2 Ocena stanu rozpowszechnienia informacji o ofercie  
dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia  
absolwentów..... WCh5-7



**MISJA WYDZIAŁU CHEMICZNEGO  
POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ**

MISJĄ WYDZIAŁU CHEMICZNEGO POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ

JEST KSZTAŁCENIE NA NAJWYŻSZYM POZIOMIE SPECJALISTÓW

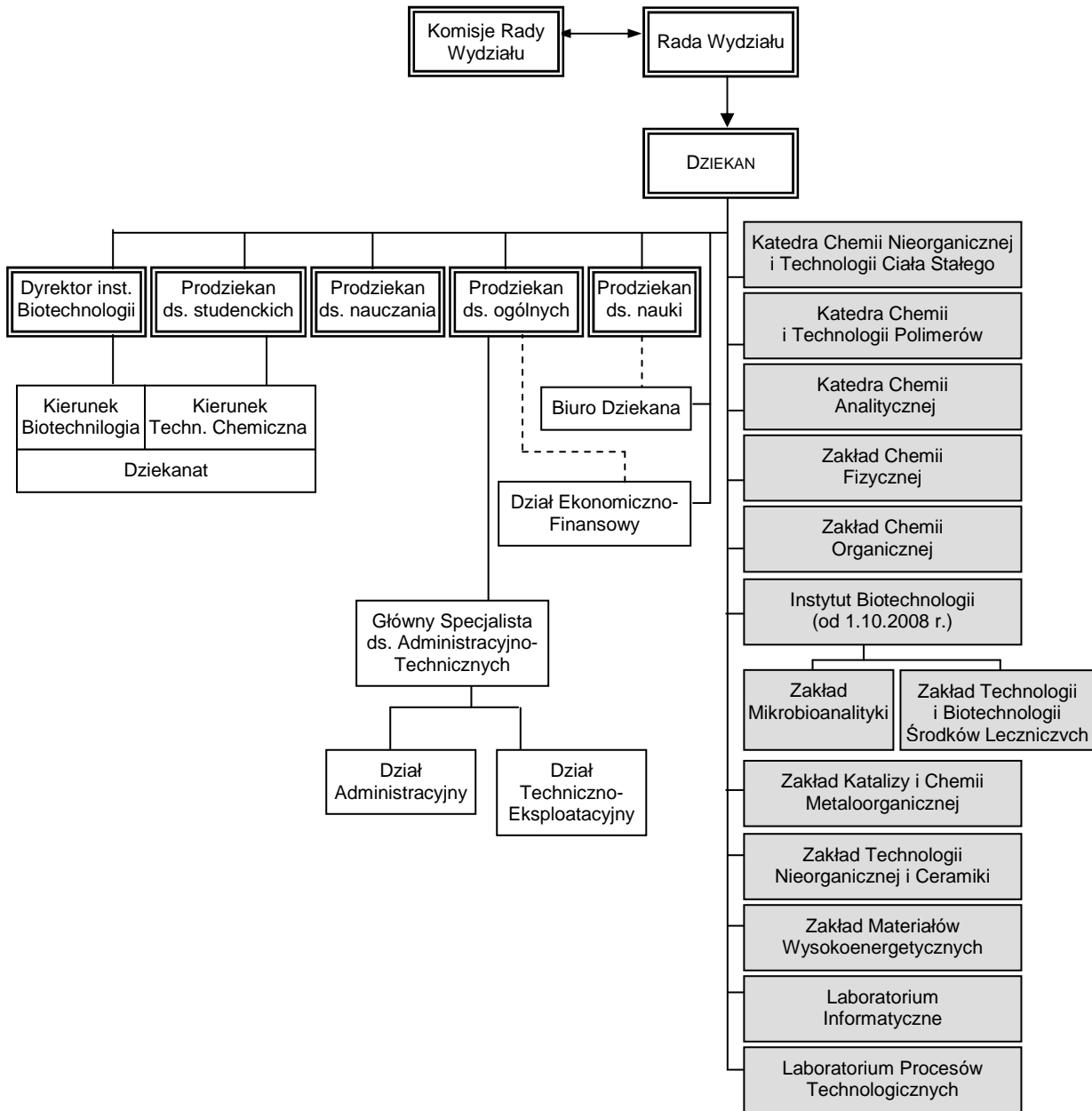
I PROWADZENIE BADAŃ NAUKOWYCH

W ZAKRESIE CHEMII, TECHNOLOGII CHEMICZNEJ I BIOTECHNOLOGII

DLA POTRZEB GOSPODARKI OPARTEJ NA WIEDZY.



# STRUKTURA ORGANIZACYJNA WYDZIAŁU CHEMICZNEGO



----- podległość merytoryczna





# Założenia Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości

## Kształcenia (wg Uchwały nr 122/XLVI/2006 Senatu PW z dnia 29.11.2006)

Zasadniczymi celami systemu zapewnienia jakości kształcenia są:

- Wprowadzenie mechanizmów zapewniających wysoką jakość kształcenia,
- Podniesienie rangi pracy dydaktycznej,
- Wprowadzenie mechanizmów zapewniających, że programy nauczania będą opierać się na spólczesnych osiągnięciach nauki i techniki oraz spełniać będą wymagania rynku pracy,
- Zapewnienie wysokiego poziomu i stałego rozwoju kadry nauczającej,
- Przestrzeganie standardów akademickich,
- Informowanie społeczeństwa (a w szczególności potencjalnych kandydatów na studia, pracodawców oraz władz różnych szczebli) o jakości i poziomie wykształcenia absolwentów Uczelni.

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia to zbiór postępowań w zakresie działań na rzecz jakości kształcenia. Dokument ten zawiera opis systemu, określa odpowiedzialności osób zarządzających systemem i odpowiedzialności kierowników jednostek wydziału (instytutów, katedr czy zakładów) za wykonywanie przypisanych działań, sposób wykorzystywania przez statutowe organy wydziału informacji o sukcesach i niepowodzeniach w realizacji zadań oraz sposobów wykorzystywania tych informacji do prowadzenia racjonalnej polityki kadrowej i finansowej wydziału.

System ma charakter samooceny i obejmuje procedury wewnętrzne, uwzględniające następujące elementy:

1. Struktura studiów
  - A. Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego (Systemu punktowego).
2. Plany studiów i programy kształcenia
  - A. Hospitacje zajęć dydaktycznych,
  - B. Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów i zasięganie opinii absolwentów,
  - C. Okresowy przegląd planów i programów kształcenia,
  - D. Monitorowanie systemu egzaminowania,
  - E. Monitorowanie procedur dyplomowania.
3. Kadra nauczająca
  - A. Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej

4. Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych
  - A. Okresowy przegląd warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, warunków studiowania oraz materiałów dydaktycznych,
  - B. Okresowy przegląd laboratoriów i pracowni specjalistycznych przeznaczonych do prowadzenia w nich zajęć dydaktycznych
5. Oceny działania Systemu
  - A. Przygotowanie raportów o stanie realizacji zadań, wynikających z Systemu dla Rady Wydziału,
  - B. Przygotowanie raportów dla Władz Uczelni i Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia

## **Kompetencje:**

**Dziekan:** WCh-2.6; WCh-3; WCh-5.2

**Dziekan ds. Nauczania:** WCh-1; WCh-2.1; WCh-2.2.1; WCh-2.2.2; WC-2.3; WCh-2.4; WCh-2.5.1; WCh-2.5.2; WCh-3; WCh-5.2

**Prodziekan ds. Studenckich i Dyrektor Instytutu Biotechnologii:** WCh-4.2

**Prodziekan ds. Ogólnych:** WCh-4.1; WCh-4.2; WCh-4.3

**Rada Wydziału:** WCh-1; WCh-2.3; WCh-2.5; WCh-3

**Kierownicy Jednostek Dydaktycznych:** WCh-2.1; WCh-2.5.1; WCh-2.5.2; WCh-3; WCh-4.1; WCh-4.3

**Rada ds. Jakości Kształcenia:** WCh-5.1

**Komisja Programowa:** WCh-1; WCh-2.3; WCh-2.5.1; WCh-2.5.2

**Pełnomocnicy Ds. Obrony Prac Dyplomowych:** WCh-2.5.1; WCh-2.5.2

**Koordinator ds. Programów Międzynarodowych:** WCh-1

**Pełnomocnik ds. Ankietyzowania Absolwentów:** WCh-2.2.2

**Pełnomocnicy ds. Praktyk:** WCh-2.6

**Główny Specjalista ds. Administracyjno-Technicznych:** WCh-4.1; WCh-4.3

**Kierownik Laboratorium Informatycznego:** WCh-4.2

**Pełnomocnik ds. Gospodarki Substancjami Chemicznymi i Odpadami:** WCh-4.3

**Pełnomocnik ds. BHP:** WCh-4.3

**Pełnomocnik ds. Promocji Wydziału:** WCh-5.2

**Kierownicy dydaktyczni:** WCh-2.3; WCh-2.4

**Nauczyciele akademicy:** WCh-2.2.1; WCh-2.3; WCh-2.4; WCh-2.5.1; WCh-2.5.2; WCh-3

**Główny Specjalista ds.. administracyjnych:** WCh-4.1; WCh-4.2; WCh-4.3

**Samorząd Studencki:** WCh-1; WCh-2.4




Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Podsystem WCh-1

*Struktura studiów*




 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-1.1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona 1 z 25	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-1	
Dziekan		Struktura Studiów	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Agnieszka Adamczyk-Woźniak dr inż. Karolina Zelga dr inż. Maciej Dranka	26.03.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje i skróty 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

## 1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie prawidłowego działania Elastycznego Systemu Studiów i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego na Wydziale Chemicznym Politechniki Warszawskiej w układzie studiów dwustopniowych.

## 2. Dokumenty związane

- Statut Politechniki Warszawskiej z dnia 19.04.2006
- Regulamin Studiów w Politechnice Warszawskiej z dnia 19.04.2006
- *Vademecum prodziekana ds. studiów. Przepisy i zasady dobrego postępowania.* OWPW Warszawa 2008
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3.10.2006 w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12.07.2007 w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia
- Ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym* z dnia 27.07.2005
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006
- Porozumienie w sprawie systemu mobilności studentów MOSTECH z dnia 26.02.2005

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-1.1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 2 z 25
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-1	
Dziekan	Struktura Studiów	

- *Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej* (projekt), Warszawa, kwiecień 2009
- *System Zapewnienia Jakości Kształcenia Komentarze*, Warszawa, kwiecień 2007

### 3. Definicje

**ESS** (Elastyczny System Studiów) – program umożliwiający realizację części studiów na innych wydziałach, bądź innych uczelniach krajowych lub zagranicznych kierunku, specjalności oraz zmianę wydziału, uczelni bądź kierunku studiów po ukończeniu studiów I stopnia.

**System Punktowy** - System Akumulacji i Transferu Punktowego – System oparty na ECTS

**ECTS** - Europejski System Transferu Punktów (ECTS, ang. European Credit Transfer System) - zbiór procedur, które zostały opracowane przez Komisję Europejską, gwarantujących zaliczanie studiów krajowych i zagranicznych do programu realizowanego przez studenta w macierzystej uczelni, pod warunkiem zawarcia bilateralnej umowy ustalającej sposób i warunki zaliczeń.

**Punkty ECTS** są wartościami liczbowymi odpowiadającymi wkładowi pracy, którą winien wykonać student, aby otrzymać zaliczenie poszczególnych przedmiotów. Każda wartość odzwierciedla ilość pracy koniecznej do zaliczenia pojedynczego przedmiotu w stosunku do całkowitej ilości pracy wymaganej do zaliczenia pełnego roku studiów na danym wydziale.


**Mobilność pozioma** – możliwość realizacji części programu na innych wydziałach, bądź innych uczelniach krajowych lub zagranicznych.

**Mobilność pionowa** – możliwość zmiany wydziału, uczelni bądź kierunku studiów po ukończeniu studiów I stopnia.

**MOSTECH** - Program mobilności studentów umożliwiający odbycie części studiów poza uczelnią macierzystą. Wymiana ta możliwa jest dzięki Porozumieniu Konferencji Rektorów Polskich Uczelni Technicznych w sprawie systemu mobilności studentów MOSTECH.

**Deficyt punktowy** – dopuszczalny niedobór osiągnięć studenta na poszczególnych etapach studiowania.



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-1.1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 3 z 25
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-1	
Dziekan	Struktura Studiów	

#### 4. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego na Wydziale Chemicznym PW oraz sposób jego wypełniania.

Procedura obowiązuje:

- Dziekana Wydziału Chemicznego
- Prodziekana ds. Nauczania
- Komisję Programową (KP)
- Radę Wydziału (RW)
- Koordynator ds. Programów Międzynarodowych

#### 5. Odpowiedzialność i kompetencje

##### 5.1. Dziekan Wydziału Chemicznego

Zatwierdza plan działań mających na celu zapewnienie właściwego funkcjonowania ESS i Systemu Punktowego.

##### 5.2. Prodziekan ds. Nauczania

Przygotowuje plan działań mających na celu zapewnienie właściwego funkcjonowania ESS i Systemu Punktowego i odpowiada za jego wykonanie. Odpowiada za prawidłowe funkcjonowanie podsystemu.

##### 5.3. Komisja Programowa


Opracowuje zasady funkcjonowania ESS i Systemu Punktowego i odpowiada za ich wdrożenie.

##### 5.4. Rada Wydziału

Opiniuje i zatwierdza plany i warunki działania elastycznego systemu studiów oraz systemu akumulacji i transferu punktowego. Opiniuje i zatwierdza zasady mobilności poziomej i pionowej.

##### 5.5. Koordynator ds. Programów Międzynarodowych

Odpowiada za funkcjonowanie programu LLP-Erasmus.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-1.1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 4 z 25
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-1	
Dziekan	Struktura Studiów	

## 5.6. Studenci

Samorząd studencki może kierować uzasadnione zastrzeżenia co do niezgodności przypisania ilości punktów ECTS z rzeczywistym nakładem pracy studenta (zgłoszenia przyjmuje Dziekan na formularzu WCh-1.1-F2).

## 6. Schemat i opis postępowania

### 6.1. Planowanie działań zapewniających prawidłowe działanie ESS i Systemu Punktowego

Prodziekan ds. Nauczania przygotowuje plan działań w zakresie zapewnienia prawidłowego działania ESS i Systemu Punktowego, które zostają odnotowane w formularzu WCh-1.1-F1. Działania te są planowane w oparciu o analizę przedsięwzięć realizowanych w podsystemach z wykorzystaniem dokumentów wejściowych (raporty z poprzedniego okresu WCh-1.1-F1 i WCh-1.1-F2).

### 6.2. Podejmowanie decyzji o realizacji przedsięwzięć

Dziekan zatwierdza plan i podejmuje decyzje o wdrożeniu zaplanowanych przedsięwzięć. Przedsięwzięcia przyjęte do realizacji zostają odnotowane w formularzu WCh-1.1-F1.

### 6.3. Wyznaczenie zadań


Prodziekan ds. Nauczania, występując jako zleceniodawca, wyznacza zadania i organizuje ich wykonanie np. powołuje zespoły zadaniowe. Podjęte decyzje są zatwierdzane przez Dziekana i dokumentowane na formularzu WCh-1.1-F1.

### 6.4. Określenie warunków zapewnienia mobilności poziomej

Dziekan ds. Nauczania dokonuje przeglądu i określa warunki zapewnienia mobilności poziomej, a wnioski i decyzje są dokumentowane w raporcie WCh-1.1-R1 (naniesienie zmian w stosunku do roku ubiegłego). Rada Wydziału opiniuje i zatwierdza podjęte decyzje.

### 6.5. Ustalenie zasad rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe oraz ustalenie deficytu punktowego

Komisja Programowa określa zasady rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe oraz ustala deficyt punktowy. Prodziekan ds. Nauczania sprawuje nadzór, a Rada Wydziału zatwierdza. Podjęte działania i decyzje są dokumentowane w protokole z posiedzenia

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-1.1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 5 z 25
Osoba odpowiedzialna:		Podsystem: WCh-1
Dziekan		Struktura Studiów

Rady Wydziału. (Odpowiednie dane dotyczące tego działania umieścić w raporcie WCh-1.1-R2).

#### **6.6. Określenie warunków zapewnienia mobilności pionowej. Określenie wymagań programowych przy zmianie kierunku studiów.**

Komisja Programowa określa warunki zapewnienia mobilności pionowej oraz wymagania programowe przy zmianie kierunku studiów. Dziekan ds. Nauczania sprawuje nadzór, a Rada Wydziału zatwierdza. Podjęte działania i decyzje są dokumentowane w protokole z posiedzenia Rady Wydziału. (Odpowiednie dane dotyczące tego działania umieścić w raporcie WCh-1.1-R2).

#### **6.7. Przegląd zasad w zakresie przenoszenia studentów i wznawiania studiów**

W przypadku zmiany w regulaminie studiów Komisja Programowa dokonuje przeglądu zasad w zakresie przenoszenia studentów i wznawiania studiów. Dziekan ds. Nauczania sprawuje nadzór, a Rada Wydziału zatwierdza. Podjęte działania i decyzje są dokumentowane w protokole z posiedzenia Rady Wydziału. (Odpowiednie dane dotyczące tego działania umieścić w raporcie WCh-1.1-R2).


#### **6.8. Określenie stopnia wykorzystania Systemu Punktowego w procesie monitorowania procesu dydaktycznego**

Komisja Programowa dokonuje przeglądu wykorzystania Systemu Punktowego w procesie dydaktycznym i informuje Radę Wydziału. Wnioski i podjęte działania są dokumentowane w raporcie WCh-1.1-R2 (naniesienie zmian w stosunku do roku ubiegłego).

#### **6.9. Określenie dostosowania regulaminów prowadzenia i zaliczania przedmiotów do Systemu Punktowego**

Komisja Programowa dokonuje przeglądu dostosowania regulaminów prowadzenia i zaliczania przedmiotów do Systemu Punktowego. Wnioski są dokumentowane w raporcie WCh-1.1-R3.

*Dokument/raport powinien zawierać np. spis przedmiotów, liczbę przypisanych im punktów ECTS, określenie czy wykład jest obieralny czy obowiązkowy, stwierdzenie przez Komisję Programową, czy regulamin danego przedmiotu w ogóle jest i czy jest dostosowany do ESS i ECTS (ma przypisaną ilość godzin, liczbę odpowiednich punktów ECTS, zasady obliczania wag i oceny zintegrowanej przedmiotu itp.)*

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-1.1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 6 z 25
Osoba odpowiedzialna:		Podsystem: WCh-1
Dziekan		Struktura Studiów

#### **6.10. Zgłoszenia niezgodności liczby punktów ECTS danego przedmiotu z rzeczywistym nakładem pracy.**

Zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem kierowane są do Dziekana na formularzu WCh-1.1-F2. W przypadku pojawienia się zatwierdzonych przez Dziekana zgłoszeń Komisja Programowa przeprowadza weryfikację.



Wydział Chemiczny  
Politechniki Warszawskiej

**WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**


Procedura  
WCh-1.1

Okresowy przegląd działania Elastycznego  
Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i  
Transferu Punktowego

edycja nr: 1  
obowiązuje od:  
Strona: 7 z 25

Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-1
Dziekan	Struktura Studiów

Dokumenty i zapisy wejściowe	Schemat działania (poszczególne czynności)	uczestnicy					Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Dziekan	Prodziekan ds. Nauczania	Komisja Programowa	Rada Wydziału	Studenci	
Raport z poprzedniego okresu WCh-5.1-F1	Planowanie działań zapewniających prawidłowe działanie ESS i Systemu Punktowego		W				WCh-1.1-F1
WCh-1.1-F1	Podejmowanie decyzji o realizacji przedsięwzięć	Z, D					Zatwierdzony WCh-1.1-F1
Zatwierdzony WCh-1.1-F1	Wyznaczenie zadań	Z	W				Zatwierdzony do realizacji WCh-1.1-F1
	Określenie warunków zapewnienia mobilności poziomej		W		O, Z		WCh-1.1-R1; protokół z posiedzenia RW
	Ustalenie zasad rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe oraz ustalenie deficytu punktowego		K	W	O, Z		Protokół z posiedzenia RW
	Określenie warunków zapewnienia mobilności pionowej. Określenie wymagań programowych przy zmianie kierunku studiów		K	W	O, Z		Protokół z posiedzenia RW
Regulamin studiów w PW	Określenie zasad przenoszenia studentów i wznawiania studiów		K	W	O, Z		Protokół z posiedzenia RW
	Określenie stopnia wykorzystania Systemu Punktowego w procesie monitorowania procesu dydaktycznego			W	I		WCh-1.1-R2

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-1.1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna:		Podsystem: WCh-1
Dziekan		Struktura Studiów
Strona: 8 z 25		

	Określenie dostosowania regulaminów prowadzenia i zaliczania przedmiotów do Systemu Punktowego		K	W			WCh-1.1-R3
	Zgłoszenia niezgodności liczby punktów ECTS danego przedmiotu z rzeczywistym nakładem pracy		I,Z	O,W		O	WCh-1.1-F2

**LEGENDA:**

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie (może być tylko jeden dla czynności)

Z – zatwierdza

K – kontroluje

D – decyduje tylko dla czynności decyzyjnej (może być tylko jeden dla czynności)

U – udziela informacji

O – opiniuje

I – odbiera informacje



Wydział Chemiczny  
Politechniki Warszawskiej

## WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Procedura  
WCh-1.1

Okresowy przegląd działania Elastycznego  
Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i  
Transferu Punktowego

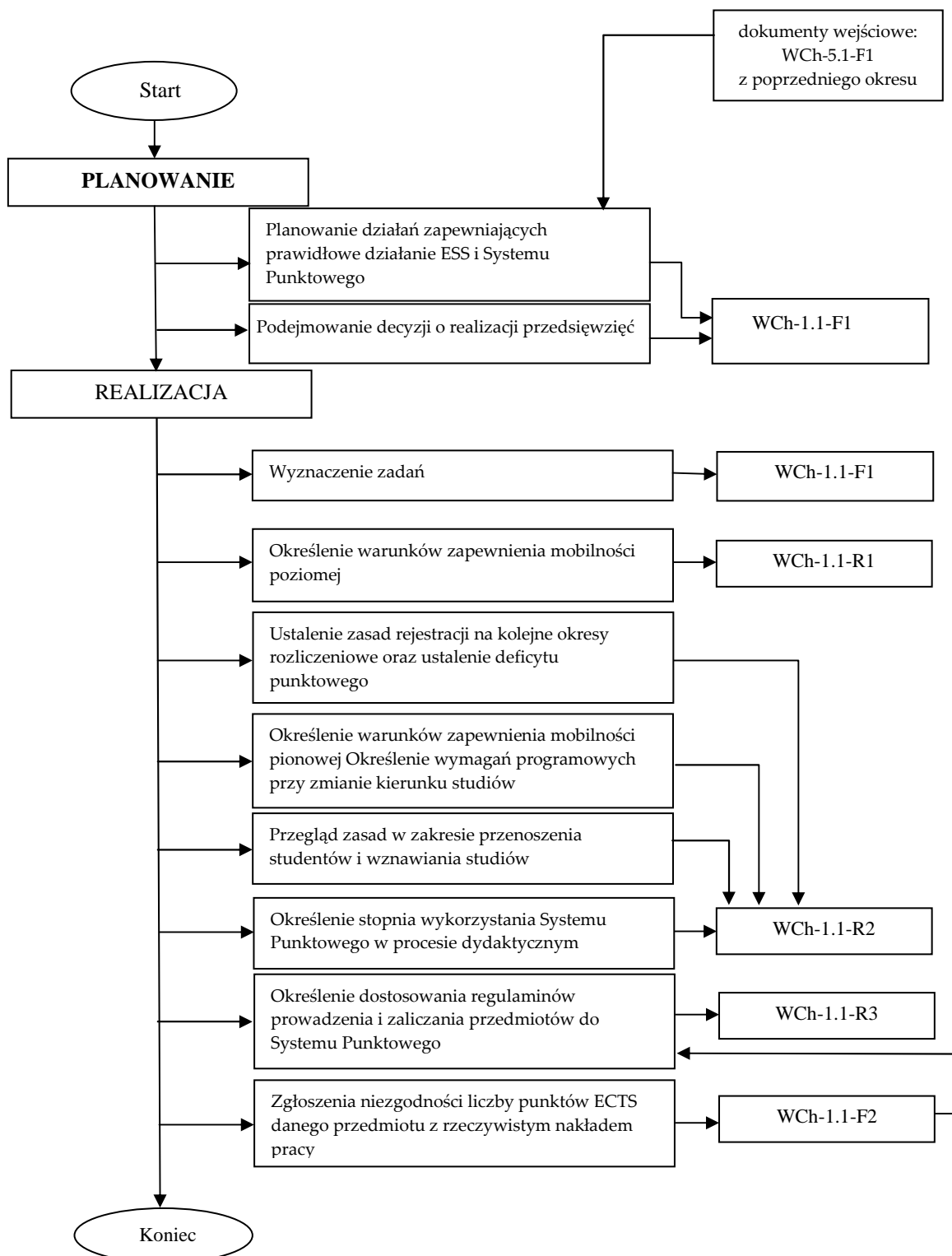
edycja nr: 1  
obowiązuje od:  
Strona: 9 z 25


Osoba odpowiedzialna:

Podsystem: WCh-1

Dziekan

Struktura Studiów




 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-1.1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna:		Strona: 10 z 25
Dziekan		Podsystem: WCh-1
		Struktura Studiów

## 7. Dokumenty pochodne

- Formularz planowania działań WCh-1.1-F1
- Formularz zgłoszeń niezgodności punktów ECTS WCh-1.1-F2
- Raporty z realizacji wyznaczonych działań WCh-1.1-R1, WCh-1.1-R2 i WCh-1.1-R3
- Protokoły z posiedzeń Rady Wydziału i Komisji Programowej



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-1.1-F1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 11 z 25
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-1	
Dziekan ds. Nauczania	Struktura Studiów	

## Plan przedsięwzięć dotyczących funkcjonowania ESS i ECTS

na okres .....

Działania planowane	Działania do realizacji	Odpowiedzialny	Termin realizacji	Uwagi o realizacji
Określenie warunków zapewnienia mobilności poziomej	R	Prodziekan ds. Nauczania		Naniesienie zmian w stosunku do roku ubiegłego (raport WCh-1.1-R1)
Ustalenie zasad rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe oraz ustalenie deficytu punktowego	R	Komisja Programowa		Podjęte decyzje zawarte w odpowiednim protokole z RW (dane umieścić w raporcie WCh-1.1-R2)
Określenie warunków zapewnienia mobilności pionowej Określenie wymagań programowych przy zmianie kierunku studiów	R	Komisja Programowa		Podjęte decyzje zawarte w odpowiednim protokole z RW (dane umieścić w raporcie WCh-1.1-R2)
Przegląd zasad w zakresie przenoszenia studentów i wznawiania studiów	N	Komisja Programowa		R - w przypadku zmiany w regulaminie studiów w PW
Określenie stopnia wykorzystania Systemu Punktowego w procesie dydaktycznym	R	Komisja Programowa		Naniesienie zmian w stosunku do roku ubiegłego (raport WCh-1.1-R2)
Określenie dostosowania regulaminów prowadzenia i zaliczania przedmiotów do Systemu Punktowego	R	Komisja Programowa		Naniesienie zmian w stosunku do roku ubiegłego



Wydział Chemiczny  
Politechniki Warszawskiej

**WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i  
Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego

Formularz  
WCh-1.1-F1

edycja nr: 1

obowiązuje od:

Strona: 12 z 25

Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-1
Dziekan ds. Nauczania	Struktura Studiów

				(raport WCh-1.1-R3) N - w przypadku braku zmian
Weryfikacja zgłoszeń niezgodności liczby punktów ECTS danego przedmiotu z rzeczywistym nakładem pracy	N	Komisja Programowa		R - w przypadku w przypadku pojawienia się zgłoszeń na formularzu WCH-1.1-F2

Kwalifikacja działań: R- realizacja, O – odroczenie, N – nie wymaga działań

Sporządził:


Podpis: .....

Zatwierdził:

Podpis: .....

Data: .....

Data: .....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-1.1-F2
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 13 z 25
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-1	
Dziekan ds. Nauczania	Struktura Studiów	

### Zgłoszenie niezgodności liczby punktów ECTS danego przedmiotu z rzeczywistym nakładem pracy

na semestr ..... rok akademicki .....

Nazwa kursu	Rodzaj zajęć	Kierunek/ specjalność	Stopień studiów	Liczba ECTS zgodna z programem studiów	Liczba ECTS proponowana	Uzasadnienie zmiany

Sporządził:


Podpis: .....

Data: .....

Zatwierdził:

Podpis: .....

Data: .....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Raport WCh-1.1-R1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 14 z 25
Osoba odpowiedzialna:		Podsystem: WCh-1
Dziekan ds. Nauczania		Struktura Studiów

## RAPORT (przykład)

### Określenie warunków mobilności poziomej Stan na rok akademicki 2009/2010

Zasady zapewnienia mobilności poziomej określa przedstawiony fragment Regulaminu Studiów w PW:

*„§ 10. Realizacja części programów studiów poza jednostką macierzystą studenta*


*1. Student może realizować część programu studiów poza macierzystą jednostką – na innym wydziale Politechniki Warszawskiej lub na innej uczelni polskiej bądź zagranicznej, w szczególności na podstawie porozumień międzyuczelnianych, wynikających z uczestnictwa Politechniki Warszawskiej w krajowych lub międzynarodowych programach wymiany studentów.*

*2. Realizacja określonej części programu studiów poza macierzystą jednostką odbywa się za zgodą dziekana.*

*3. Wszystkie przedmioty zaliczone, za zgodą dziekana, poza macierzystą jednostką studenta są uznawane jako spełnienie części wymagań programowych, tzn. przedmioty zaliczone poza macierzystą jednostką muszą być uznane za równoważne określonego przez dziekana zestawowi przedmiotów obowiązkowych lub obieralnych o tej samej łącznej liczbie punktów ECTS, występujących w programie studiów w macierzystej jednostce. W przypadku, gdy przedmioty zaliczone w innej uczelni nie mają przyporządkowanej liczby punktów - określa ją dziekan. Przeliczenia oceny na system stosowany w Politechnice Warszawskiej dokonuje dziekan.”*

Politechnika Warszawska jest sygnatariuszem porozumienia **MOSTECH**, dotyczącego zasad mobilności poziomej studentów. Program ten umożliwia odbycie części studiów w jednej z dwudziestu czterech uczelni technicznych w Polsce, innej niż macierzysta. Wymiana ta możliwa jest dzięki Porozumieniu Konferencji Rektorów Polskich Uczelni Technicznych w sprawie systemu mobilności studentów MOSTECH.

W roku akademickim **2009/2010** Wydział Chemiczny w ramach programu MOSTECH oferuje łącznie **11** miejsc. **4** miejsca na kierunku Biotechnologia (specjalności: biotechnologia chemiczna - leki i kosmetyki, biotechnologia przemysłowa, biotechnologia w inżynierii środowiska oraz mikrobioanalitka) oraz **7** miejsc na kierunku Technologia Chemiczna (specjalności: materiały i technologie przyjazne środowisku, technologia i charakteryzacja ciała stałego, technologia materiałów wysokoenergetycznych i bezpieczeństwo procesów chemicznych, technologia -

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Raport WCh-1.1-R1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 15 z 25
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-1
Dziekan ds. Nauczania		Struktura Studiów

organiczna i kataliza, technologia tworzyw sztucznych, technologia związków biologicznie czynnych i kosmetyków). Informacje na temat Porozumienia można odnaleźć na stronie: <http://www.kaut.agh.edu.pl>. W załączeniu treść Porozumienia.

Studenci mogą również odbywać część studiów na uczelniach zagranicznych w ramach programu **LLP-Erasmus**.

Rekrutacja na rok akademicki 2010/2011 będzie odbywać się pod koniec marca 2010 r. Przy kwalifikacji studentów na wyjazdy będą brane pod uwagę następujące kryteria:

- średnia ocen (arytmetyczna) i brak zaległości,
- znajomość języka obcego,
- właściwa motywacja,
- brak przeciwwskazań zdrowotnych i psychicznych.

Podania można kierować do Komisji ds. Współpracy Międzynarodowej, po uprzednim skontaktowaniu się z pracownikami Wydziału kierującymi współpracą z poszczególnymi ośrodkami. Podanie powinno zawierać nazwę uczelni zagranicznej, określenie formy wyjazdu (wykłady, zajęcia laboratoryjne, in.), przewidywany okres, średnią ze studiów i ocenę z języka angielskiego (lub języka kraju, do którego ma nastąpić wyjazd).

Studenci kierunku technologia chemiczna mogą ubiegać się o wyjazd do następujących uczelni:


1. Universidade Nove de Lisboa, Portugalia (prof. U. Domańska-Żelazna)
2. Universidad de Santiago de Compostella, Hiszpania (prof. U. Domańska-Żelazna)
3. University of Groningen, Holandia (prof. Z. Brzózka, dr M. Chudy)
4. Universite Paris 12, Francja (prof. Z. Brzózka, dr M. Chudy)
5. Universite de Pau, Francja (dr K. Pawlak)
6. Universite Paul Verlain, Francja (prof. U. Domańska-Żelazna)
7. Universidad de Valladolid, Hiszpania (prof. U. Domańska-Żelazna)
8. Universite de Montpellier, Francja (dr hab. I. Kulszewicz-Bajer)
9. Universitate Degli Studi di Cagliari, Włochy (dr A. Królikowski)

Studenci kierunku biotechnologia mogą ubiegać się o wyjazd do:

1. Technical University of Denmark (dr hab. I. Kulszewicz-Bajer)
2. Technische Universitat Darmstadt, Niemcy (dr hab. I. Kulszewicz-Bajer)

Bieżących informacji na powyższy temat można zasięgnąć na stronie: [www.cm.pw.edu.pl](http://www.cm.pw.edu.pl)

Wszelkie formalności związane z wyjazdami w ramach programu LLP-Erasmus są załatwiane w pokoju 132 (Gmach Technologii Chemicznej) wyłącznie w piątki od 13<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Raport WCh-1.1-R1
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 16 z 25	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-1	
Dziekan ds. Nauczania		Struktura Studiów	


Pełnomocnikiem Dziekana ds. programu LLP-Erasmus jest dr hab. inż. Irena Kulszewicz-Bajer ([ikulsz@ch.pw.edu.pl](mailto:ikulsz@ch.pw.edu.pl)).

Sporządził:.....

Data:.....

Zatwierdził:.....

Data:.....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Raport WCh-1.1-R2
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 17 z 25
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-1	
Komisja Programowa	Struktura Studiów	

## RAPORT (przykład)

### Wykorzystanie Systemu Punktowego w procesie monitorowania procesu dydaktycznego w roku 2009/2010

*Ustalenie zasad rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe oraz ustalenie deficytu punktowego.*

*Określenie warunków zapewnienia mobilności pionowej. Określenie wymagań programowych przy zmianie kierunku studiów. Przegląd zasad w zakresie przenoszenia studentów i wznawiania studiów.*

#### **ZASADY REJESTRACJI ORAZ DEFICYT PUNKTOWY**

Zasady rejestracji na kolejne semestry oraz deficyt punktowy określa Regulamin studiów na Wydziale Chemicznym PW na kierunkach Technologia Chemiczna i Biotechnologia uchwalony przez Radę Wydziału w dniu 29.09.2009.


Miarą postępów studenta w nauce jest liczba uzyskanych punktów kredytowych ECTS – nominalnie 30 punktów na semestr. Zasady rejestracji na kolejne semestry są następujące:

#### **a) studia 1-go stopnia**

1. Studia pierwszego stopnia trwają 7 semestrów.
2. Okresem rozliczeniowym jest rok, a na pierwszym roku studiów semestr.
3. Warunki rejestracji na kolejne semestry:

a) Student musi uzyskać wymaganą liczbę punktów zgodnie z poniższą tabelą:

kierunek	Numer semestru	Wymagana liczba punktów
Technologia Chemiczna	II	23
	III	54
	V	110
	VII	175

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Raport WCh-1.1-R2
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 18 z 25
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-1
Komisja Programowa		Struktura Studiów

Biotechnologia	II	21
	III	48
	V	108
	VII	174

b) Zaległości w zaliczaniu przedmiotów obowiązkowych nie mogą przekraczać jednego roku studiów.

c) Uiszczenie wszystkich opłat należnych uczelni.

4. Nieuzyskanie wymaganej liczby punktów po semestrze I i II powoduje skreślenie z listy studentów.

5. Warunkiem ukończenia studiów I stopnia jest zaliczenie wszystkich przedmiotów obowiązkowych, uzyskanie 210 punktów, zaliczenie praktyk zawodowych, złożenie pozytywnie ocenionej pracy dyplomowej oraz zdanie inżynierskiego egzaminu dyplomowego.

6. Student kończąc studia pierwszego stopnia uzyskuje tytuł zawodowy inżyniera.

#### **b) studia 2-go stopnia**

1. Studia drugiego stopnia trwają 3 lub 4 semestry.

2. W przypadku studiów trysemestralnych podział na specjalności następuje na podstawie ocen ze studiów I stopnia a w przypadku studiów czterosemestralnych podział ten następuje po semestrze zerowym na podstawie średniej ważonej ze studiów I stopnia (80%) oraz ocen z przedmiotów semestru zerowego (20%).


3. Okresem rozliczeniowym jest semestr.

4. Warunki rejestracji:

a) W przypadku studiów czterosemestralnych rejestracja na semestr I następuje po zaliczeniu wyznaczonych przez Dziekana przedmiotów uzupełniających w semestrze zerowym.

b) Dla uzyskania rejestracji na następne semestry wymagana jest następująca liczba punktów:



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Raport WCh-1.1-R2
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		Strona: 19 z 25
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-1	
Komisja Programowa	Struktura Studiów	

Rodzaj studiów	Numer semestru	Wymagana liczba punktów
Technologia Chemiczna	II	24
	III	50
Biotechnologia	II	24
	III	50

c) Zaległości w zaliczaniu przedmiotów obowiązkowych nie mogą przekraczać jednego roku studiów.

d) Uiszczenie wszystkich opłat należnych uczelni.

5. Warunkiem ukończenia studiów II stopnia jest zaliczenie wszystkich przedmiotów obowiązkowych, uzyskanie 90 punktów, złożenie pozytywnie ocenionej pracy dyplomowej oraz zdanie magisterskiego egzaminu dyplomowego

6. Student kończąc studia drugiego stopnia uzyskuje tytuł zawodowy magistra.

### **MOBILNOŚĆ PIONOWA**

#### **a) Kierunek Biotechnologia**


Zasady przyjęć na studia II-go stopnia (mobilność pionowa) na Wydziale Chemicznym na kierunku Biotechnologia określa uchwała Rady Wydziału Chemicznego PW z dnia 19.05.2009 i są one następujące:

1. Wydział Chemiczny prowadzi stacjonarne studia II stopnia na kierunku Biotechnologia:

- 3-semesterne - dla kandydatów z tytułem zawodowym inżyniera uzyskanym na kierunkach Biotechnologia i innych, jeśli różnice programowe nie przekraczają 40% wymiaru przedmiotów podstawowych i kierunkowych określonych w Standardach Kształcenia dla studiów inżynierskich na kierunku Biotechnologia. Przy wystąpieniu większych różnic programowych decyzje o dopuszczeniu kandydata do postępowania kwalifikacyjnego podejmuje Dziekan. Dziekan może określić zakres niezbędnych uzupełnień programowych.

- 4-semesterne – dla kandydatów:

a) z tytułem zawodowym licencjata uzyskanym na kierunku Biotechnologia oraz licencjata lub magistra uzyskanych na kierunkach: Biochemia, Chemia, Farmacja i Biologia,

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Raport WCh-1.1-R2
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 20 z 25
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-1	
Komisja Programowa	Struktura Studiów	

b) z tytułem zawodowym inżyniera uzyskanym na kierunkach: Technologia Chemiczna, Inżynieria Chemiczna i Procesowa, Ochrona Środowiska i Inżynieria Środowiska,

Braki programowe kandydatów, których uzupełnienie jest niezbędne do kontynuowania studiów II stopnia nie mogą przekraczać pracochłonności jednego semestru (30 punktów ECTS).

2. Rekrutację przeprowadza Komisja powołana przez Radę Wydziału Chemicznego, na podstawie regulaminu i harmonogramu zatwierdzonych przez Radę.

3. Limit miejsc na studia 3-semestralne i 4-semestralne proponuje Rada Wydziału. Rada określa też liczbę miejsc na specjalnościach.

#### **Studia 3-semestralne:**

4. Rekrutacja odbywa się w zimowej przerwie semestralnej, a studia rozpoczynają się w semestrze letnim.

5. Kwalifikacja na studia odbywa się na podstawie oceny ze studiów pierwszego stopnia. Na tej podstawie ustala się listę rankingową kandydatów.

6. Kandydaci deklarują wybór specjalności w kolejności preferencji. Podział na specjalności następuje na podstawie miejsca na liście rankingowej kandydatów.


#### **Studia 4-semestralne:**

7. Rekrutacja odbywa się po zakończeniu jesiennej sesji egzaminacyjnej, a studia rozpoczynają się w semestrze zimowym.

8. Kwalifikacja na studia odbywa się na podstawie oceny ze studiów pierwszego stopnia.

9. Pierwszy semestr studiów ma charakter uzupełniający (wyrównanie braków programowych). Semestr ten jest realizowany w formie studiów jednolitych lub indywidualnego toku studiów. Program tego semestru obejmuje przedmioty kierunkowe prowadzone na studiach pierwszego stopnia kierunku Biotechnologia. Program następnych trzech semestrów pokrywa się z programem studiów 3-semestralnych.

10. Kandydaci deklarują wybór specjalności w kolejności preferencji po pierwszym semestrze. Podział na specjalności następuje na podstawie miejsca na liście rankingowej, o której mowa w punkcie 6, przy czym w tym przypadku jest uwzględniana średnia ważona: ocen ze studiów pierwszego stopnia i ocen z przedmiotów na I semestrze studiów drugiego stopnia.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Raport WCh-1.1-R2
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 21 z 25
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-1	
Komisja Programowa	Struktura Studiów	

## b) Kierunek Technologia Chemiczna

Zasady przyjęte na studia drugiego stopnia, kierunek Technologia Chemiczna, Wydział Chemiczny PW zostały przyjęte przez Radę Wydziału w dniu 21.04.2009 i obowiązują od roku akademickiego 2010/2011.

1. Wydział Chemiczny prowadzi stacjonarne studia II st. na kierunku Technologia Chemiczna:

- 3-semestralne - dla kandydatów z tytułem zawodowym inżyniera uzyskanym na kierunku Technologia Chemiczna oraz Inżynieria Chemiczna i Procesowa, Chemia, Biotechnologia, Ochrona Środowiska, Inżynieria Materiałowa i innych, jeśli różnice programowe nie przekraczają 40% wymiaru przedmiotów podstawowych i kierunkowych określonych w Standardach Kształcenia dla studiów inżynierskich na kierunku Technologia Chemiczna. Przy wystąpieniu większych różnic programowych decyzje o dopuszczeniu kandydata do postępowania kwalifikacyjnego podejmuje Dziekan. Dziekan może określić zakres niezbędnych uzupełnień programowych.
- 4-semestralne – dla kandydatów – absolwentów innych studiów, w szczególności:
  - z tytułem zawodowym licencjata lub magistra uzyskanym na kierunku Chemia, Biotechnologia, Ochrona Środowiska i Farmacja,
  - z tytułem zawodowym inżyniera uzyskanym na innych kierunkach studiów technicznych.


Braki programowe, których uzupełnienie jest niezbędne do kontynuowania studiów II stopnia nie mogą przekraczać pracochłonności jednego semestru (30 punktów ECTS).

2. Rekrutację przeprowadza Komisja powołana przez Radę Wydziału Chemicznego, na podstawie regulaminu i harmonogramu zatwierdzonych przez Radę.

3. Limit miejsc na studia 3-semestralne i 4-semestralne proponuje Rada Wydziału. Rada określa też liczbę miejsc na specjalnościach.

### Studia 3-semestralne:

4. Rekrutacja odbywa się w zimowej przerwie semestralnej, a studia rozpoczynają się w semestrze letnim.
5. Kwalifikacja na studia odbywa się na podstawie oceny ze studiów pierwszego stopnia. Na tej podstawie ustala się listę rankingową kandydatów. Rada Wydziału może określić minimalną ocenę z studiów kwalifikującą na studia.
6. W przypadku dużej liczby kandydatów dopuszcza się przeprowadzenie dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego: oceny różnic programowych, rozmowy kwalifikacyjnej lub sprawdzianu kwalifikacyjnego, obejmującego treści podstawowe i kierunkowe studiów

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Raport WCh-1.1-R2
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1 obowiązuje od:  Strona: 22 z 25
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-1	
Komisja Programowa	Struktura Studiów	

inżynierskich pierwszego stopnia, określone w Standardach Kształcenia dla kierunku Technologia Chemiczna. Lista rankingowa jest wtedy tworzona na podstawie średniej ważonej oceny za studiów i wyniku dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego.

7. Z dodatkowego postępowania kwalifikacyjnego zwolnienia są absolwenci studiów, posiadających akredytację PKA, którzy uzyskali wynik za studiów przynajmniej 4,5.

8. Kandydaci deklarują wybór specjalności w kolejności preferencji. Podział na specjalności następuje na podstawie miejsca na liście rankingowej kandydatów.

#### **Studia 4-semesterne:**

9. Rekrutacja odbywa się po zakończeniu jesiennej sesji egzaminacyjnej, a studia rozpoczynają się w semestrze zimowym.

10. Kwalifikacja na studia odbywa się na podstawie oceny ze studiów pierwszego stopnia. Na tej podstawie ustala się listę rankingową kandydatów. Rada Wydziału może określić minimalną ocenę ze studiów kwalifikującą na studia.

11. Pierwszy semestr studiów ma charakter uzupełniający (wyrównanie braków programowych). Semestr ten jest realizowany w formie studiów jednolitych lub indywidualnego toku studiów. Program tego semestru obejmuje przedmioty kierunkowe prowadzone na studiach pierwszego stopnia kierunku Technologia Chemiczna. Program następnych trzech semestrów pokrywa się z programem studiów 3-semesteralnych.

12. Kandydaci deklarują wybór specjalności w kolejności preferencji po pierwszym semestrze. Podział na specjalności następuje na podstawie miejsca na liście rankingowej, utworzonej na podstawie średniej ważonej oceny ze studiów, o której mowa w punkcie 10 i ocen z przedmiotów na I semestrze studiów.


#### **ZASADY PRZENOSZENIA STUDENTÓW I WZNAWIANIA STUDIÓW**

Zasady przenoszenia studentów określa przedstawiony fragment Regulaminu Studiów w PW:

„§ 15. *Przeniesienia*

1. *Student może przenieść się na inny wydział Politechniki Warszawskiej lub z innej uczelni do Politechniki Warszawskiej, w ramach tego samego lub pokrewnego kierunku studiów, za zgodą dziekana wydziału przyjmującego, jeżeli wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów obowiązujących na wydziale lub w uczelni, które opuszcza.*

2. *O przeniesienie może się ubiegać student, który ma zaliczony co najmniej pierwszy rok studiów.*

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Raport WCh-1.1-R2
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 23 z 25
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-1	
Komisja Programowa	Struktura Studiów	

3. *Student powinien uzupełnić braki wynikające z różnic programowych wynikających z przeniesienia. Wykaz różnic programowych i terminy ich uzupełnienia ustala dziekan.*
4. *Dziekan może wyrazić zgodę na przeniesienie studenta ze studiów stacjonarnych na niestacjonarne i odwrotnie.”*

Wymagania programowe niezbędne przy zmianie kierunku studiów określone są przez standardy kształcenia dla danego kierunku kształcenia (tekst w załączeniu WCh1.1-R2\_załącznik\_wymagania\_progr.pdf). Decyzję podejmuje Dziekan na podstawie oceny zgodności treści z ww. standardami.


Zasady wznawiania studiów określa przedstawiony fragment Regulaminu Studiów na Wydziale Chemicznym PW:

20. *Osoby które wznawiają studia lub ponownie zdają egzamin wstępny zachowują uzyskane uprzednio zaliczenia oraz zobowiązania (płatności za powtarzane zajęcia).*
21. *W przypadku studenta wznawiającego studia, Dziekan określa semestr, na który zostaje on zarejestrowany.*
22. *W sprawach nie uregulowanych w punktach 1-10 obowiązują zasady zawarte w „Regulaminie Studiów w Politechnice Warszawskiej”*
23. *W szczególnych przypadkach decyzje regulaminowe podejmuje Dziekan.*

oraz fragment Regulaminu Studiów w PW:

„§ 16. Wznowienie studiów

1. *O wznowienie studiów może ubiegać się osoba, która je przerwała po zaliczeniu co najmniej pierwszego roku studiów.*
2. *Wznowienie studiów następuje od początku semestru. Warunek ten nie dotyczy wznowień w przypadku skreślenia spowodowanego niezłożeniem pracy dyplomowej w terminie lub niezdaniem egzaminu dyplomowego.*
3. *W zależności od czasu przerwy w studiach, dziekan decyduje o uznaniu zaliczeń przedmiotów uzyskanych przed ich przerwaniem, wskazuje semestr od którego może nastąpić wznowienie studiów lub może odmówić ich wznowienia.*
4. *Osoba wznawiająca studia jest zobowiązana zdać egzamin sprawdzający. Egzamin ten wyznacza dziekan spośród egzaminów zdanych już poprzednio. Dziekan może również wyznaczyć przedmioty do uzupełnienia. Wysokość opłat za zajęcia odbywane przed wznowieniem, ustala dziekan na*

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Raport WCh-1.1-R2
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 24 z 25
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-1
Komisja Programowa		Struktura Studiów


podstawie zasad określonych w odpowiedniej decyzji Rektora. Egzamin sprawdzający oraz egzaminy i zaliczenia uzupełniające przeprowadzają nauczyciele akademicki wyznaczeni przez dziekana.

5. Decyzję określającą warunki wznowienia studiów przez osoby, które zostały skreślone z powodu niezłożenia pracy dyplomowej lub niezdania egzaminu dyplomowego, podejmuje dziekan. Może on ustalić przedmioty uzupełniające oraz tryb ich zaliczania i zobowiązać do wykonania nowej pracy dyplomowej. Dziekan może również zwolnić studenta ze zdawania egzaminu sprawdzającego.”

Sporządził:.....

Data:.....

Zatwierdził:.....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Raport WCh-1.1-R3
	Okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 25 z 25	
Osoba odpowiedzialna:		Podsystem: WCh-1	
Dziekan ds. Nauczania		Struktura Studiów	

## RAPORT

### Ocena dostosowania regulaminów prowadzenia i zaliczania przedmiotów do Systemu Punktowego

*Dokument/raport powinien zawierać np. spis przedmiotów, liczba przypisanych im punktów ECTS, określenie czy wykład jest obieralny czy obowiązkowy, stwierdzenie przez Komisję Programową, czy regulamin danego przedmiotu w ogóle jest i czy jest dostosowany do ESS i ECTS (ma przypisaną ilość godzin, liczbę odpowiednich punktów ECTS, zasady obliczania wag i oceny zintegrowanej przedmiotu itp.)*

Nazwa przedmiotu	Obowiązkowy	Obieralny	Liczba punktów ECTS	Regulamin przedmiotu zgodny (T/N)

Sporządził:.....

Data:.....

Zatwierdził:.....

Data:.....






Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Podsystem WCh-2

*Plany studiów i programy  
kształcenia*



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-2.1
	Hospitacje zajęć dydaktycznych		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 1 z 108	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Tomasz Gołofit dr inż. Elżbieta Truskiewicz dr inż. Ireneusz Wielgus	26.03.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

## 1. Cel procedury


Zapewnienie jakości procesu dydaktycznego poprzez przeprowadzanie hospitacji zajęć dydaktycznych.

## 2. Dokumenty związane

- Statut Politechniki Warszawskiej uchwalony na posiedzeniu Senatu PW w dniu 28.06.2006,
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,
- *Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej* (projekt), Warszawa, kwiecień 2009,
- *System Zapewnienia Jakości Kształcenia Komentarze*, Warszawa, kwiecień 2007

## 3. Definicje

HES – przedmioty humanistyczno- ekonomiczno- społeczne

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.1
	Hospitacje zajęć dydaktycznych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 2 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Plany studiów i programy kształcenia	

#### 4. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest proces hospitacji zajęć dydaktycznych i sposób jego realizacji. Zakresem procedury jest przeprowadzenie przez wyznaczone osoby hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale Chemicznym PW.

Procedura obowiązuje:

- Dziekana Wydziału,
- Dziekana ds. Nauczania,
- Kierowników wydziałowych jednostek dydaktycznych,
- Osoby hospitujące,
- Nauczycieli akademickich.

#### 5. Odpowiedzialność i kompetencje

##### 5.1. Dziekan Wydziału

Zatwierdza plan przeprowadzania hospitacji, odpowiada za organizację, realizację i wykorzystanie wniosków z hospitacji.

##### 5.2. Dziekan ds. Nauczania

Przygotowuje plan przeprowadzania hospitacji. Odpowiada za analizę, opracowanie wyników oraz archiwizację protokołów z hospitacji.

##### 5.3. Kierownicy wydziałowych jednostek dydaktycznych


Przedstawiają Dziekanowi ds. Nauczania listę kursów przewidzianych do hospitacji. Wyznaczają osoby hospitujące oraz odpowiadają za przeprowadzenie hospitacji w swojej jednostce dydaktycznej.

##### 5.4. Osoby hospitujące

Przeprowadzają hospitacje, sporządzają protokół oraz informują o wyniku hospitacji osobę hospitowaną.

##### 5.5. Nauczyciel akademicki

Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nauczycieli akademickich podlegają procesowi hospitacji.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.1
	Hospitacje zajęć dydaktycznych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 3 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia

## 6. Schemat i opis postępowania

### 6.1. Przygotowanie ramowego planu przeprowadzania hospitacji

Na początku każdego semestru kierownicy wydziałowych jednostek dydaktycznych przedstawiają Prodziekanowi ds. Nauczania listę kursów wyznaczonych do hospitacji. Prodziekan ds. Nauczania opracowuje ramowy plan przeprowadzania hospitacji. Plan zawiera: wykaz kursów przeznaczonych do hospitacji, miejsca odbywania zajęć, nazwiska osób hospitowanych (ew. nazwiska osób hospitujących). Plan dokumentowany jest w formularzu WCh-2.1-F1.

Uwaga: Dla zajęć ogólnouczelnianych (matematyka, fizyka, HES, języki) plan hospitacji jest przygotowywany w porozumieniu z kierownikiem jednostki o zadaniach ogólnouczelnianych odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

### 6.2. Zatwierdzenie ramowego planu hospitacji

Ramowy plan hospitacji zatwierdzany jest przez Dziekana Wydziału, przekazywany do informacji Prorektora ds. Studiów. Podjęte decyzje dokumentowane są w formularzu WCh-2.1-F1.

### 6.3. Przeprowadzenie hospitacji

Hospitacje przeprowadzają kierownicy wydziałowych jednostek dydaktycznych lub osoby przez nich upoważnione. W szczególnych przypadkach hospitację przeprowadza Dziekan lub osoba przez niego upoważniona. Z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół na formularzu stanowiącym załącznik do procedury (WCh-2.1-F2).

### 6.4. Przekazanie uwag i omówienie protokołu


Osoba hospitująca jest zobowiązana przekazać swoje uwagi hospitowanemu i omówić treść protokołu. Hospitacja kończy się podpisaniem protokołu przez obie osoby.

### 6.5. Zebranie protokołów i opracowanie wyników

Protokół hospitacji jest przekazywany do dziekanatu. Na podstawie przeprowadzonych hospitacji osoba upoważniona opracowuje raport wg formularza WCh-3.1-R1.

Uwagi:

- Protokoły z hospitacji są poufne.
- Dostęp do protokołów hospitacji ma jedynie Dziekan oraz bezpośredni przełożony osoby hospitowanej.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.1
	Hospitacje zajęć dydaktycznych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 4 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia

- Wyniki hospitacji powinny być wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników, a także do prowadzenia polityki finansowej i awansowej (procedura WCh-3.1).

Dokumenty i zapisy wejściowe	Schemat działania (poszczególne czynności)	Uczestnicy						Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Prodziekan ds. Nauczania	Dziekan	Kierownicy wydziałowych jednostek dydaktycznych	Prorektor ds. Studiów	Osoba upow. do przeprowadzania hospitacji	Nauczyciel akademicki	
-	przygotowanie ramowego planu hospitacji	W						WCh-2.1-F1
WCh-2.1-F1	zatwierdzenie planu		Z, I		O			Zatwierdzony WCh-2.1-F1
Zatwierdzony WCh-2.1-F1	przeprowadzenie hospitacji			W		U	U	WCh-2.1-F2
WCh-2.1-F2	przekazanie uwag i omówienie protokołu					I	O	podpisany WCh-2.1-F2
WCh-2.1-F2 (podpisane)	zebranie protokołów i opracowanie wyników	W		O				WCh-3.1-R1 WCh-3.1

#### LEGENDA:

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie (może być tylko jeden dla czynności)


Z – zatwierdza i odpowiada za nadzór (może być tylko jeden dla czynności)

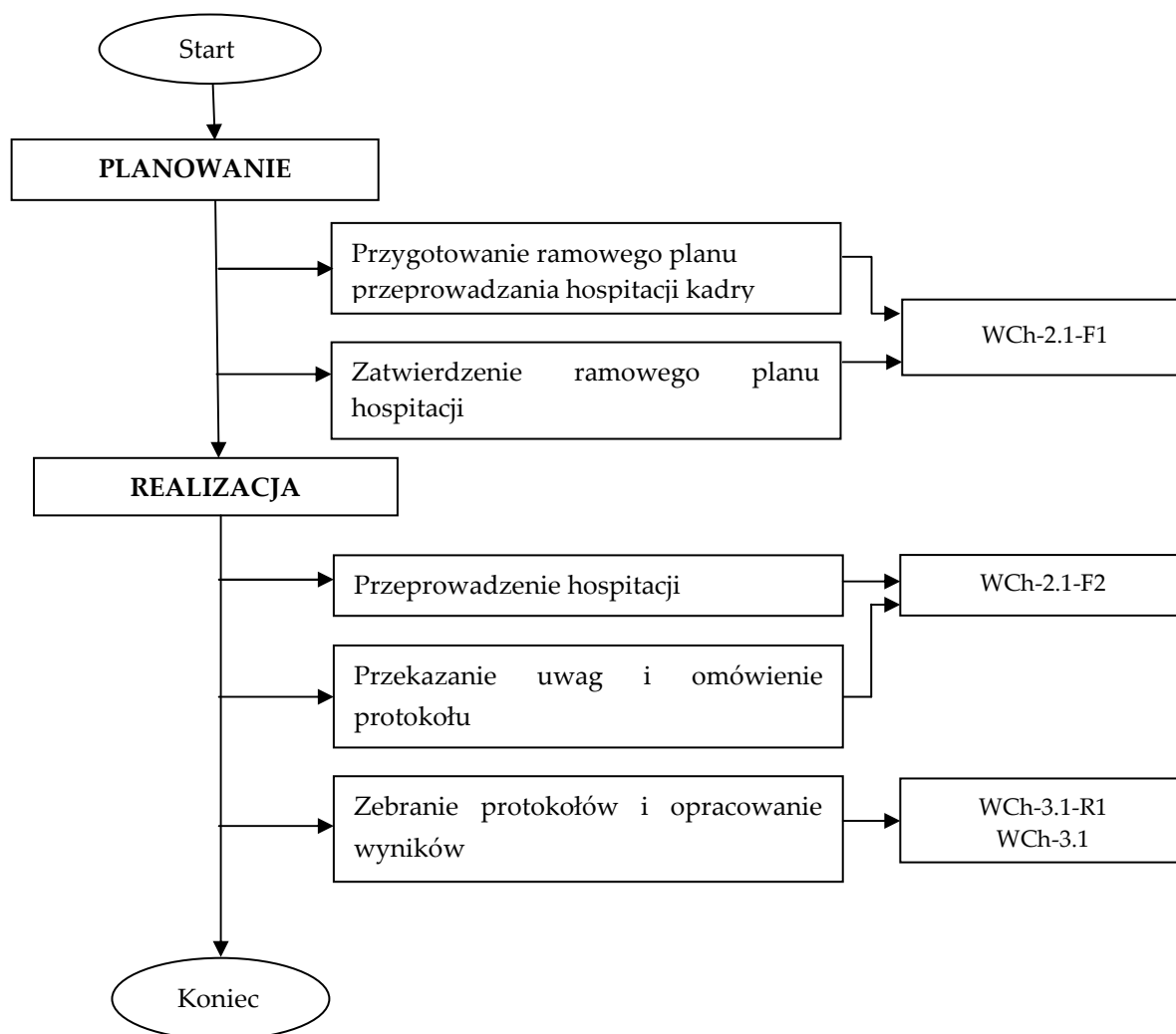
I – udziela informacji

O – odbiera informacje

R – radzi, konsultuje


U – uczestniczy

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.1
	Hospitacje zajęć dydaktycznych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 5 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia



## 7. Dokumenty pochodne

- Formularz planowania WCh-2.1-F1
- Protokół hospitacji WCh-2.1-F2
- Raport z realizacji hospitacji WCh-3.1-R1

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.1-F1
	Hospitacje zajęć dydaktycznych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 6 z 108
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-2	
Dziekan ds. Nauczania	Plany studiów i programy kształcenia	

**Plan przeprowadzania hospitacji**  
na okres .....

Nazwisko i imię nauczyciela akademickiego (alfabetycznie)	Jednostka organizacyjna	Przedmiot	Rodzaj zajęć	Nr sali	Nazwisko i imię osoby hospitującej	Termin realizacji	Uwagi

Sporządził:

Podpis: .....


Data: .....

Zatwierdził:

Podpis: .....

Data: .....




 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.1-F2
	Hospitacje zajęć dydaktycznych		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 7 z 108	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia.	

## PROTOKÓŁ HOSPITACJI

Data hospitacji

1. Rodzaj wizytowanych zajęć (wykład, ćwiczenia audytoryjne, laboratorium)
  
2. Imię i nazwisko prowadzącego, stopień (tytuł) naukowy
  
3. Liczebność grupy studenckiej
  
4. Czy prowadzący był przygotowany do zajęć?
  
5. Czy stosował techniki audiowizualne lub inne pomoce?
  
6. Czy studenci mają zapewnione pomoce naukowe (podręczniki, skrypty, instrukcje itp.)?
  
7. Czy studenci wykazywali zainteresowanie zajęciami (np. zadawali pytania) ?
  
8. Jakie formy kontroli wiadomości stosuje prowadzący zajęcia?

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.1-F2
	Hospitacje zajęć dydaktycznych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 8 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Plany studiów i programy kształcenia	


9. Czy prowadzący w odpowiedni sposób odnosi się do studentów?

Wnioski z przeprowadzonej hospitacji służące poprawie efektywności nauczania:

Imię i nazwisko, tytuł (stopień) naukowy przeprowadzającego hospitaację

Podpis.....

Podpis hospitowanego.....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-2.2.1
	Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona 9 z 108	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Tomasz Gołofit dr inż. Elżbieta Truskiewicz dr inż. Ireneusz Wielgus	26.03.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

## 1. Cel procedury


Zapewnienie wysokiej jakości procesu dydaktycznego poprzez przeprowadzanie ankietyzacji zajęć dydaktycznych wśród studentów.

## 2. Dokumenty związane

- Statut Politechniki Warszawskiej uchwalony na posiedzeniu Senatu PW w dniu 28.06.2006,
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu PW z dnia 29.11.2006,
- Zarządzenie nr. 33 Rektora PW z dnia 25.11.2006
- *Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej* (projekt), Warszawa, kwiecień 2009.
- *System Zapewnienia Jakości Kształcenia Komentarze*, Warszawa, kwiecień 2007

## 3. Definicje

HES – przedmioty humanistyczno- ekonomiczno- społeczne

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.2.1
	Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 10 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Plany studiów i programy kształcenia	

#### 4. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest proces ankietyzacji zajęć dydaktycznych przeprowadzanej wśród studentów. Zakresem procedury jest przeprowadzenie przez wyznaczone osoby ankietyzacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale Chemicznym PW.

Procedura obowiązuje:

- Dziekana Wydziału,
- Prodziekana ds. Nauczania,
- Osobę upoważnioną do przeprowadzenia ankiety,
- Studentów,
- Nauczycieli akademickich i Kierowników wydziałowych jednostek dydaktycznych.

#### 5. Odpowiedzialność i kompetencje

##### 5.1. Dziekan Wydziału

Zatwierdza ramowy plan ankietyzacji. Odpowiada za realizację oraz wykorzystanie wniosków z oceny zajęć dydaktycznych przez studentów. Informuje nauczycieli akademickich o wynikach.

##### 5.2. Prodziekan ds. Nauczania

Przygotowuje ramowy plan ankietyzacji. Odpowiada za analizę, opracowanie wyników oraz archiwizację wyników ankietyzacji.

##### 5.3. Osoba upoważniona do przeprowadzenia ankiety


Odpowiada za przeprowadzenie ankiety i dostarczenie Dziekanowi lub osobie przez niego upoważnionej wypełnionych formularzy.

##### 5.4. Studenci

Wypełniają ankiety.

##### 5.5. Nauczyciele akademicki i kierownicy wydziałowych jednostek dydaktycznych

Są informowani o wynikach ankietyzacji.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.2.1
	Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów	edycja nr: 1 obowiązuje od:  Strona: 11 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Plany studiów i programy kształcenia	

## 6. Schemat i opis postępowania

### 6.1. Przygotowanie ramowego planu oceny zajęć dydaktycznych

Na początku każdego semestru Prodziekan ds. Nauczania opracowuje ramowy plan oceny zajęć dydaktycznych przez studentów (ankietyzacji). Plan zawiera: wykaz kursów przeznaczonych do ankietyzacji, miejsca odbywania zajęć, liczbę studentów zapisanych na przedmioty. Każdy przedmiot (z tym samym prowadzącym) powinien podlegać ocenie nierzadziej niż raz na dwa lata. Ocena powinna odbywać się podczas ostatniego miesiąca semestru. Plan dokumentowany jest w formularzu WCh-2.2.1-F1.

Uwaga: Dla zajęć ogólnouczeniowych (matematyka, fizyka, HES, języki) plan jest przygotowywany w porozumieniu z kierownikiem jednostki o zadaniach ogólnouczeniowych odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.

### 6.2. Zatwierdzenie ramowego planu ankietyzacji

Ramowy plan ankietyzacji zatwierdzany jest przez Dziekana Wydziału, przekazywany do informacji Prorektora ds. Studiów. Podjęte decyzje dokumentowane są w formularzu WCh-2.1-F1.

### 6.3. Przeprowadzenie ankiety


Ankiety oceny zajęć dydaktycznych (formularz WCh-2.2.1-F2) są rozdawane, a następnie zbierane przez studenta wyznaczonego przez nauczyciela akademickiego. Osoba przeprowadzająca ankietę zaznacza w formularzu WCh-2.2.1-F3 (koperta do przekazania wypełnionych ankiet) swoje imię i nazwisko oraz liczbę zebranych ankiet. Prowadzący zajęcia nie może mieć dostępu do wypełnionych ankiet przed opracowaniem ich wyników.

### 6.4. Zebranie ankiet i opracowanie wyników

Wypełnione ankiety są przekazywane Dziekanowi lub osobie przez niego upoważnionej. Na podstawie wyników przeprowadzonych ankietyzacji osoba upoważniona opracowuje raport wg formularza WCh-3.1-R2.

### 6.5. Powiadomienie nauczyciela akademickiego o wynikach ankiety


Dziekan Wydziału jest zobowiązany do powiadomienia prowadzącego zajęcia o wynikach ankiety w terminie do dwóch miesięcy od jej przeprowadzenia. W ankietyzacji przypadku zajęć semestru letniego, wyniki mogą być udostępniane wraz z rozpoczęciem nowego roku akademickiego.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.2.1
	Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 12 z 108
Dziekan Wydziału Chemicznego		Podsystem: WCh-2
		Plany studiów i programy kształcenia

**Uwagi:**

- Wypełnione ankiety są poufne.
- Dostęp do danych z ankiet ma jedynie Dziekan oraz bezpośredni przełożony prowadzącego zajęcia, których dotyczyła ankieta.
- Wyniki ankiet powinny być wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników, a także do prowadzenia polityki finansowej i awansowej (procedura WCh-3.1).

Dokumenty i zapisy wejściowe	Schemat działania (poszczególne czynności)	uczestnicy							Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Prodziekan ds. Nauczania	Dziekan	Prorektor ds. Studiów	Osoba upoważniona do przeprowadzenia ankiety	Kierownicy zakładów i katedr	Studenci	Nauczyciel akademicki	
-	przygotowanie ramowego planu oceny zajęć dydaktycznych przez studentów	W							WCh-2.2.1-F1
WCh-2.2.1-F1	zatwierdzenie planu		Z, I	O					zatwierdzony WCh-2.2.1-F1
Zatwierdzony WCh-2.2.1-F1	przeprowadzenie ankiety				W		U		wypełnione formularze WCh-2.2.1-F2 i WCh-2.2.1-F3
wypełnione formularze WCh-2.2.1-F2 i WCh-2.2.1-F3	opracowanie wyników	W							wyniki ankiet; WCh-3.1-R2 WCh-3.1
wyniki ankiety	powiadomienie nauczyciela akademickiego o wynikach ankiety		W, I			O		O	

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.2.1
	Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 13 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Plany studiów i programy kształcenia	

**LEGENDA:**

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie (może być tylko jeden dla czynności)

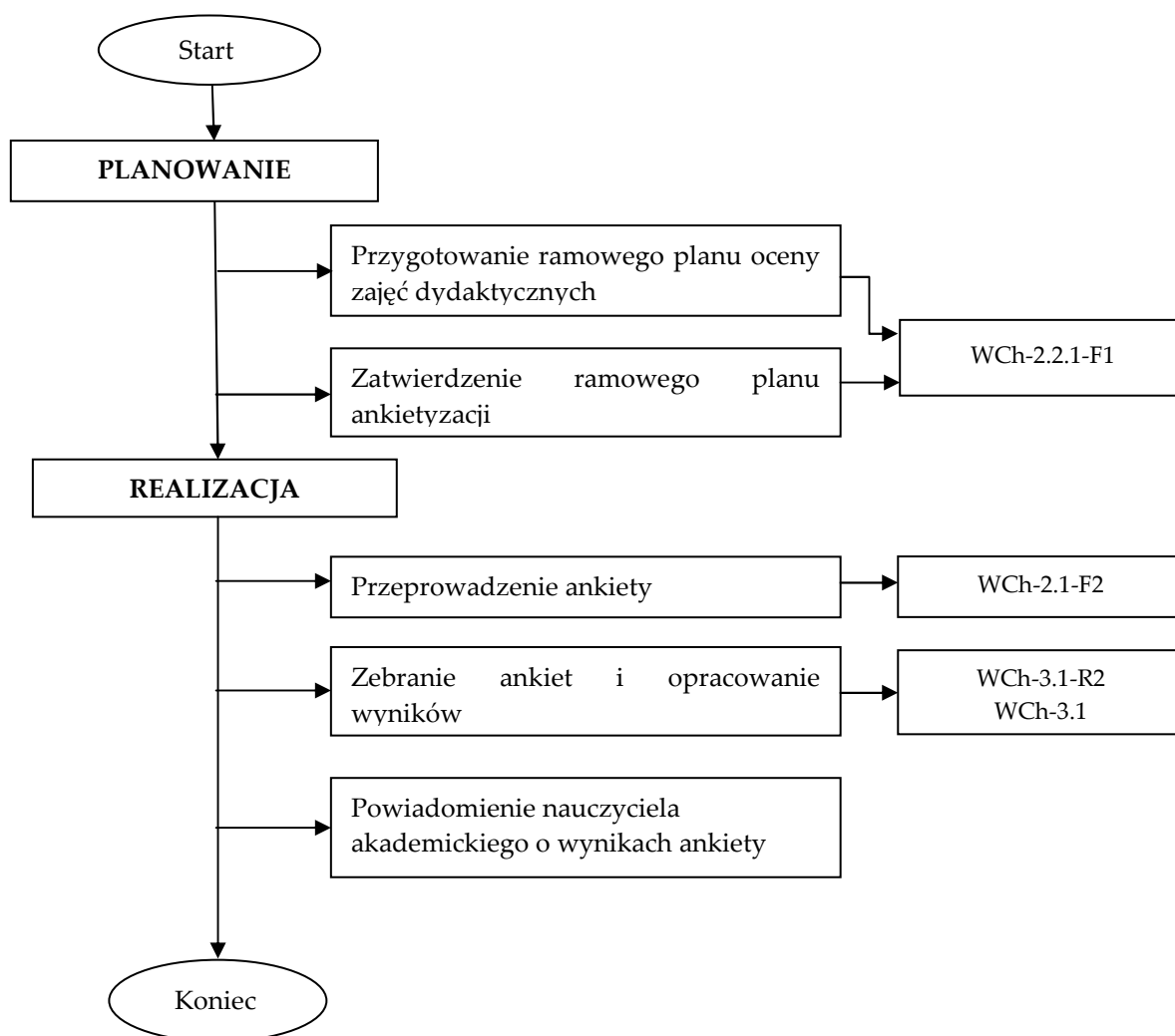
Z – zatwierdza i odpowiada za nadzór (może być tylko jeden dla czynności)


I – udziela informacji

O – odbiera informacje

R – radzi, konsultuje

U – uczestniczy




 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.2.1
	Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 14 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Plany studiów i programy kształcenia	

## 7. Dokumenty pochodne

- Formularz planu ankietyzacji WCh-2.2.1-F1
- Formularz ankiety zajęć dydaktycznych WCh-2.2.1-F2
- Formularz koperty do przekazania wypełnionych ankiet WCh-2.2.1-F3
- Raport WCh-3.1-R2



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.2.1-F1
	Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-2		
Dziekan ds. Nauczania	Plany studiów i programy kształcenia		

Plan przeprowadzania ankietyzacji zajęć dydaktycznych  
na okres .....

Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego (alfabetycznie)	Jednostka organizacyjna	Przedmiot	Rodzaj zajęć	Kierunek/ specjalność	Liczebność grupy	Stopień i semestr studiów	Uwagi

Sporządził:


Podpis: .....

Data: .....

Zatwierdził:

Podpis: .....

Data: .....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.2.1-F2
	Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	Strona: 16 z 108
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

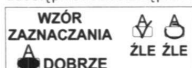
## Ankieta oceny zajęć dydaktycznych



**POLITECHNIKA WARSZAWSKA**

ANKIETA OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH W ROKU AKADEMICKIM 20\_\_/20\_\_

Ankieta ma służyć zebraniu opinii studentów o sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych i stanowić jeden z mechanizmów wpływających na podniesienie jakości kształcenia. Wyniki ankiety będą jednym z elementów oceny wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich. Zwracamy się z uprzejmą prośbą o udzielenie szczerych, przemyślanych i obiektywnych odpowiedzi na postawione pytania. **ANKIETA JEST ANONIMOWA.** Jej wyniki udostępnione zostaną prowadzącemu i dziekanowi dopiero po sesji egzaminacyjnej.



Na karcie, po wypełnieniu danej rubryki, nie dokonuj żadnych poprawek. W przypadku pomyłki - wypełnij nową kartę. Użyj czarnego lub granatowego długopisu.

bardzo dobrze  
 dobrze  
 przeciętnie  
 źle  
 bardzo źle  
 nie mam zdania

### A. PRZEDMIOT

1. Jak oceniasz zawartość merytoryczną zajęć ?        
 (miejsce na uściślenie odpowiedzi)

### B. SPOSÓB PROWADZENIA

2. Jak oceniasz atrakcyjność prowadzenia zajęć oraz umiejętność przekazywania wiedzy przez prowadzącego ?        
 (miejsce na uściślenie odpowiedzi)

3. Jak oceniasz stosunek prowadzącego do studentów ?        
 (miejsce na uściślenie odpowiedzi)

4. Jak oceniasz formalne aspekty prowadzenia zajęć (jasność kryteriów oceniania, punktualność prowadzącego, dostępność literatury, dostępność niezbędnych urządzeń technicznych, itp.) ?        
 (miejsce na uściślenie odpowiedzi)

bardzo dobrze  
 dobrze  
 przeciętnie  
 źle  
 bardzo źle  
 nie mam zdania

### C. STUDENT

5. Jak oceniasz własne zaangażowanie w zajęcia (częstość uczęszczania, sumienność przygotowywania się do zajęć) ?        
 (miejsce na uściślenie odpowiedzi)



Wydział Chemiczny  
Politechniki Warszawskiej

## WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Formularz  
WCh-2.2.1-F3

Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów

edycja nr: 1  
obowiązuje od:

Strona: 17 z 108

Osoba odpowiedzialna

Podsystem: WCh-2

Dziekan Wydziału Chemicznego

Plany studiów i programy kształcenia

## Wzór nadruku na kopertę

wg Załącznika nr 3 do Zarządzenia nr 33 Rektora PW z dnia 25.11.2006 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia ankietyzacji procesu dydaktycznego

**ANKIETY Z ZAJĘĆ semestru zimowego/letniego r. ak. .... na Wydziale .....**

*Instrukcja sposobu przeprowadzenia ankietyzacji na zajęciach dydaktycznych*

**Dla Nauczyciela Akademickiego - proszę wypełnić:**

Prowadzący (tytuł, imię i nazwisko)..... Zakład /Instytut.....  
Zatrudniony na Wydziale.....  
Przedmiot (nazwa).....  
Kierunek studiów (nazwa).....  
rodzaj zajęć wykład, ćwiczenia, laboratorium, projekt, ..... rok studiów/semestr.....  
liczebność grupy.....


**Instrukcja** - proszę: 1. przekazać studentom cel ankietyzacji przedstawiony w nagłówku formularza ankiety,  
2. na 10 – 15 min przed końcem zajęć rozdać ankiety,  
3. wyznaczyć osobę odpowiedzialną za zebranie ankiet (najlepiej Starostę grupy),  
zachować jej dane (imię i nazwisko) oraz poinformować zebranych o jej obowiązkach opisanych poniżej,  
4. na czas przeprowadzania ankiety opuścić salę.

**Dla osoby wyznaczonej przez Nauczyciela Akademickiego - proszę wypełnić:**

Imię i nazwisko..... Liczba zebranych ankiet.....

**Instrukcja** - proszę:  
1. zebrać wypełnione ankiety,  
2. przeliczyć i zapisać na kopercie liczbę zebranych ankiet,  
3. ułożone jednakowo ankiety (nadruk, górna krawędź) do osoby wskazanej przez Dziekana Wydziału.  
umieścić w kopercie



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-2.2.2
	Zasięganie opinii absolwentów		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 19 z 108	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Tomasz Gołofit dr inż. Elżbieta Truskiewicz dr inż. Ireneusz Wielgus	26.03.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

## 1. Cel procedury

Zapewnienie wysokiej jakości procesu dydaktycznego poprzez przeprowadzanie ankietyzacji zajęć dydaktycznych wśród absolwentów- zasięganie ich opinii.

## 2. Dokumenty związane


- Statut Politechniki Warszawskiej uchwalony na posiedzeniu Senatu PW w dniu 28.06.2006,
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,
- *Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej* (projekt), Warszawa, kwiecień 2009.

*System Zapewnienia Jakości Kształcenia Komentarze*, Warszawa, kwiecień 2007

## 3. Definicje

## 4. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest proces ankietyzacji zajęć dydaktycznych przeprowadzanej wśród absolwentów. Zakresem procedury jest przeprowadzanie przez wyznaczone osoby ankietyzacji wśród absolwentów Wydziału Chemicznego PW.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.2.2
	Zasięganie opinii absolwentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 20 z 108
Dziekan		Podsystem: WCh-2 Plany studiów i programy kształcenia

Procedura obowiązuje:

- Dziekana Wydziału,
- Osobę upoważnioną do przeprowadzania ankiet,
- Absolwentów.

## 5. Odpowiedzialność i kompetencje

### 5.1. Dziekan Wydziału

Zatwierdza ramowy plan ankietyzacji, wyznacza grupę absolwentów do ankietyzacji. Gromadzi wyniki ankiet i informuje nauczycieli akademickich o wynikach. Odpowiada za organizację, realizację oraz wykorzystanie wniosków z oceny zajęć dydaktycznych przez absolwentów.

### 5.2. Osoba upoważniona do przeprowadzenia ankiety

Odpowiada za przygotowanie planów ankietyzacji, przeprowadzenie ankiety i dostarczenie wypełnionych formularzy do dziekanatu.

### 5.3. Absolwenci

Wypełniają ankiety.

## 6. Schemat i opis postępowania

### 6.1. Przygotowanie ramowego planu oceny jakości kształcenia przez absolwentów


Osoba upoważniona przez Dziekana na początku każdego roku akademickiego opracowuje ramowy plan oceny jakości kształcenia i programów studiów przez absolwentów Wydziału Chemicznego. Plan dokumentowany jest w formularzu WCh-2.2.2-F1.

### 6.2. Zatwierdzenie planu

Ramowy plan ankietyzacji wśród absolwentów zatwierdzany jest przez Dziekana, przekazywany do informacji Prorektora ds. Studiów. Podjęte decyzje dokumentowane są w formularzu WCh-2.2.2-F1.

### 6.3. Wyznaczenie reprezentatywnej grupy absolwentów do ankietyzacji

Dziekan lub osoba przez niego upoważniona corocznie sporządza listę absolwentów, którzy zostaną poddani ankietyzacji. Ankietę przeprowadza się bezpośrednio (do 6 miesięcy) po egzaminie dyplomowym oraz w ciągu dwóch lat po

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.2.2
	Zasięganie opinii absolwentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 21 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

ukończeniu studiów. Lista absolwentów dokumentowana jest w formularzu WCh-2.2.2-F2.

#### 6.4. Przeprowadzenie ankiety


Ankietyzacja może być prowadzona w formie tradycyjnej („papierowej”) lub elektronicznej (przez Internet) (formularz WCh-2.2.2-F3). Sposób przeprowadzania ankiety: ankiety oceny są rozsyłane, a następnie wypełnione - zbierane przez osobę upoważnioną przez Dziekana.

#### 6.5. Zebranie ankiet i opracowanie wyników

Wypełnione ankiety są opracowywane przez osobę upoważnioną przez Dziekana. Na podstawie przeprowadzonych ankiet osoba upoważniona opracowuje raport wg formularza WCh-3.1-R3.

Uwagi:

- Wypełnione ankiety są poufne.
- Dostęp do danych z ankiet ma jedynie Dziekan i Komisja Programowa
- Wyniki ankiet powinny być wykorzystywane w modyfikacji programów kształcenia i planów studiów oraz w okresowych ocenach pracowników, a także do prowadzenia polityki finansowej i awansowej (procedura WCh-3.1).

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.2.2
	Zasięganie opinii absolwentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 22 z 108
Dziekan		Podsystem: WCh-2
		Plany studiów i programy kształcenia

Dokumenty i zapisy wejściowe	Schemat działania (poszczególne czynności)	Uczestnicy				Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Dziekan	Prorektor ds. Studiów	Osoba upoważniona do przeprowadzenia ankiety	Absolwenci	
-	przygotowanie ramowego planu oceny jakości kształcenia przez absolwentów			W		WCh-2.2.2-F1
WCh-2.2.2-F1	zatwierdzenie planu	Z, I	O			zatwierdzony WCh-2.2.2-F1
Zatwierdzony WCh-2.2.1-F1	wyznaczenie reprezentatywnej grupy absolwentów do ankietyzacji			W		WCh-2.2.2-F2
WCh-2.2.2-F2	przeprowadzenie ankiety			W	U	wypełnione formularze ankietowe WCh-2.2.2-F3
wypełnione formularze ankietowe WCh-2.2.2-F3	zebranie ankiet i opracowanie wyników	O		W		wyniki ankietyzacji, WCh-3.1-R3, WCh-3.1

**LEGENDA:**

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie (może być tylko jeden dla czynności)

Z – zatwierdza i odpowiada za nadzór (może być tylko jeden dla czynności)


I – udziela informacji

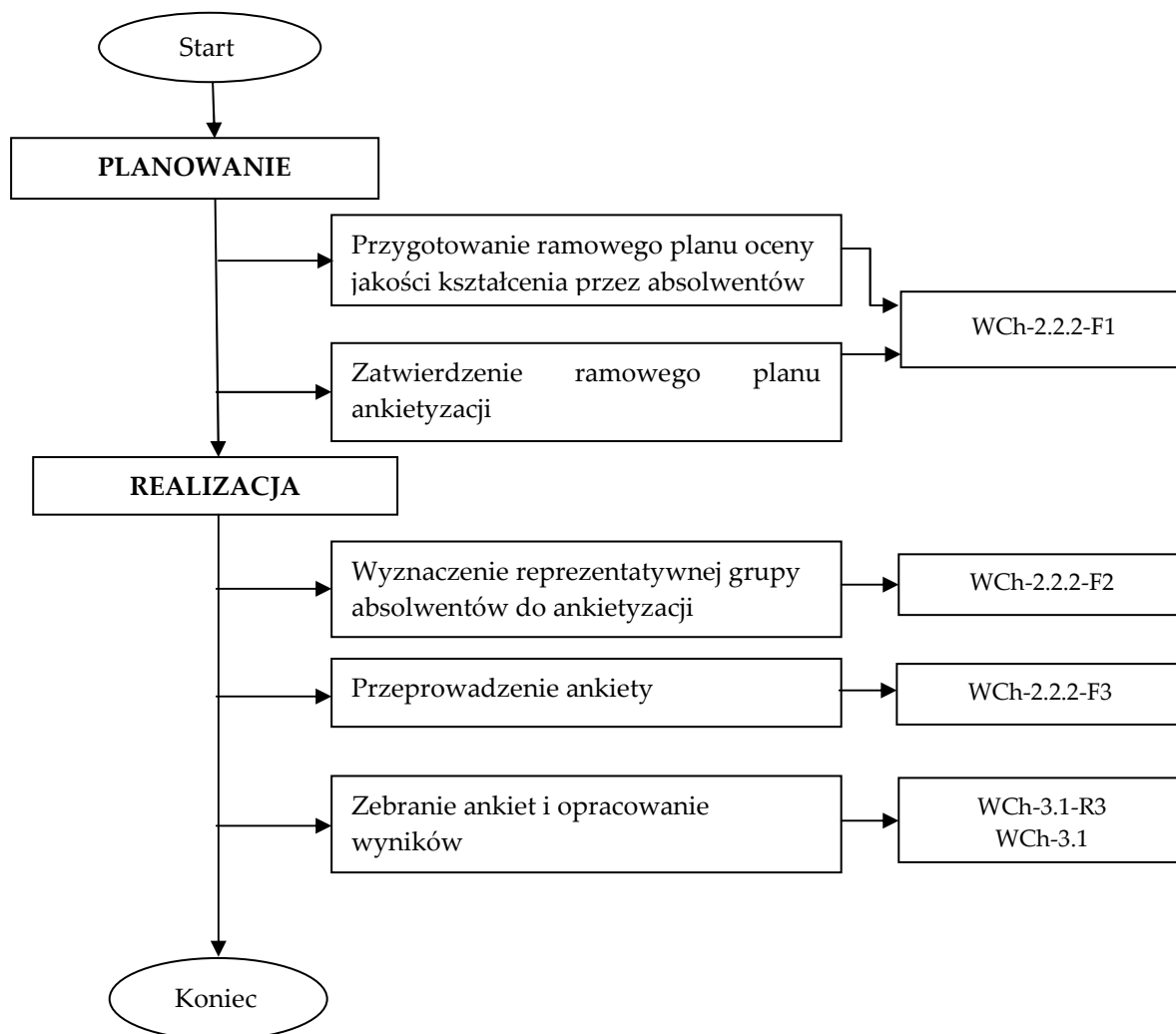
O – odbiera informacje

R – radzi, konsultuje

U – uczestniczy




 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.2.2
	Zasięgnięcie opinii absolwentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 23 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	



## 7. Dokumenty pochodne

- Formularz planowania WCh-2.2.2-F1
- Formularz reprezentatywnej grupy absolwentów WCh-2.2.2-F2
- Formularz ankiety WCh-2.2.2-F3
- Raport z ankietyzacji absolwentów WCh-3.1-R3

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.2.2-F1
	Zasięganie opinii absolwentów	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 24 z 108
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-2	
Dziekan ds. Nauczania	Plany studiów i programy kształcenia	

### Plan przeprowadzania ankietyzacji wśród absolwentów

na okres .....

Jednostka organizacyjna	Kierunek/ specjalność	Stopień studiów	Liczba absolwentów przeznaczona do ankietyzacji		Termin realizacji	Uwagi
			rok akad...	rok akad...		

Sporządził:


Podpis: .....

Data: .....

Zatwierdził:

Podpis: .....

Data: .....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.2.2-F2
	Zasięganie opinii absolwentów		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 25 z 108	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia.	

## Lista absolwentów podlegających ankietyzacji

Imię i nazwisko absolwenta	Jednostka organizacyjna	Specjalność/ kierunek	Stopień studiów	Rok akademicki ukończenia studiów	Uwagi

Sporządził:


Podpis: .....

Data: .....

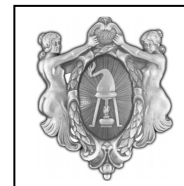
Zatwierdził:

Podpis: .....

Data: .....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.2.2-F3
	Zasięganie opinii absolwentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 26 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia.	

**Ankieta dla absolwentów Wydziału Chemicznego  
Politechniki Warszawskiej  
„Rola studiów w moim życiu zawodowym”**



Ankieta ma służyć zebraniu opinii absolwentów Wydziału Chemicznego o wpływie realizowanych studiów na karierę zawodową i stanowić jeden z mechanizmów mających na celu podnoszenie jakości kształcenia oraz ciągłego dostosowywania do potrzeb rynku pracy. Wyniki ankiety będą jednym z elementów oceny programów nauczania. Zwracamy się z uprzejmą prośbą o udzielenie szczerych, przemyślanych i obiektywnych odpowiedzi na postawione pytania.

Prof. dr hab. inż. Gabriel Rokicki  
Pełnomocnik Dziekana Wydziału Chemicznego  
Politechniki Warszawskiej ds. Jakości Kształcenia,

Wydziałowa Rada Samorządu  
Wydziału Chemicznego

1. Ile czasu po ukończeniu studiów poszukiwałeś pracy?

2. Czy wykorzystasz wiedzę nabytą w trakcie studiów na Wydziale Chemicznym PW?

TAK/NIE

3. Czy obecnie pracujesz w zawodzie związanym z ukończonym kierunkiem studiów na Wydziale Chemicznym PW?


TAK/NIE

4. Czy kiedykolwiek w okresie od obrony pracy dyplomowej do chwili obecnej pracowałeś w zawodzie związanym z kierunkiem studiów ukończonym na Wydziale Chemicznym PW?

TAK/NIE

5. Jeżeli pracujesz lub pracowałeś w zawodzie związanym z kierunkiem studiów ukończonym na Wydziale Chemicznym Politechniki Warszawskiej, proszę opisz zakres swoich obowiązków (podaj okres pracy).

6. Jakie przedmioty oraz jakie umiejętności nabyte w toku studiów okazały się przydatne w Twojej dotychczasowej pracy?

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.2.2-F3
	Zasięganie opinii absolwentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 27 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

7. Jakich umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy zawodowej nie nabyłeś w trakcie studiów na Wydziale Chemicznym Politechniki Warszawskiej? \*

8. Ocena kierującego pracą dyplomową:

Poniżej zostaniesz poproszony o ocenę nauczyciela akademickiego kierującego Twoją pracą dyplomową na Wydziale Chemicznym. Jeżeli przygotowywałeś dwie prace dyplomowe po kierunku dwóch różnych nauczycieli akademickich zostaniesz poproszony do ustosunkowania się do nauczyciela akademickiego kierującego ostatnią pracą dyplomową.

1) Opisz własnymi słowami na czym polegała pomoc nauczyciela akademickiego kierującego Twoją pracą dyplomową:

2) Czy stanowisko pracy było właściwie przygotowane?  
Tak/Nie

9. Jak oceniasz stopień zadowolenia z odbytych studiów na Wydziale Chemicznym PW?

10. W którym roku obroniłeś pracę dyplomową na Wydziale Chemicznym PW?

Pracę inżynierską ....rok,  
Pracę magisterską ....rok,  
Pracę magisterską z uzyskaniem tytułu magister inżynier .... .

11. Na koniec prosimy o podanie do celów statystycznych:


Płeć ..... ,  
Stan cywilny ..... ,  
Średnia miesięczna wysokość zarobków ..... .

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

Prof. dr hab. inż. Gabriel Rokicki  
Pełnomocnik Dziekana Wydziału Chemicznego  
Politechniki Warszawskiej ds. Jakości Kształcenia,

Wydziałowa Rada Samorządu  
Wydziału Chemicznego



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-2.3
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 29 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Prodziekan ds. Nauczania		Plany studiów i programy kształcenia	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Tomasz Gołofit dr inż. Elżbieta Truskiewicz dr inż. Ireneusz Wielgus	26.03.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje i skróty 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

## 1. Cel procedury


Zapewnienie jakości procesu dydaktycznego poprzez przeprowadzanie okresowego przeglądu planów i programów kształcenia. Głównym celem jest zapewnienie odpowiedniej jakości i elastyczności programów kształcenia.

## 2. Dokumenty związane

- Statut Politechniki Warszawskiej uchwalony na posiedzeniu Senatu PW w dniu 28.06.2006,
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,
- *Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej* (projekt), Warszawa, kwiecień 2009.
- *System Zapewnienia Jakości Kształcenia Komentarze*, Warszawa, kwiecień 2007

## 3. Definicje i skróty

**Przedmiot obowiązkowy** jest to przedmiot, bez zaliczenia którego student nie ma możliwości ukończenia danego kierunku kształcenia, specjalności lub kierunku dyplomowania. Przedmiot taki wykładany jest corocznie i ma jasno zdefiniowane miejsce w programie nauczania. Za przedmiot obowiązkowy uważa się również w dalszym ciągu

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.3
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:  Strona: 30 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

przedmiot, który może być przez studenta wybierany ze stałego zbioru i spełniający wymieniony warunek zdefiniowania miejsca w planie studiów.

**Przedmiot obieralny** jest to przedmiot przypisany do grupy tematycznej, gdy warunkiem zaliczenia semestru (roku) przez studenta jest jedynie suma punktów ETCS, uzyskana z zaliczenia przedmiotu danej grupy. Przedmiot taki może być na ogół zaliczany w szerszym przedziale czasowym niż jeden okres rejestracyjny. Zbiór przedmiotów obieralnych może się zmieniać w poszczególnych latach. RW ustala jedynie minimalną liczbę przedmiotów obieralnych.

**Komisja Programowa** (KP) – komisja merytoryczna Rady Wydziału (RW), która przedstawia RW wnioski w zakresie zmian w planach studiów i programach kształcenia

**Kierownik Dydaktyczny** (KD) – osoba odpowiedzialna za jakość kształcenia w ramach danego przedmiotu.

#### 4. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem niniejszej procedury są zmiany nie wymagające akceptacji Senatu Uczelni. Zmiany te obejmują:


- a) wprowadzenie nowego przedmiotu;
- b) zmiana treści programowych, formy nauczania, czasu nauczania i lokalizacji w planie studiów istniejącego przedmiotu;
- c) likwidacja przedmiotu;
- d) wprowadzenie nowej specjalności i rezygnacja ze specjalności dotychczas prowadzonej.

Poniższa procedura ma za zadanie pozwolić Radzie Wydziału na szybkie reagowanie na potrzeby rynku pracy, a z drugiej strony uniemożliwić nieprzemysłane do końca „rewolucje” programowe kończące się nieuchronnie obniżeniem poziomu absolwenta, przy czym należy jasno stwierdzić, że minima ministerialne nie są w stanie spełnić funkcji niezbędnego stabilizatora.

Procedura obowiązuje:

- Komisję Programową,
- Kierowników Dydaktycznych,
- Zgłaszającego wniosek,



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.3
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 31 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia

- Recenzentów,
- Radę Wydziału,
- Dziekana.

## 5. Odpowiedzialność i kompetencje

### 5.1. Komisja Programowa

W skład Komisji Programowej wchodzi doświadczeni nauczyciele akademicki z różnych dyscyplin (specjalności) i przedstawiciele studentów. Jest ona powoływana przez Radę Wydziału. Komisja Programowa dokonuje przeglądów i oceny planów i programów kształcenia.

### 5.2. Kierownik Dydaktyczny

KD jest osobą odpowiedzialną za jakość kształcenia w ramach danego przedmiotu. Posiada obowiązek ingerowania w proces kształcenia danego przedmiotu. Jest zobowiązany do uwzględnienia wniosków, uwag, sugestii, wskazówek osób prowadzących zajęcia, odpowiada za wprowadzenie zmian.

### 5.3. Zgłaszający wniosek

Osoba zgłaszająca wniosek wprowadzenia nowego przedmiotu, zmiany treści programowych, likwidacji przedmiotu, wprowadzenia nowej specjalności i rezygnacji ze specjalności obecnie prowadzonej.

### 5.4. Recenzenci


Tworzą recenzje wprowadzanej zmiany w programie kształcenia.

### 5.5. Rada Wydziału

Rada Wydziału podejmuje decyzje o zmianach w programie kształcenia.

### 5.6. Dziekan

Jest osobą odpowiedzialną za wprowadzenie zatwierdzonych zmian w programie kształcenia.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.3
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 32 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia

## 6. Schemat i opis postępowania

### 6.1. Ocena przedmiotu lub planu

Wszystkie plany i programy studiów powinny być weryfikowane okresowo. Kierownicy Dydaktyczni przedmiotów powinni weryfikować okresowo zakres merytoryczny swojego przedmiotu. Komisja Programowa powinna okresowo poddać ocenie wszystkie programy i plany kształcenia. Na bazie posiadanych informacji zwrotnych KP może rekomendować zmianę lub pozostawienie dotychczasowych programów nauczania. Po dokonaniu weryfikacji może zostać uruchomiona procedura dokonania zmian w programie lub planie.

### 6.2. Zgłoszenie wniosku


Prawo składania wniosków, zawierających propozycje zmian w programach i planach przysługuje:

- kierownikom wydziałowych jednostek dydaktycznych;
- wykładowcom (profesorom, doktorom habilitowanym i adiunktom upoważnionym przez RW do prowadzenia wykładów) zainteresowanym uruchomieniem nowego przedmiotu lub rezygnacją z dotychczas wykładanego;
- wydziałowej jednostce samorządu studenckiego;
- Komisji Programowej Rady Wydziału;
- Dziekanowi (prodziekanowi ds. nauczania)

W przypadku zgłoszenia wniosku o zmiany w przedmiocie przez autora, nie będącego KD przedmiotu wniosek powinien zawierać opinię Kierownika Dydaktycznego. Wnioski o powołanie nowej specjalności powinny być zgłaszane na formularzu *WCh-2.3-F3*, zaś wnioski o uruchomienie nowego przedmiotu lub zmiany w przedmiotach powinny być zgłaszane na formularzach *WCh-2.3-F1*, *WCh-2.3-F2*. Wniosek o powołanie nowej specjalności zgłasza kierownik jednostki dydaktycznej kompetentnej do prowadzenia tej specjalności lub dyplomowania w jej ramach.

### 6.3. Powołanie recenzentów

Komisja Programowa podejmuje decyzję o celowości zmian na podstawie szczegółowych opinii opracowanych przez powołanych w tym celu recenzentów. Recenzentem może być członek KP, osoba spoza Wydziału a w uzasadnionych przypadkach uznane autorytety spoza PW. KP powołuje minimum jednego recenzenta,

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.3
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 33 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

gdy wniosek dotyczy jedynie nowego przedmiotu i minimum 2, gdy wniosek dotyczy jednocześnie likwidacji dotychczas wykładanego przedmiotu. W przypadku powoływania nowej specjalności KP powołuje minimum 3 niezależnych recenzentów. Dopuszcza się możliwość recenzowania przez niektórych recenzentów jedynie części przedmiotów, ale w taki sposób, by każdy przedmiot posiadał minimum 2 opinie.

#### **6.4. Wystawienie recenzji**

Powołani recenzenci opiniują zaplanowane zmiany programowe. W przypadku likwidacji przedmiotu obie recenzje muszą być pozytywne. W przypadku powoływania nowej specjalności każda z wystawionych opinii powinna zawierać ocenę celowości wprowadzenia specjalności oraz proponowanego podziału treści nauczania pomiędzy przedmioty.

#### **6.5. Korekta wniosku**

Gdy recenzent (recenzenci) zgłaszają uwagi merytoryczne, KP zwraca się do Autora z propozycją dokonania niezbędnych poprawek i od tego uzależnia swoją akceptację. Autor wniosku dokonuje poprawek zgodnie z sugestiami recenzentów.

#### **6.6. Rozpatrywanie wniosku przez KP**


KP podejmuje decyzję o celowości zmian na podstawie szczegółowych opinii opracowanych przez powołanych w tym celu recenzentów. KP może samodzielnie odrzucić wniosek o dokonanie zmian z przyczyn formalnych lub merytorycznych. Zainteresowanemu przysługuje wówczas tryb odwoławczy do RW za pośrednictwem dziekana.

#### **6.7. Rozpatrywanie wniosku przez RW**

RW rozpatruje wnioski i podejmuje decyzje w formie postanowień.

#### **6.8. Uruchomienie zmian**

Dziekan wykonuje postanowienia RW.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.3
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 34 z 108
Dziekan		Podsystem: WCh-2
		Plany studiów i programy kształcenia

Dokumenty i zapisy wejściowe	Schemat działania (poszczególne czynności)	Uczestnicy						Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Kierownik Dydaktyczny	Zgłaszający wniosek	Komisja Programowa	Recenzenci	Rada Wydziału	Dziekan	
	Ocena przedmiotu lub planu	W		W				
	Zgłoszenie wniosku		W	O				WCh-2.3-F1 do F3
WCh-2.3-F1 do F3	Powołanie recenzentów			W	O			Lista recenzentów
WCh-2.3-F1 do F3	Wystawienie recenzji			Z	W			Recenzje
Recenzje	Korekta wniosku		W	Z				Skorygowany WCh-2.3-f1 do F3
WCh-2.3-F1 do F3, Recenzje	Rozpatrywanie wniosku przez KP			W		O		Opinia KP
WCh-2.3-F1 do F3, Recenzje, Opinia KP	Rozpatrywanie wniosku przez RW					W		Decyzja RW
Decyzja RW	Uruchomienie zmian	O					O, W	

**LEGENDA:**

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie,

Z – zatwierdza i odpowiada za nadzór,


K – kontroluje,

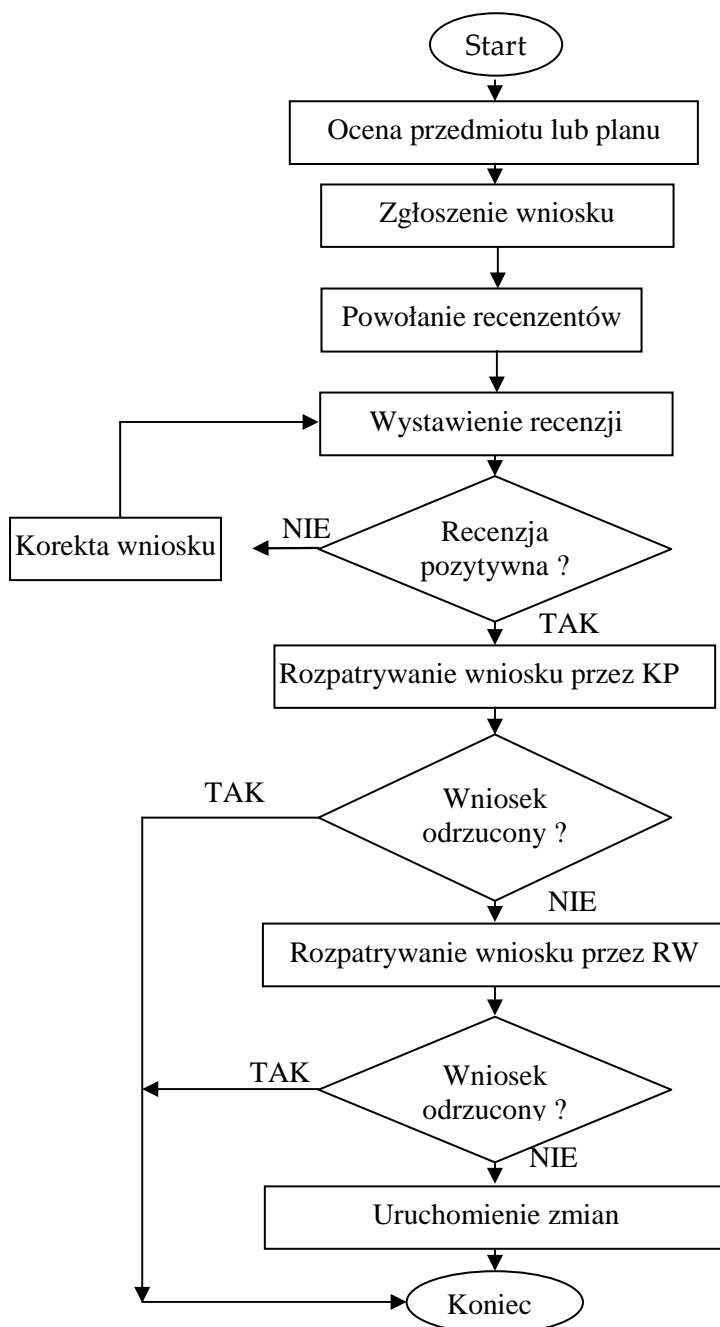
O – odbiera informacje,


A – wybiera,

R – opiniuje,

U – uczestniczy


 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.3
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 35 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-2.3
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 36 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia	

## 7. Dokumenty pochodne

- Karta zgłoszenia nowego przedmiotu WCh-2.3-F1
- Karta zgłoszenia propozycji modyfikacji programu WCh-2.3-F2
- Wniosek o utworzenie nowej specjalności WCh-2.3-F3
-

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.3-F1
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 37 z 108
Dziekan Wydziału Chemicznego		Podsystem: WCh-2
		Plany studiów i programy kształcenia

Warszawa, dnia .....

### Karta zgłoszenia nowego przedmiotu

Zgłaszający .....

Przedmiot obowiązkowy/obieralny<sup>1)</sup>

.....  
Nazwa przedmiotu

Uzasadnienie propozycji modyfikacji:

Obszerny konspekt nowego przedmiotu<sup>2)</sup>

Treść przedmiotu i plan wykładu (ćwiczenia/laboratorium)

Akceptacja kierownika jednostki dydaktycznej<sup>2)</sup>

Recenzenci<sup>3)</sup>


Decyzja Komisji Programowej

Decyzja Rady Wydziału

<sup>1)</sup> Niepotrzebne stwierdzić

<sup>2)</sup> Nie dotyczy składania przez studentów, dziekana i Radę Wydziału

<sup>3)</sup> Wpisuje przewodniczący Komisji Programowej

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.3-F2
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 38 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Plany studiów i programy kształcenia	

Warszawa, dnia .....

### Karta zgłoszenia propozycji modyfikacji programu

Zgłaszający .....

Rodzaj modyfikacji likwidacja przedmiotu/zmiana przedmiotu/zmiana treści wykładu<sup>1)</sup>

.....  
Nazwa przedmiotu

Uzasadnienie propozycji modyfikacji:

Obszerny konspekt nowego przedmiotu<sup>2)</sup>

Treść przedmiotu i plan wykładu (ćwiczenia/laboratorium)

Akceptacja kierownika jednostki dydaktycznej<sup>3)</sup>

Recenzenci<sup>4)</sup>

Decyzja Komisji Programowej

Decyzja Rady Wydziału


<sup>1)</sup> Niepotrzebne stwierdzić

<sup>2)</sup> Jedynie w przypadku zmiany

<sup>3)</sup> Nie dotyczy składania przez studentów, dziekana i Radę Wydziału

<sup>4)</sup> Wpisuje przewodniczący Komisji Programowej



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.3-F3
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 39 z 108
Dziekan Wydziału Chemicznego		Podsystem: WCh-2
		Plany studiów i programy kształcenia

Warszawa, dnia .....

### Wniosek o utworzenie nowej specjalności

Wnioskodawca.....

Jednostka dydaktyczna (lub jednostki) prowadząca specjalność (dyplomująca)<sup>1)</sup> .....

.....

Rodzaj studiów inżynierskie/magisterskie<sup>2)</sup>

Uzasadnienie

Akceptacja kierownika jednostki dydaktycznej prowadzącej specjalność lub jednostek dyplomujących<sup>1)</sup>

Recenzenci<sup>3)</sup>

Decyzja Komisji Programowej

Decyzja Rady Wydziału

<sup>1)</sup> Gdy jedna jednostka nie jest w stanie prowadzić całości specjalności wpisać „ogólnowydziałowe” i podać jednostki odpowiedzialne za prace dyplomowe

<sup>2)</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>3)</sup> Wpisuje przewodniczący Komisji Programowej



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-2.4
	Monitorowanie systemu egzaminowania		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 41 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Tomasz Gołofit dr inż. Elżbieta Truszkiewicz dr inż. Ireneusz Wielgus	25.11.2009	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje i skróty 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

## 1. Cel procedury

Celem procedury jest analiza wszystkich aspektów oceniania i działań z nim związanych, która jest ważnym elementem Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na poziomie całej uczelni i jednostek organizacyjnych.


## 2. Dokumenty związane

- Statut Politechniki Warszawskiej uchwalony na posiedzeniu Senatu PW w dniu 28.06.2006,
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,
- *Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej* (projekt), Warszawa, kwiecień 2009.
- *System Zapewnienia Jakości Kształcenia Komentarze*, Warszawa, kwiecień 2007

## 3. Definicje i skróty

**Kierownik Dydaktyczny (KD)** – osoba odpowiedzialna za jakość kształcenia w ramach danego przedmiotu.

**Regulamin przedmiotu** – dokument określający formę i sposób zaliczanie przedmiotu. Powinien zawierać dane dotyczące formy prowadzonych zajęć, formy zaliczenia,

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.4
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 42 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

kryteriów oceny przedmiotu i terminów konsultacji. W przypadku zajęć zintegrowanych regulamin przedmiotu zawiera informacje dotyczące wszystkich form zajęć, które tworzą przedmiot oraz kryterium uzyskania oceny zintegrowanej.

#### 4. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest ustanowienie stabilnych i jednolitych kryteriów oceny zasad i sposobów zaliczania przedmiotów.

Procedura obowiązuje:

- Samorząd Studentów
- Prowadzących zajęcia
- Kierowników Dydaktycznych (KD)
- Studentów
- Wydziałową Radę ds. Jakości Kształcenia

#### 5. Odpowiedzialność i kompetencje

##### 5.1. Samorząd Studentów

Planuje, w jakim terminie, oraz które przedmioty poddać procedurze oceny systemu zaliczania. Organizuje i odpowiada za przeprowadzenie ankietyzacji wśród studentów. Informuje KD oraz Wydziałową Radę ds. Jakości Kształcenia o wynikach tego procesu.

##### 5.2. Prowadzący zajęcia

Uczestniczy w ocenie stosowanego systemu zaliczania przedmiotów.

##### 5.3. Kierownik Dydaktyczny


Jest osobą odpowiedzialną za stworzenie regulaminu przedmiotu, zapoznanie z nim studentów.

##### 5.4. Studenci

Wypełniają ankiety oceny systemu zaliczania przedmiotu, na który uczęszczali.

##### 5.5. Wydziałowa Rada ds. Jakości Kształcenia

Zatwierdza plan ankietyzacji. Odbiera od Samorządu informacje o wyniku przeprowadzonej ankietyzacji. Postuluje ewentualne zmiany w systemie zaliczania.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.4
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 43 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

## 6. Schemat i opis postępowania

### 6.1. Planowanie oceny systemu egzaminowania

Samorząd Studentów przygotowuje ramowy plan ankietyzacji systemu egzaminowania wśród studentów. Listę kursów przeznaczoną do ankietyzacji dokumentuje się w formularzu WCh-2.4-F1. Listę tę zatwierdza Wydziałowa Rada ds. Jakości Kształcenia.

### 6.2. Przeprowadzenie ankietyzacji wśród studentów

Samorząd Studentów rozprowadza wśród studentów ankiety zawierające ocenę systemu egzaminowania poprzedniego semestru (Formularze WCh-2.4-F2 do WCh-2.4-F6).

### 6.3. Wykonanie oceny przez Kierownika Dydaktycznego


Jeżeli są zastrzeżenia do systemu zaliczania KD po zakończeniu semestru i sesji egzaminacyjnej przy współudziale prowadzących zajęcia ocenia wprowadzony system zaliczania przedmiotu i ewentualnie modyfikuje regulamin przedmiotu.

### 6.4. Zestawienie wyników

Samorząd Studentów dokonuje porównania wyników ankietyzacji i analizuje je.

### 6.5. Wyciągnięcie wniosków

Samorząd Studentów przedstawia Wydziałowej Radzie ds. Jakości Kształcenia analizę wyników. Wydziałowa Rada ds. Jakości Kształcenia wyciąga wnioski i dokumentuje je w raporcie WCh-2.4-R1. Postuluje przeprowadzenie zmian.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.4
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 44 z 108
Dziekan		Podsystem: WCh-2
		Plany studiów i programy kształcenia

Dokumenty i zapisy wejściowa	Schemat działania (poszczególne czynności)	Uczestnicy					Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Samorząd Studentów	Prowadzący zajęcia	Kierownik Dydaktyczny	Studenci	Wydziałowa Rada ds. Jakości Kształcenia	
	Planowanie oceny systemu egzaminowania	<b>W</b>				<b>Z</b>	wypełniony WCh-2.4-F1
Wypełniony WCh-2.4-F1	Przeprowadzenie ankietyzacji wśród studentów	<b>W</b>			<b>U</b>	<b>Z</b>	Wypełnione formularze WCh-2.4-F2 do WCh-2.4-F6
	Wykonanie oceny przez Kierownika Dydaktycznego		<b>U</b>	<b>W, I</b>		<b>O</b>	
	Zestawienie wyników	<b>W</b>					
	Wyciągnięcie wniosków	<b>I</b>		<b>O</b>		<b>W, O</b>	WCh-2.4-R1

Legenda:

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie,

Z – zatwierdza i odpowiada za nadzór,

K – kontroluje,


I – informuje,

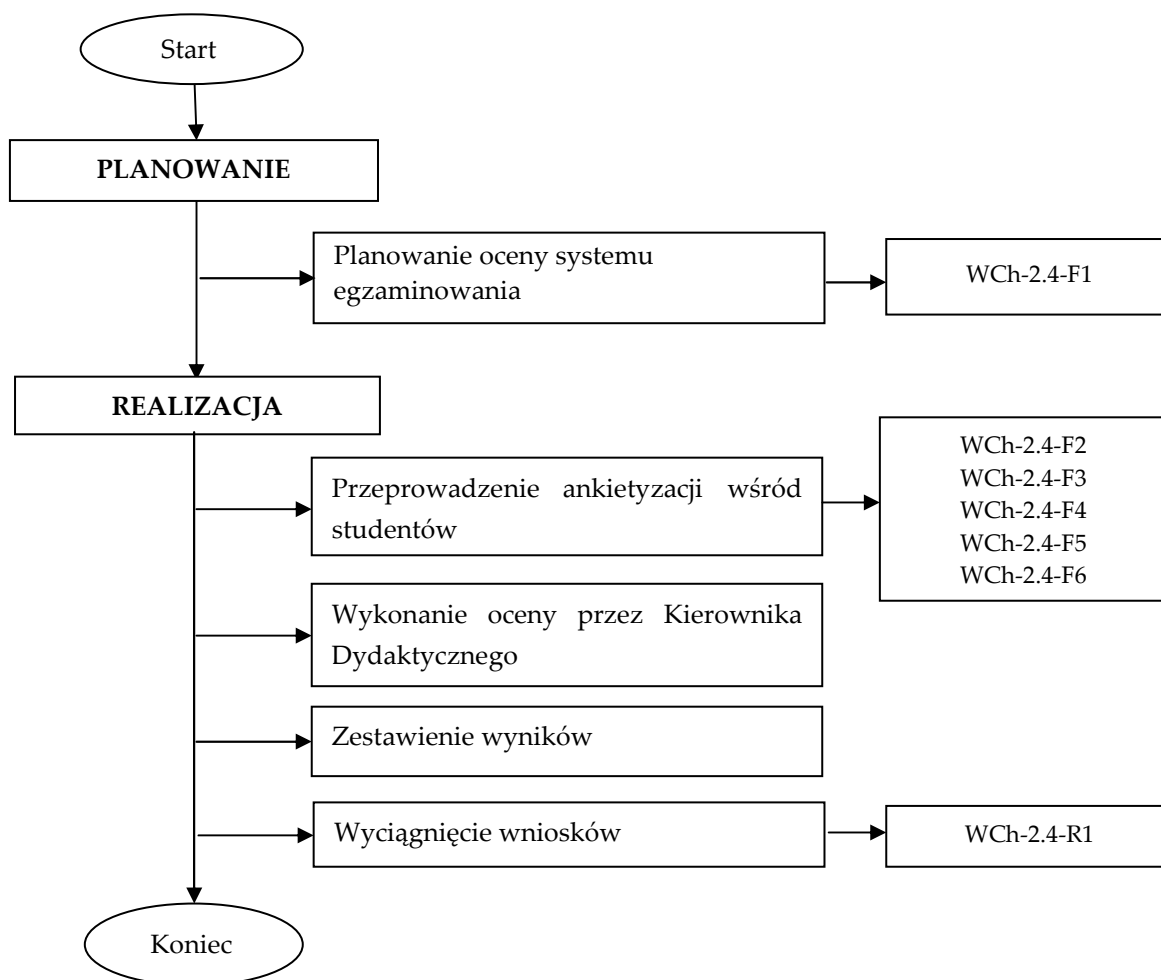
O – odbiera informacje,

A – wybiera,

R – opiniuje,


U – uczestniczy

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.4
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 45 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	



## 7. Dokumenty pochodne

- Formularz planowania WCh-2.4-F1
- Formularze ankiet WCh-2.4-F2 do WCh-2.4-F6
- Raport WCh-2.4-R1

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.4-F1
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 46 z 108
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

Plan przeprowadzania ankietyzacji oceny systemu egzaminowania  
na okres .....

Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego (alfabetycznie)	Przedmiot	Rodzaj zajęć	Kierunek/ specjalność	Liczebność grupy	Stopień i semestr studiów	Uwagi

Sporządził:

Podpis: .....


Data: .....

Zatwierdził:

Podpis: .....

Data: .....



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.4-F2
	Monitorowanie systemu egzaminowania		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 47 z 108	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia	

## Ocena przeprowadzenia egzaminów pisemnych

Ocenianie zaliczania przedmiotów i ostatecznie całych studiów jest jednym z podstawowych zadań realizowanych na uczelni i w dużym stopniu wpływa na poziom tworzenia i utrzymywania standardów akademickich. Celem niniejszego formularza jest ocena przeprowadzania egzaminów pisemnych.

Warszawa, dn.....


Tytuł wykładu.....

.....

Osoba prowadząca .....

Uwagi:


.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.4-F2
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 48 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

L.p.	Aspekty oceny przeprowadzania egzaminów pisemnych	waga	tak	nie
1	<b>Merytoryczne przygotowanie studentów do egzaminu</b>			
	Podanie spisu materiałów pomocniczych, literatury	5		
	Możliwość regularnych konsultacji	5		
	Lista problemów lub pytań z poprzednich egzaminów	5		
	Materiały do wykładu lub notatki z wykładu	5		
2	<b>Sprawy organizacyjne i techniczne</b>			
	Regulamin przedmiotu podany na początku zajęć. Zawiera zasady uczestnictwa na zajęciach, sposoby kontroli postępów w nauce w trakcie semestru, zasady zaliczania przedmiotów.	10		
	Nienakładanie się egzaminów (w miarę możliwości kilkudniowe odstępy między egzaminami konsultacje z przedstawicielem studentów)	10		
	Informacje o planie sesji w Internecie	5		
3	<b>Przebieg egzaminu, ocena i wykorzystanie wyników</b>			
	Sprawdzenie tożsamości zdających	10		
	Niedopuszczenie do ściągania i podpowiadania	10		
	Ocena zadań według wcześniej przyjętych kryteriów	10		
	Zgodność wymaganych wiadomości i umiejętności z opisem przedmiotu	10		
	Możliwość przejrzenia prac egzaminacyjnych	10		
	Wyjaśnienie studentom popełnionych błędów i podanie właściwych rozwiązań	5		
	Suma*			
	Poziom doskonałości**			

Suma\* - suma wag potwierdzonych aspektów oceny przeprowadzania egzaminów

Poziom doskonałości\*\*: suma \* 100 / suma wag wszystkich aspektów.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.4-F3
	Monitorowanie systemu egzaminowania		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 49 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia	

## Ocena przeprowadzenia zaliczania ćwiczeń laboratoryjnych

Ocenianie zaliczania przedmiotów i ostatecznie całych studiów jest jednym z podstawowych zadań realizowanych na uczelni i w dużym stopniu wpływa na poziom tworzenia i utrzymywania standardów akademickich. Celem niniejszego formularza jest ocena przeprowadzania zaliczania ćwiczeń laboratoryjnych.

Warszawa, dn. 20.....

Tytuł ćwiczeń laboratoryjnych .....

.....

Osoba prowadząca .....

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....


.....

.....

.....

.....


.....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.4-F3
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 50 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

L.p.	Aspekty oceny przeprowadzania zaliczania ćwiczeń laboratoryjnych	waga	tak	nie
1	<i>Merytoryczne przygotowanie studentów do sprawdzianów</i>			
	Podanie spisu materiałów pomocniczych, literatury	10		
	Możliwość regularnych konsultacji	10		
	Lista problemów lub pytań z poprzednich sprawdzianów	5		
	Materiały do ćwiczeń	10		
2	<b>Sprawy organizacyjne i techniczne</b>			
	Regulamin przedmiotu podany na początku zajęć. . Zawiera zasady uczestnictwa na zajęciach, sposoby kontroli postępów w nauce w trakcie semestru, zasady zaliczania przedmiotów	10		
	Istnieje możliwość poprawy sprawdzianu	5		
	Przestrzeganie zasad BHP w laboratorium	10		
3	<b>Przebieg zajęć laboratoryjnych, ocena przygotowania studentów</b>			
	Wykazanie umiejętności zastosowania nabytej wiedzy w praktyce laboratoryjnej	10		
	Niedopuszczenie do ściągania i podpowiadania	10		
	Ocena zadań według wcześniej przyjętych kryteriów	10		
	Możliwość oglądania prac przez studentów	5		
	Wyjaśnienie studentom popełnionych błędów i podanie właściwych rozwiązań	5		
	Suma*			
	Poziom doskonałości**			

Suma\* - suma wag potwierdzonych aspektów oceny zaliczania ćwiczeń laboratoryjnych.

Poziom doskonałości\*\*:  $\text{suma} * 100 / \text{suma wag wszystkich aspektów}$ .

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.4-F4
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1 obowiązuje od:
		Strona: 51 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

## Ocena przeprowadzenia zaliczania ćwiczeń projektowych

Ocenianie zaliczania przedmiotów i ostatecznie całych studiów jest jednym z podstawowych zadań realizowanych na uczelni i w dużym stopniu wpływa na poziom tworzenia i utrzymywania standardów akademickich. Celem niniejszego formularza jest ocena przeprowadzania zaliczania ćwiczeń projektowych.

Warszawa, dn. 20.....


Tytuł wykładu .....

.....

Osoba prowadząca .....

Uwagi:


.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.4-F4
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 52 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

L.p.	Aspekty oceny przeprowadzania zaliczania ćwiczeń projektowych	waga	tak	nie
1	<b><i>Merytoryczne przygotowanie studentów do wykonania projektu</i></b>			
	Informacja o zakresie projektu i sposobie jego wykonania jest podana na pierwszych zajęciach dydaktycznych	10		
	Możliwość regularnych konsultacji	10		
	Projekt jest omówiony ze studentami	5		
	Projekty wykonane przez studentów omawiane są wspólnie przed zakończeniem zajęć	10		
	Dostępność przykładów do ćwiczeń projektowych	5		
2	<b>Sprawy organizacyjne i techniczne</b>			
	Regulamin przedmiotu podany na początku zajęć. Regulamin zawiera sposób realizacji obrony.	10		
	Istnieje możliwość poprawy obrony.	10		
	Terminarz i sposób realizacji obron pozwala uniknąć kolejek studentów pod koniec semestru	5		
3	<b>Przebieg obrony, ocena i wykorzystanie wyników</b>			
	Zakres obrony podany jest przed rozpoczęciem projektu	10		
	Ocena obrony według wcześniej przyjętych kryteriów	10		
	Nie praktykuje się obron przed oddaniem pracy projektowej	5		
	Wyjaśnienie studentom popełnionych błędów	10		
	Suma*			
	Poziom doskonałości**			

Suma\* - suma wag potwierdzonych aspektów oceny przeprowadzania egzaminów

Poziom doskonałości\*\*:  $\text{suma} * 100 / \text{suma wag wszystkich aspektów}$ .

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.4-F5
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 53 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

## Ocena przeprowadzenia egzaminów ustnych

Ocenianie zaliczania przedmiotów i ostatecznie całych studiów jest jednym z podstawowych zadań realizowanych na uczelni i w dużym stopniu wpływa na poziom tworzenia i utrzymywania standardów akademickich. Celem niniejszego formularza jest ocena przeprowadzania egzaminów ustnych.


Warszawa, dn. 20.....

Tytuł wykładu.....  
.....

Osoba prowadząca .....

Uwagi:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....


 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.4-F5
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 54 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

L.p.	Aspekty oceny przeprowadzania egzaminów ustnych	waga	tak	nie
1	<b>Merytoryczne przygotowanie studentów do egzaminu</b>			
	Podanie spisu materiałów pomocniczych, literatury	5		
	Możliwość regularnych konsultacji	5		
	Lista problemów lub pytań z poprzednich egzaminów	5		
	Materiały do wykładu lub notatki z wykładu	5		
2	<b>Sprawy organizacyjne i techniczne</b>			
	Regulamin przedmiotu podany na początku zajęć. Zawiera zasady uczestnictwa na zajęciach, sposoby kontroli postępów w nauce w trakcie semestru, zasady zaliczania przedmiotów.	10		
	Nienakładanie się egzaminów (w miarę możliwości kilkudniowe odstępy między egzaminami konsultacje z przedstawicielem studentów)	10		
	Informacje o planie sesji w Internecie	5		
	Zapobieganie długiemu oczekiwaniu studenta na zdawanie egzaminu	5		
3	<b>Przebieg egzaminu, ocena i wykorzystanie wyników</b>			
	Sprawdzenie tożsamości zdających	10		
	Niedopuszczenie do ściągania i podpowiadania	10		
	Ocena zadań według wcześniej przyjętych kryteriów	5		
	Zgodność wymaganych wiadomości i umiejętności z opisem przedmiotu	10		
	Jasno sprecyzowane pytania i polecenia	5		
	Informacja o wynikach bezpośrednio po egzaminie	5		
	Analiza słabych stron ujawnionych w trakcie egzaminu	5		
	Suma*			
	Poziom doskonałości**			

Suma\* - suma wag potwierdzonych aspektów oceny przeprowadzania egzaminów

Poziom doskonałości\*\*:  $\text{suma} * 100 / \text{suma wag wszystkich aspektów}$ .



 <p>Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej</p>	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.4-F6
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 55 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

## Ocena przeprowadzenia zaliczania ćwiczeń audytoryjnych

Ocenianie zaliczania przedmiotów i ostatecznie całych studiów jest jednym z podstawowych zadań realizowanych na uczelni i w dużym stopniu wpływa na poziom tworzenia i utrzymywania standardów akademickich. Celem niniejszego formularza jest ocena przeprowadzania zaliczania ćwiczeń audytoryjnych.

Warszawa, dn. 20.....


Tytuł ćwiczeń audytoryjnych.....

.....

Osoba prowadząca.....

Uwagi:


.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.4-F6
	Monitorowanie systemu egzaminowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 56 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

L.p.	Aspekty oceny przeprowadzania zaliczania ćwiczeń audytoryjnych	waga	tak	nie
1	<b>Merytoryczne przygotowanie studentów do sprawdzianów</b>			
	Podanie spisu materiałów pomocniczych, literatury	5		
	Możliwość regularnych konsultacji	5		
	Lista problemów lub pytań z poprzednich sprawdzianów	5		
	Materiały do ćwiczeń	10		
2	<b>Sprawy organizacyjne i techniczne</b>			
	Regulamin przedmiotu podany na początku zajęć. Zawiera zasady uczestnictwa na zajęciach, sposoby kontroli postępów w nauce w trakcie semestru, zasady zaliczania przedmiotów.	10		
	Istnieje możliwość poprawy sprawdzianu.	10		
	Dotrzymanie podanych terminów sprawdzianów	5		
3	<b>Przebieg egzaminu, ocena i wykorzystanie wyników</b>			
	Niedopuszczenie do ściągania i podpowiadania	10		
	Ocena zadań według wcześniej przyjętych kryteriów	10		
	Zgodność wymaganych wiadomości i umiejętności z opisem przedmiotu	10		
	Możliwość oglądania prac przez studentów	10		
	Wyjaśnienie studentom popełnionych błędów i podanie właściwych rozwiązań	10		
	Suma*			
	Poziom doskonałości**			

Suma\* - suma wag potwierdzonych aspektów oceny przeprowadzania egzaminów

Poziom doskonałości\*\*: suma \* 100 / suma wag wszystkich aspektów.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-2.5.1
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa inżynierska		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 57 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Tomasz Gołofit dr inż. Elżbieta Truskiewicz dr inż. Ireneusz Wielgus	25.11.2009	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje i skróty 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

### 1. Cel procedury


Celem procedury jest zapewnienie jakości procesu dydaktycznego poprzez monitorowanie procedur dyplomowania.

### 2. Dokumenty związane

- Statut Politechniki Warszawskiej uchwalony na posiedzeniu Senatu PW w dniu 28.06.2006,
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,
- *Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej* (projekt), Warszawa, kwiecień 2009.
- *System Zapewnienia Jakości Kształcenia Komentarze*, Warszawa, kwiecień 2007
- Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej z dnia 19.04.2006

### 3. Definicje i skróty

PD- praca dyplomowa,

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.1
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa inżynierska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia
Strona: 58 z 108		

#### 4. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest monitorowanie procesu dyplomowania i przeprowadzania egzaminu dyplomowego inżynierskiego.

Procedura obowiązuje:

- Dziekana,
- Prodziekana ds. Nauczania,
- Kierujących pracami dyplomowymi,
- Kierowników jednostek dydaktycznych,
- Dyplomantów,
- Komisję Programową (KP),
- Radę Wydziału (RW),
- Przewodniczącego komisji ds. egzaminów dyplomowych,
- Recenzenta,
- Przedstawicieli jednostki dyplomującej.

#### 5. Odpowiedzialność i kompetencje

##### 5.1. Dziekan

Odpowiada za stworzenie terminarza zgłaszania tematów prac dyplomowych.

##### 5.2. Prodziekan ds. Nauczania

Zatwierdza tematy prac dyplomowych.

##### 5.3. Kierujący pracą dyplomową

Formułuje temat pracy, zatwierdza wybór tematu pracy przez studenta, nadzoruje realizację pracy dyplomowej (PD), opiniuje zakończoną pracę i uczestniczy w egzaminie dyplomowym.

##### 5.4. Kierownik jednostki dydaktycznej

Opiniuje zgłoszone tematy PD i przekazuje je do oceny przez KP.


##### 5.5. Dyplomant

Wybiera temat PD, realizuje ją, podlega egzaminowi dyplomowemu.

##### 5.6. Komisja Programowa

Opiniuje tematy zgłoszonych prac dyplomowych.

##### 5.7. Rada Wydziału

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.1
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa inżynierska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 59 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

Na wniosek Dziekana Rada Wydziału powołuje na swoją kadencję przewodniczących komisji ds. egzaminów dyplomowych.

### 5.8. Przewodniczący komisji ds. egzaminów dyplomowych

Wyznacza recenzenta, powołuje komisję egzaminacyjną oraz odpowiada za przeprowadzenie egzaminu dyplomowego.

### 5.9. Recenzent

Opiniuje zakończoną PD i uczestniczy w egzaminie dyplomowym.

### 5.10. Przedstawiciel jednostki dyplomującej

Uczestniczy w egzaminie dyplomowym.


## 6. Schemat i opis postępowania

### 6.1. Tworzenie terminarza

Terminarz zgłaszania tematów prac dyplomowych powinien być ogłoszony przez Władze Wydziału oraz podany do wiadomości studentów w okresie pozwalającym na konsultacje tematów wynikających z inicjatywy własnej studenta.

### 6.2. Opracowanie tematów PD

Tematy prac dyplomowych mogą zgłaszać samodzielnie pracownicy oraz nauczyciele akademicy ze stopniem doktora po uzyskaniu zgody Rady Wydziału, uwzględniając inicjatywę własną studenta. Tematy prac dyplomowych powinny być w jak największym stopniu powiązane z działalnością badawczą bądź rozwojową wydziału. Praca dyplomowa, za zgodą dziekana, może być realizowana poza wydziałem w instytucji, która zapewni odpowiednie warunki do jej wykonywania np. w instytucie naukowo-badawczym, przedsiębiorstwie przemysłowym. Opiekun pracy spoza Politechniki Warszawskiej powinien brać udział w procedurach związanych z realizacją pracy (seminarium dyplomowe, egzamin dyplomowy, recenzje). W przypadku realizacji pracy we współpracy z instytucjami gospodarczymi należy uwzględnić problemy związane z prawami autorskimi do rezultatów prac dyplomowych oraz ewentualną komercjalizacją wyników. Udział partnerów w kosztach prac dyplomowych realizowanych na zamówienie podmiotów zewnętrznych powinien być również na wstępie ustalony.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.1
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa inżynierska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 60 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

### 6.3. Akceptacja tematów PD

Tematy prac dyplomowych zostają zaakceptowane do opublikowania przez Radę Wydziału po zaopiniowaniu przez kierownika jednostki dydaktycznej, Komisję Programową i Prodziekana ds. Nauczania.

### 6.4. Opublikowanie tematów PD

Zgłoszone i zaakceptowane tematy prac dyplomowych wraz z krótkim uzasadnieniem, celem i proponowanym zakresem pracy, ewentualnie z wskazówkami literaturowymi (formularz zgłoszenia tematu PD WCh-2.5.1-F1), są udostępniane na stronie wydziałowej studentom i pracownikom wydziału.

### 6.5. Wybór i zatwierdzenie tematów PD

Student ma swobodę wyboru tematu pracy dyplomowej. W przypadku, gdy temat wybierze więcej niż jedna osoba, decydują postępy w nauce (średnia z ocen) oraz zgłaszający temat. Tematy prac powinny być zatwierdzone najpóźniej przez końcem semestru VI.

### 6.6. Realizacja PD

Pracę dyplomową inżynierską student wykonuje pod kierunkiem pracownika Politechniki Warszawskiej upoważnionego przez Radę Wydziału. Nadzór organizacyjny nad realizacją prac dyplomowych sprawuje kierownik jednostki dydaktycznej.


Praca dyplomowa inżynierska powinna dotyczyć:

- procesu technologicznego,
- wytwarzania i charakteryzowania materiału użytkowego, urządzenia lub maszyny,
- samodzielnego opracowania problemu, opartego na analizie i ocenie danych ze źródeł literaturowych, ewentualnie w połączeniu z krótką częścią eksperymentalną.

W czasie wykonywania pracy dyplomowej student ma prawo do opieki naukowej ze strony kierującego pracą. Dopuszcza się szeroką inicjatywę studenta.

Praca dyplomowa realizowana jest indywidualnie lub, jeśli temat pracy tego wymaga, w zespołach dwu- trzyosobowych. Wymaga to jednakże szczegółowego określenia udziału każdego z jej wykonawców i wyraźne zaznaczenie w pracy.

Student przedstawia wyniki swojej pracy społeczności wydziału w postaci streszczenia (formularz WCh-2.5.1-F2) dostępnego na wydziałowej stronie internetowej.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.1
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa inżynierska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 61 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

Rezultaty pracy są przedstawiane w formie tekstowej wraz z jej zapisem cyfrowym. W pracy powinny być wydzielone następujące elementy: określenie celu pracy, sformułowanie problemu, analiza stanu wiedzy w obszarze problemowym i wnioski uzasadniające podjęcie tematu pracy, omówienie uzyskanych wyników i wnioski końcowe. Dyplomant zobowiązany jest zredagować stronę tytułową pracy wg formularz WCh-2.5.1-F3 oraz dołączyć do tekstu streszczenia pracy w języku polskim i angielskim (formularz WCh-2.5.1-F2).

#### **6.7. Zmiana tematu pracy dyplomowej**

Zmiana tematu pracy dyplomowej na wniosek kierującego pracą lub studenta wymaga akceptacji Prodziekana ds. Nauczania lub osoby przez niego upoważnionej. Do wniosku dołączyć należy także nowy formularz zgłoszenia tematu WCh-2.5.1-F1 zawierający cel, uzasadnienie i planowany zakres pracy. W czasie wykonywania pracy dyplomowej dziekan może na uzasadniony wniosek studenta zmienić kierującego pracą. W przypadku gdy temat nie ulega zmianie konieczna jest pisemna zgoda autora na wykorzystanie tego tematu. Jeśli ma miejsce zmiana tematu pracy wymaga to akceptacji Rady Wydziału.

#### **6.8. Wystawienie opinii PD przez kierującego pracą**

Kierujący pracą potwierdza zakończenie etapu realizacji PD.


#### **6.9. Wyznaczenie recenzenta**

Przewodniczący komisji ds. egzaminów dyplomowych wyznacza recenzenta pracy, spośród osób upoważnionych do prowadzenia prac dyplomowych lub inną osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje. Zaleca się, aby recenzent nie był z tej samej jednostki organizacyjnej wydziału i nie podlegał bezpośrednio kierującemu pracą.

#### **6.10. Opinia o PD**

Kierujący pracą i recenzent opracowują opinie o pracy zgodnie z ustalonymi wzorami (formularze WCh-2.5-F11 lub WCh-2.5-F12). W przypadku pracy zespołowej (realizowanej przez zespół studentów) kierujący pracą i recenzent oceniają wkład wniesiony przez każdego z członków zespołu. Opinie są udostępniane dyplomantowi nie później niż trzy dni przed egzaminem dyplomowym.

#### **6.11. Powołanie komisji egzaminacyjnej**

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.1
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa inżynierska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 62 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

Przyjętą pracę dyplomant przedkłada przewodniczącemu komisji ds. egzaminów dyplomowych razem z dokumentami:

- wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego (formularz WCh-2.5-F4)
- wypełnionymi kartami obiegowymi (formularze WCh-2.5-F5 i WCh-2.5-F6)
- załącznikiem do dyplomu (formularz WCh-2.5-F8)
- oświadczeniem autora pracy (formularz WCh-2.5-F9 lub WCh-2.5-10)
- informacją do suplementu (formularz WCh-2.5-F11)

Termin składania prac dyplomowych wyznacza Rada Wydziału, najpóźniej na 3 tygodnie przed początkiem semestru następującego po ostatnim semestrze jego studiów. Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- a) wypełnienie wymogów określonych w programie studiów,
- b) złożenie pracy dyplomowej, pozytywnie zaopiniowanej przez kierującego pracą.

Komisję egzaminacyjną powołuje przewodniczący komisji dla danego kierunku lub specjalności studiów. W skład komisji wchodzi:

- przewodniczący komisji dla danego kierunku lub specjalności studiów,
- kierujący pracą dyplomową,
- recenzent,
- nauczyciel akademicki, przedstawiciel jednostki dyplomującej.


W skład komisji mogą wejść także inni członkowie. W uzasadnionych przypadkach komisja może wystąpić do dziekana z wnioskiem o powołanie dodatkowego recenzenta. W tym przypadku termin egzaminu dyplomowego może ulec przesunięciu o okres nie przekraczający 2 tygodni. Przy braku co najmniej jednej pozytywnej recenzji (oprócz pozytywnej opinii kierującego pracą) student nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

## 6.12. Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. W toku egzaminu dyplomowego komisja ocenia jego odpowiedzi na trzy pytania egzaminacyjne. Pytania te mogą dotyczyć wiadomości z całego zakresu studiów dyplomanta.

Na zakończenie egzaminu dyplomowego komisja ustala:



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.1
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa inżynierska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 63 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

- a) ocenę pracy dyplomowej, na podstawie ocen wnioskowanych przez kierującego pracą i recenzenta (recenzentów),
- b) ocenę egzaminu dyplomowego, na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pytań problemowych,
- c) w przypadku gdy student zda egzamin – ocenę ostateczną wyniku studiów zgodnie z przepisami Regulaminu Studiów.

Dokumentem stwierdzającym przeprowadzenie egzaminu dyplomowego jest protokół (formularz WCh-2.5-F15).

**LEGENDA:**

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie

Z – zatwierdza i odpowiada za nadzór

K – kontroluje

O – odbiera informacje

A – wybiera

R – opiniuje

U – uczestniczy



Wydział Chemiczny  
Politechniki Warszawskiej

**WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

Procedura  
WCh-2.5.1

Monitorowanie procedur dyplomowania  
Praca dyplomowa inżynierska


edycja nr: 1

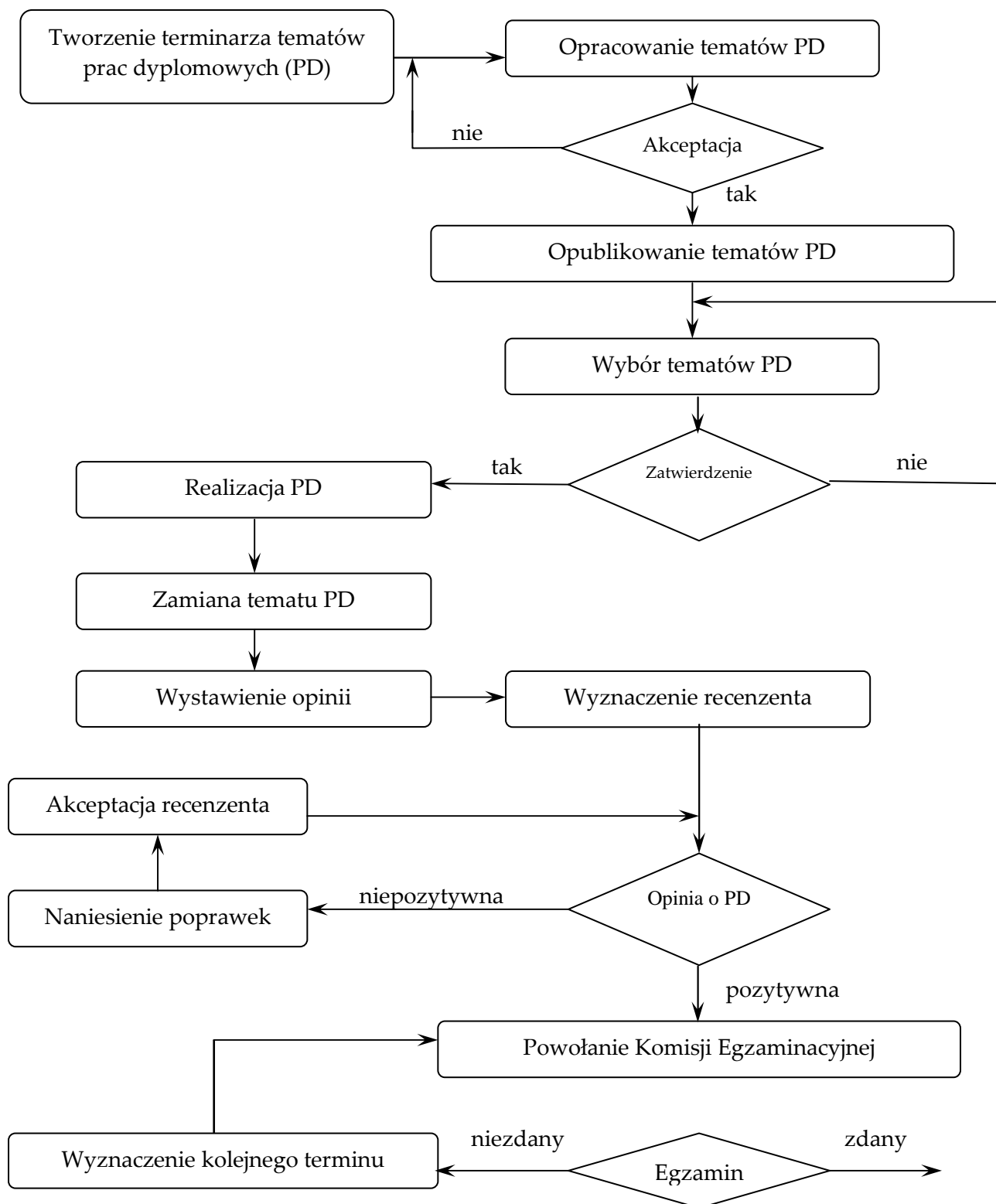
obowiązuje od:


Strona: 64 z 108

Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia

Dokumenty wejściowe	Schemat działania	uczestnicy										Dokumenty wyjściowe	
		Dziekan	Prodziekan ds. Nauczania	Kierujący pracą	Kierownik jednostki	Student	Komisja Programowa	Rada Wydziału	Przewodniczący komisji ds. egz. dypl.	Recenzent	Przedst. Jedn. dyplomującej		
-	Tworzenie terminarza	W											Terminarz
Terminarz	Opracowanie tematów PD			W	Z								Tematy PD
Tematy PD	Akceptacja tematów PD		R				R	Z					Zatwierdzona lista tematów PD
Tematy PD	Opublikowanie tematów PD					O							
Tematy prac dyplomowych	Wybór i zatwierdzenie tematów PD			Z		A							Lista wybranych tematów PD
Zatwierdzona lista PD	Realizacja i redagowanie PD			K, Z		W							Praca dyplomowa
	Zamiana tematu PD		R	W				Z					
Praca dyplomowa	Wystawienie opinii			W									Decyzja Kier. pracą
	Wyznaczenie recenzenta							W					
Praca dyplomowa	Opinia o pracy			W					W				WCh-2.5-F11
Praca dyplomowa; WCh-2.5-F4 do WCh-2.5-F10	Powołanie komisji egzaminacyjnej							W					Skład komisji WCh-2.5-F4
Praca dyplomowa; WCh-2.5-F11	Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego			U		W			Z	U	U		WCh-2.5-F15


 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.1
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa inżynierska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 65 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.1
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa inżynierska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 66 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

## 7. Dokumenty pochodne

- Formularz zgłaszania tematów prac dyplomowych WCh-2.5-F1
- Wzór streszczenia WCh-2.5-F2
- Wzór strony tytułowej PD WCh-2.5-F3
- Wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego WCh-2.5-F4
- Wzór karty obiegowej zewnętrznej WCh-2.5-F5
- Wzory kart obiegowych wewnętrznych WCh-2.5-F6 i WCh-2.5-F7
- Załącznik do dyplomu WCh-2.5-F8
- Oświadczenia autora pracy WCh-2.5-F9 i WCh-2.5-F10
- Formularz recenzji pracy dyplomowej inżynierskiej WCh-2.5-F11
- Protokół przeprowadzenia egzaminu dyplomowego WCh-2.5-F15

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-2.5.2
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa magisterska		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 67 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Tomasz Gołofit dr inż. Elżbieta Truskiewicz dr inż. Ireneusz Wielgus	25.11.2009	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje i skróty 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

### 1. Cel procedury


Celem procedury jest zapewnienie jakości procesu dydaktycznego poprzez monitorowanie procedur dyplomowania.

### 2. Dokumenty związane

- Statut Politechniki Warszawskiej uchwalony na posiedzeniu Senatu PW w dniu 28.06.2006,
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,
- *Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej* (projekt), Warszawa, kwiecień 2009.
- *System Zapewnienia Jakości Kształcenia Komentarze*, Warszawa, kwiecień 2007
- Regulamin studiów w Politechnice Warszawskiej z dnia 19.04.2006

### 3. Definicje i skróty

PD- praca dyplomowa,

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.2
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa magisterska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 68 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

#### 4. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest monitorowanie procesu dyplomowania i przeprowadzania egzaminu dyplomowego magisterskiego.

Procedura obowiązuje:

- Dziekana,
- Prodziekana ds. Nauczania,
- Kierujących pracami dyplomowymi,
- Kierowników jednostek dydaktycznych,
- Dyplomantów,
- Komisję Programową (KP),
- Radę Wydziału (RW),
- Przewodniczącego komisji ds. egzaminów dyplomowych,
- Recenzenta,
- Przedstawicieli jednostki dyplomującej.

#### 5. Odpowiedzialność i kompetencje

##### 5.1. Dziekan

Odpowiada za stworzenie terminarza zgłaszania tematów prac dyplomowych.

##### 5.2. Prodziekan ds. Nauczania

Zatwierdza tematy prac dyplomowych.

##### 5.3. Kierujący pracą dyplomową

Formułuje temat pracy, zatwierdza wybór tematu pracy przez studenta, nadzoruje realizację pracy dyplomowej (PD), opiniuje zakończoną pracę i uczestniczy w egzaminie dyplomowym.

##### 5.4. Kierownik jednostki dydaktycznej


Opiniuje zgłoszone tematy PD i przekazuje je do oceny przez KP.

##### 5.5. Dyplomant

Wybiera temat PD, realizuje ją, podlega egzaminowi dyplomowemu.

##### 5.6. Komisja Programowa

Opiniuje tematy zgłoszonych prac dyplomowych.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.2
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa magisterska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 69 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia

### 5.7. Rada Wydziału

Na wniosek Dziekana Rada Wydziału powołuje na swoją kadencję przewodniczących komisji ds. egzaminów dyplomowych.

### 5.8. Przewodniczący komisji ds. egzaminów dyplomowych

Wyznacza recenzenta, powołuje komisję egzaminacyjną oraz odpowiada za przeprowadzenie egzaminu dyplomowego.

### 5.9. Recenzent

Opiniuje zakończoną PD i uczestniczy w egzaminie dyplomowym.

### 5.10. Przedstawiciel jednostki dyplomującej

Uczestniczy w egzaminie dyplomowym.


## 6. Schemat i opis postępowania

### 6.1. Tworzenie terminarza

Terminarz zgłaszania tematów prac dyplomowych powinien być ogłoszony przez Władze Wydziału oraz podany do wiadomości studentów w okresie pozwalającym na konsultacje tematów wynikających z inicjatywy własnej studenta.

### 6.2. Opracowanie tematów PD

Tematy prac dyplomowych mogą zgłaszać samodzielnie pracownicy oraz nauczyciele akademicy ze stopniem doktora po uzyskaniu zgody Rady Wydziału, uwzględniając inicjatywę własną studenta. Tematy prac dyplomowych powinny być w jak największym stopniu powiązane z działalnością badawczą bądź rozwojową wydziału. Praca dyplomowa, za zgodą dziekana, może być realizowana poza wydziałem w instytucji, która zapewni odpowiednie warunki do jej wykonywania np. w instytucie naukowo-badawczym, przedsiębiorstwie przemysłowym. Opiekun pracy spoza Politechniki Warszawskiej powinien brać udział w procedurach związanych z realizacją pracy (seminarium dyplomowe, egzamin dyplomowy, recenzje). W przypadku realizacji pracy we współpracy z instytucjami gospodarczymi należy uwzględnić problemy związane z prawami autorskimi do rezultatów prac dyplomowych oraz ewentualną komercjalizacją wyników. Udział partnerów w kosztach prac dyplomowych realizowanych na zamówienie podmiotów zewnętrznych powinien być również na wstępie ustalony.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.2
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa magisterska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 70 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

### 6.3. Akceptacja tematów PD

Tematy prac dyplomowych zostają zaakceptowane do opublikowania przez Radę Wydziału po zaopiniowaniu przez kierownika jednostki dydaktycznej, Komisję Programową i Prodziekana ds. Nauczania.

### 6.4. Opublikowanie tematów PD

Zgłoszone i zaakceptowane tematy prac dyplomowych wraz z krótkim uzasadnieniem, celem i proponowanym zakresem pracy, ewentualnie z wskazówkami literaturowymi (formularz zgłoszenia tematu PD WCh-2.5.1-F1) są udostępniane na stronie wydziałowej studentom i pracownikom wydziału.

### 6.5. Wybór i zatwierdzenie tematów PD

Student ma swobodę wyboru tematu pracy dyplomowej. W przypadku, gdy temat wybierze więcej niż jedna osoba, decydują postępy w nauce (średnia z ocen) oraz zgłaszający temat. Tematy prac powinny być zatwierdzone w pierwszym miesiącu semestru II.

### 6.6. Realizacja PD

Magisterska praca dyplomowa powinna wykazać umiejętność korzystania z metod badawczych i analitycznych oraz umiejętność definiowania i rozwiązywania problemów danej dziedziny.


Praca dyplomowa magisterska powinna dotyczyć:

- wykonanie zadania badawczego,
- opracowanie rozwiązania materiałowego,
- rozwiązanie zadania obliczeniowego, projektowego, technologicznego lub wydzielonej części większego projektu,
- opracowanie lub istotne udoskonalenie metody badawczej, pomiarowej, analitycznej.

Magisterska praca dyplomowa powinna zawierać nowe wyniki analiz, badań eksperymentalnych lub teoretycznych albo nowe rozwiązanie wybranego problemu z zakresu realizowanego kierunku studiów.

Pracę dyplomową magisterską student wykonuje pod kierunkiem pracownika Politechniki Warszawskiej upoważnionego przez Radę Wydziału. Nadzór organizacyjny nad realizacją prac dyplomowych sprawuje kierownik jednostki dydaktycznej. W czasie



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.2
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa magisterska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 71 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

wykonywania pracy dyplomowej student ma prawo do opieki naukowej ze strony kierującego pracą. Dopuszcza się szeroką inicjatywę studenta.

Student realizujący magisterską pracę dyplomową uczęszcza na zajęcia „Seminarium dyplomowe”. Zobowiązany jest na początkowych zajęciach przedstawić założenia pracy i aktualny stan wiedzy dotyczący realizowanego tematu, a w trakcie realizacji pracy omawiać uzyskane wyniki i przedstawiać wnioski.

Student przedstawia wyniki swojej pracy społeczności wydziału w postaci plakatu w trakcie wydziałowej sesji plakatowej.

Rezultaty pracy są przedstawiane w formie tekstowej wraz z jej zapisem cyfrowym. W pracy powinny być wydzielone następujące elementy: określenie celu pracy, sformułowanie problemu, analiza stanu wiedzy w obszarze problemowym i wnioski uzasadniające podjęcie tematu pracy, omówienie uzyskanych wyników i wnioski końcowe. Dyplomant zobowiązany jest zredagować stronę tytułową pracy wg formularz WCh-2.5.1-F3 oraz dołączyć do tekstu streszczenia pracy w języku polskim i angielskim (formularz WCh-2.5.1-F2).

### 6.7. Zmiana tematu pracy dyplomowej


Zmiana tematu pracy dyplomowej na wniosek kierującego pracą lub studenta wymaga akceptacji Prodziekana ds. Nauczania lub osoby przez niego upoważnionej. Do wniosku dołączyć należy także nowy formularz zgłoszenia tematu WCh-2.5.1-F1 zawierający cel, uzasadnienie i planowany zakres pracy. W czasie wykonywania pracy dyplomowej dziekan może na uzasadniony wniosek studenta zmienić kierującego pracą. W przypadku gdy temat nie ulega zmianie konieczna jest pisemna zgoda autora na wykorzystanie tego tematu. Jeśli ma miejsce zmiana tematu pracy wymaga to akceptacji Rady Wydziału.

### 6.8. Wystawienie opinii PD przez kierującego pracą

Kierujący pracą potwierdza zakończenie etapu realizacji PD.

### 6.9. Wyznaczenie recenzenta

Przewodniczący komisji ds. egzaminów dyplomowych wyznacza recenzenta pracy, spośród osób upoważnionych do prowadzenia prac dyplomowych lub inną osobę posiadającą odpowiednie kwalifikacje. Zaleca się, aby recenzent nie był z tej samej jednostki organizacyjnej wydziału i nie podlegał bezpośrednio kierującemu pracą.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.2
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa magisterska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 72 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

### 6.10. Opinia o PD

Kierujący pracą i recenzent opracowują opinie o pracy zgodnie z ustalonymi wzorami (formularze WCh-2.5-F12, WCh-2.5-F13 lub WCh-2.5-F14). Opinie są udostępniane dyplomantowi nie później niż trzy dni przed egzaminem dyplomowym.

### 6.11. Powołanie komisji egzaminacyjnej

Przyjętą pracę dyplomant przedkłada przewodniczącemu komisji ds. egzaminów dyplomowych razem z dokumentami:

- wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego (formularz WCh-2.5-F4)
- wypełnioną kartą obiegową zewnętrzną (formularz WCh-2.5-F5)
- wypełnioną kartą obiegową wewnętrzną WCh-2.5-F6 lub WCh-2.5-F7
- załącznikiem do dyplomu (formularz WCh-2.5-F8)
- oświadczeniem autora pracy (formularz WCh-2.5-F9 lub WCh-2.5-10)


Decyzję o dopuszczeniu do egzaminu dyplomowego podejmuje dziekan. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego jest:

- a) wypełnienie wymogów określonych w programie studiów,
- b) złożenie pracy dyplomowej, pozytywnie zaopiniowanej przez kierującego pracą.

Komisję egzaminacyjną powołuje przewodniczący komisji dla danego kierunku lub specjalności studiów. W skład komisji wchodzi:

- przewodniczący komisji dla danego kierunku lub specjalności studiów,
- kierujący pracą dyplomową,
- recenzent,
- nauczyciel akademicki, przedstawiciel jednostki dyplomującej.

W skład komisji mogą wejść także inni członkowie. W uzasadnionych przypadkach komisja może wystąpić do dziekana z wnioskiem o powołanie dodatkowego recenzenta. W tym przypadku termin egzaminu dyplomowego może ulec przesunięciu o okres nie przekraczający 2 tygodni. Przy braku co najmniej jednej pozytywnej recenzji (oprócz pozytywnej opinii kierującego pracą) student nie może być dopuszczony do egzaminu dyplomowego.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.2
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa magisterska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 73 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

### 6.12. Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego

Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. W toku egzaminu dyplomowego komisja ocenia przedstawiony ustnie przez dyplomanta opis wyników pracy dyplomowej oraz jego odpowiedzi na trzy pytania egzaminacyjne:

- a) dotyczące pracy dyplomowej,
- b) problemowe z zakresu programu studiów

Na zakończenie egzaminu dyplomowego komisja ustala:

- a) ocenę pracy dyplomowej, na podstawie ocen wnioskowanych przez kierującego pracą i recenzenta (recenzentów),
- b) ocenę egzaminu dyplomowego, na podstawie odpowiedzi dyplomanta dotyczących pytań problemowych,
- c) w przypadku gdy student zda egzamin – ocenę ostateczną wyniku studiów zgodnie z przepisami Regulaminu Studiów.

Dokumentem stwierdzającym przeprowadzenie egzaminu dyplomowego jest protokół (formularz WCh-2.5-F15).

#### LEGENDA:

- W – wykonuje i odpowiada za wykonanie
- Z – zatwierdza i odpowiada za nadzór
- K – kontroluje
- O – odbiera informacje
- A – wybiera
- R – opiniuje
- U – uczestniczy



Wydział Chemiczny  
Politechniki Warszawskiej

**WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

Procedura  
WCh-2.5.2

Monitorowanie procedur dyplomowania  
Praca dyplomowa magisterska


edycja nr: 1

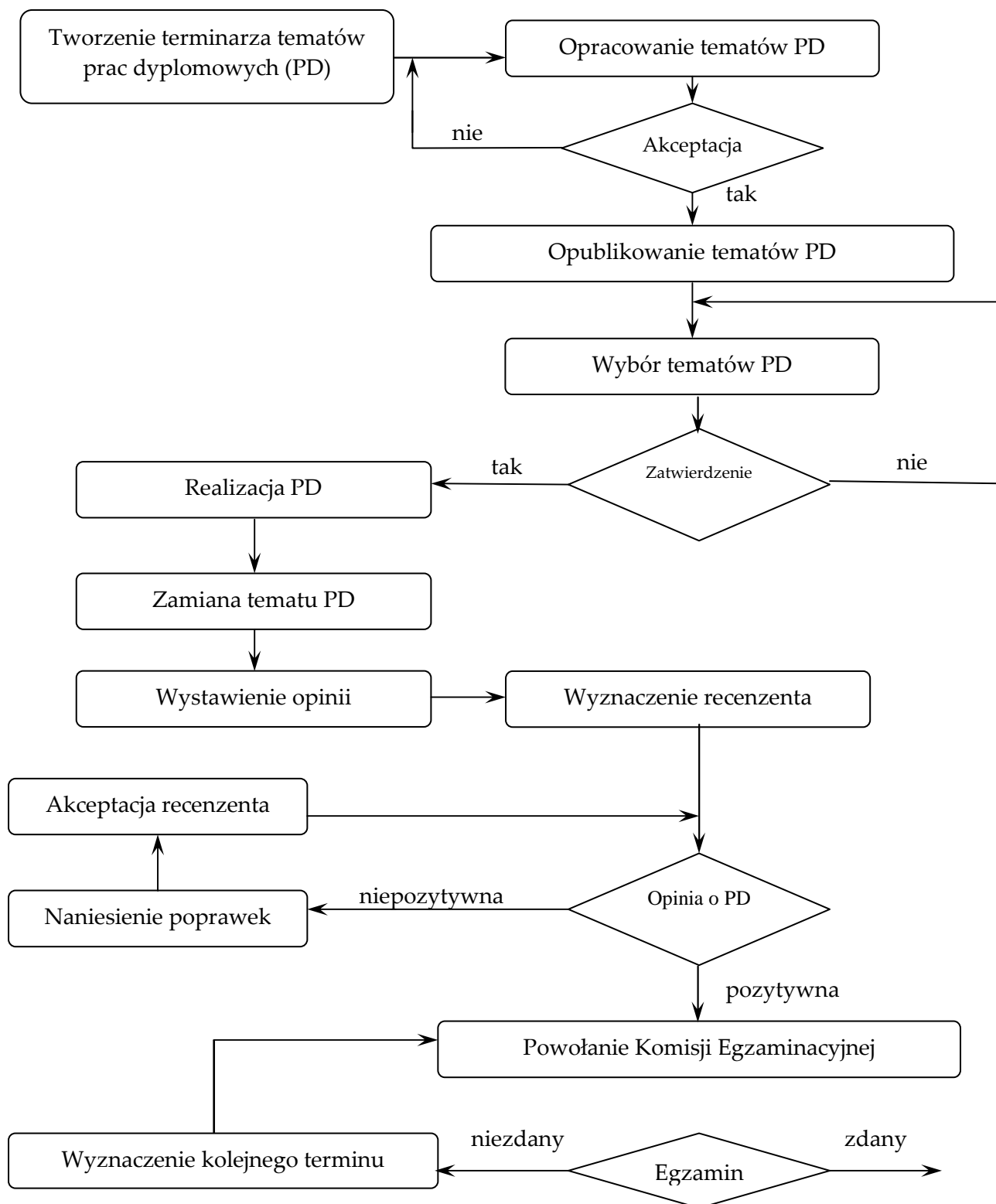
obowiązuje od:


Strona: 74 z 108

Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia

Dokumenty wejściowe	Schemat działania	uczestnicy										Dokumenty wyjściowe	
		Dziekan	Prodziekan ds. Nauczania	Kierujący pracą	Kierownik jednostki	Student	Komisja Programowa	Rada Wydziału	Przewodniczący komisji ds. egz. dypl.	Recenzent	Przedst. Jedn. dyplomującej		
-	Tworzenie terminarza	W											Terminarz
Terminarz	Opracowanie tematów PD			W	Z								Tematy PD
Tematy PD	Akceptacja tematów PD		R				R	Z					Zatwierdzona lista tematów PD
Tematy PD	Opublikowanie tematów PD					O							
Tematy prac dyplomowych	Wybór i zatwierdzenie tematów PD			Z		A							Lista wybranych tematów PD
Zatwierdzona lista PD	Realizacja i redagowanie PD			K, Z		W							Praca dyplomowa
	Zamiana tematu PD		R	W				Z					
Praca dyplomowa	Wystawienie opinii			W									Decyzja Kier. pracą
	Wyznaczenie recenzenta							W					
Praca dyplomowa	Opinia o pracy			W						W			<b>WCh-2.5-F11</b>
Praca dyplomowa; WCh-2.5-F4 do WCh-2.5-F10	Powołanie komisji egzaminacyjnej							W					Skład komisji WCh-2.5-F4
Praca dyplomowa, WCh-2.5-F11	Przeprowadzenie egzaminu dyplomowego			U		W			Z	U	U		<b>WCh-2.5-F15</b>


 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.2
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa magisterska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 75 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.5.2
	Monitorowanie procedur dyplomowania Praca dyplomowa magisterska	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 76 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

## 7. Dokumenty pochodne

- Formularz zgłaszania tematów prac dyplomowych WCh-2.5-F1
- Wzór streszczenia WCh-2.5-F2
- Wzór strony tytułowej PD WCh-2.5-F3
- Wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego WCh-2.5-F4
- Wzór karty obiegowej zewnętrznej WCh-2.5-F5
- Wzory kart obiegowych wewnętrznych WCh-2.5-F6 i WCh-2.5-F7
- Załącznik do dyplomu WCh-2.5-F8
- Oświadczenia autora pracy WCh-2.5-F9 i WCh-2.5-F10
- Formularze recenzji pracy dyplomowej magisterskiej WCh-2.5-F12, WCh-2.5-F13, WCh-2.5-F14
- Protokół przeprowadzenia egzaminu dyplomowego WCh-2.5-F15

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.5-F1
	Monitorowanie systemu dyplomowania Wzór zgłoszenia pracy dyplomowej		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 77 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia	

## Temat pracy dyplomowej

NAZWA JEDNOSTKI DYDAKTYCZNEJ

Kierujący pracą:


Opiekun naukowy:

Praca dyplomowa dotyczyć będzie....

Nie więcej niż 1500 znaków ze spacjami

Proponowana praca obejmuje:

- 1.
- 2.
- 3.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F2
	Monitorowanie systemu dyplomowania Wzór streszczenia pracy dyplomowej	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 78 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

## TEMAT PRACY DYPLOMOWEJ

**Jan Kowalski**

zeskanowane
zdjęcie
dyplomanta
3 cm x 4 cm
<b>opcjonalnie</b>

Kierujący pracą:                    prof. dr hab. Stanisław Nowak  
 Opiekun naukowy pracy:        prof. dr hab. Adam Nowak

### **Wprowadzenie**

Polianilina znana jest ...

### **Wyniki i dyskusja**

W syntezie pochodnych ....


### **Wnioski**

Opracowana metoda ...

### **Literatura**

1. Bosman A. W., Janssen H. M., Meijer E. W.: *Chem. Rev.* 1990, **99**, 1665.
2. Newkome G. R., Vögtle F.: *Dendritic Macromolecules: Concepts, Syntheses, Perspectives* VCH: Weinheim, Germany, 1996.
3. Moorefield C. N., Pat. USA 5 003 444 (2001).



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F2
	Monitorowanie systemu dyplomowania Wzór streszczenia pracy dyplomowej	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 79 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

**Proszę sformatować 2 strony streszczenia wg następującego schematu:**

Edytor tekstu - Word 1997 lub późniejszy

Ustawienie strony - margines górny 2,5 cm, dolny 2,5 cm, lewy 3 cm, prawy 2,5 cm

Pojedyncza interlinia

Tytuł - font: Times New Roman 16 bold wyrównywanie akapitu do środka

Odstęp – 3 wiersze

Dyplomant – font: Times New Roman 14 bold, wyrównywanie akapitu do środka

Kierownik pracy - font: Times New Roman 12 normal, wyrównywanie akapitu do środka

Interlinia 1,5 wiersza

Opiekun pracy - font: Times New Roman 12 normal, wyrównywanie akapitu do środka

Pojedyncza interlinia

Odstęp – 2 wiersze

Wstęp - font: Times New Roman 12 bold, justowanie akapitu

Tekst - font: Times New Roman 12 bold, justowanie akapitu

Odstęp – 1 wiersz

Wyniki i dyskusja - font: Times New Roman 12 bold, justowanie akapitu

Tekst - font: Times New Roman 12 bold, justowanie akapitu

Odstęp – 1 wiersz


Wnioski - font: Times New Roman 12 bold, justowanie akapitu

Tekst - font: Times New Roman 12 bold, justowanie akapitu

Odstęp – 1 wiersz

Literatura - font: Times New Roman 12 bold, justowanie akapitu

Tekst - font: Times New Roman 12 bold, justowanie akapitu

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F3
	Monitorowanie systemu dyplomowania Wzór strony tytułowej	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 80 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

POLITECHNIKA WARSZAWSKA  
WYDZIAŁ CHEMICZNY

Kierunek: *Biotechnologia/Technologia Chemiczna*

Specjalność: .....

.....  
*Nazwisko i imię dyplomanta*

.....  
*(Tytuł pracy)*  
.....  
.....

*(Jeżeli staramy się o dyplom w języku obcym, to tytuł pracy musi być w języku polskim i obcym)*

Praca dyplomowa  
na stopień inżyniera


wykonana w Katedrze /Zakładzie./.....

Kierujący pracą.....

Opiekun naukowy.....

*(Jeżeli część doświadczenia wykonana została w całości poza PW, wówczas należy podać miejsce jej wykonania)*

WARSZAWA 2009

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F4
	Monitorowanie systemu dyplomowania Wniosek o przeprowadzenie egzaminu dyplomowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 81 z 108
Dziekan	Podsystem: WCh-2 Plany studiów i programy kształcenia	

### OBRONA PRACY DYPLOMOWEJ – KARTA INFORMACYJNA

Nazwisko i imię dyplomanta .....

Kierunek studiów .....

Specjalność .....

### WARUNKI PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU DYPLOMOWEGO

**Dyplomant zaliczył wszystkie przedmioty, zgodnie z programem studiów inżynierskich**

.....  
*Podpis pracownika Dziekanatu*

**Wszystkie niezbędne dokumenty do obrony zostaną złożone do Dziekanatu najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem egzaminu dyplomowego**

.....  
*Podpis kierującego pracą*

.....  
*Podpis studenta*

### PROPONOWANY SKŁAD KOMISJI EGZAMINACYJNEJ

Przewodniczący Komisji .....

Kierujący pracą .....

Opiekun naukowy .....

Recenzent .....


Nauczyciel akademicki reprezentujący specjalność .....

Inni członkowie Komisji .....

Proponowany termin egzaminu dyplomowego .....

.....  
*Podpis Przewodniczącego Komisji ds.  
Egzaminów Dyplomowych*

.....  
*Podpis Dziekana*

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F5
	Monitorowanie systemu dyplomowania Karta obiegowa zewnętrzna	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 82 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

POLITECHNIKA WARSZAWSKA  
 Dział Ewidencji Studentów - Sekretariat Szkoły  
 Pl. Politechniki 1, pok.114  
 00-661 Warszawa

Warszawa, dn. ....

**KARTA OBIEGOWA  
 BYLEGO STUDENTA - ABSOLWENTA**

Numer albumu..... Wydział Chemiczny

Pani/Pan.....  
imię i nazwisko oraz data i miejsce urodzenia zgodnie z metryką i dowodem osobistym

zamieszkała(y).....  
aktualny adres do korespondencji z numerem kodu pocztowego


Uregulował swoje zobowiązania w stosunku do następujących jednostek organizacyjnych:

1.	Dziekanat	
2.	Instytut Dyplomujący (dot. tylko absolwentów)	
3.	Administracja D.S. Dziekanat Wydz. stwierdza nie korzystanie z D.S.	
4.	Dział Gospodarczy (rejon administracyjny właściwy dla Gmachu Wydziału)- nie dotyczy Wydziału MEiL	
5.	Biblioteka Wydziałowa <b>/1/</b>	
6.	Filia Biblioteki Głównej (ul.Narbutta 86-Gmach Stary Technologiczny,pok.206 <b>/4/</b>	
7.	Filia Biblioteki Głównej Biblioteki Wydziału Chemicznego Ul.Noakowskiego 3 – Gmach Chemii,pok.25 i 157 <b>/2/</b>	
8.	Biblioteka Główna Gmach Główny, pok.71 – po uzyskaniu potwierżeń poprzednich bibliotek <b>/3/</b>	

**UWAGA:**  
 Jeżeli dane osobowe nie są zgodne z metryką urodzenia lub dowodem osobistym, należy zgłosić się do Działu Ewidencji Studentów, Gm.Gl. pok. 114 celem ustalenia właściwych danych personalnych.

**DYPLOMY , ŚWIADECTWA DOJRZAŁOŚCI I ZAŚWIAADCZENIA WYDAWANE SĄ WYŁĄCZNIE ZA  
 OKAZANIEM DOWODU OSOBISTEGO LUB PASZPORTU, PO ZŁOŻENIU WYPEŁNIONEJ KARTY  
 OBIEGOWEJ**

**DZIAŁ EWIDENCJI STUDENTÓW –SEKRETARIAT SZKOŁY CZYNNY:**

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F6
	Monitorowanie systemu dyplomowania Karta obiegowa wewnętrzna kierunku Biotechnologia	edycja nr: 1 obowiązuje od:  Strona: 83 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

Warszawa, .....

## KARTA OBIEGOWA

.....  
/Imię i Nazwisko/

/Nr albumu/

**1. Katedra Chemii Analitycznej**

*(Pani Narcyza Trzebińska, p. 318, Gmach Chemii)*

**2. Zakład Chemii Fizycznej**

*(Pan dr hab. inż. Tadeusz Hofman, p.148, Gmach Chemii)*

**3. Katedra Chemii Nieorganicznej i Technologii Ciała Stałego (lab. chemii ogólnej i nieorganicznej)**

*(Pani dr inż. Irena Gorzkowska, p. 214bc, Gmach Chemii)*

**4. Zakład Chemii Organicznej**

*(Pani dr inż. Magdalena Popławska, p. 133, Gmach Chemii)*


**5. Zakład Technologii i Biotechnologii Środków Leczniczych**

*(Pani prof. dr hab. Maria Bretner, p. 202, Gmach Technologii Chemicznej)*

**6. Zakład Mikrobioanalitiky**

*(Pan prof. dr hab. inż. Wojciech Wróblewski, p. 16, Gmach Chemii)*

**7. Biblioteka Wydziału Inżynierii Chemicznej i Procesowej**

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F7
	Monitorowanie systemu dyplomowania Karta obiegowa wewnętrzna kierunek Technologia Chemiczna	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 84 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

Warszawa, .....

## KARTA OBIEGOWA

.....  
/nr albumu/    imię i nazwisko

**1. Katedra Chemii Analitycznej**

*(p. N. Trzebińska, p.318 gm.Chemii)*

**2. Zakład Chemii Fizycznej**

*(p. dr hab.inż. T.Hofman, p. 148)*

**3. Katedra Chemii Nieorganicznej (p.**

**i Technologii Ciała Stałego (lab. chemii nieorganicznej)**


*(p. dr inż. A.Ostrowski, p.111, Gm.Chemii)*

**4. Zakład Chemii Organicznej**

*(p. dr inż. M.Popławska, p.133, Gm.Chemii)*

**5. Laboratorium informatyczne**

*(p. dr hab.inż. A.Dybko, p.247, Gm.Chemii)*

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F8
	Monitorowanie systemu dyplomowania Załącznik do dyplomu	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 85 z 108
Dziekan	Podsystem: WCh-2 Plany studiów i programy kształcenia	

## ZAŁĄCZNIK DO DYPLOMU

**/WYPEŁNIĆ CZYTELNIIE DRUKOWANYMI LITERAMI/**

Adres do korespondencji

Warszawa, dn.....

.....  
nr kodu, miejscowość

.....  
ulica, nr domu, nr mieszkania

Politechnika Warszawska  
Sekretariat Szkoły  
w miejscu

.....  
tel.kontaktowy w godz.9.00-15.00  
może być komórkowy

Proszę o umieszczenie w dyplomie następujących moich danych osobowych:

.....  
imie pierwsze

.....  
imie drugie

.....  
nazwisko

.....  
data urodzenia

.....  
PESEL

.....  
miejsce urodzenia


W załączeniu składam 5 sztuk (6,5cm x 4,5 cm) fotografii do dyplomu ukończenia studiów (2 sztuki podpisane na odwrocie).

Sprawdzono z dowodem osobistym

.....  
data

.....  
pracownik Dziekanatu

.....  
podpis studenta

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F9
	Monitorowanie systemu dyplomowania Oświadczenie autora pracy wykonywanej na Wydziale Chemicznym	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 86 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

Warszawa,.....

.....  
*Nazwisko i imię*

.....  
*nr albumu*

.....  
*PESEL*

***Tytuł pracy dyplomowej magisterskiej / inżynierskiej***

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

***Oświadczenie autora pracy***

Świadom odpowiedzialności prawnej oświadczam, że praca dyplomowa o w/w tytule nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami. Oświadczam również, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni.

Oświadczam, że wyniki zamieszczone w mojej pracy dyplomowej zostały sfinansowane i wykonane z wykorzystaniem aparatury i urządzeń będących własnością Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej. Niniejsza praca dyplomowa jest utworem zbiorowym i jest własnością intelektualną kierującego pracą, opiekuna naukowego oraz moją.

Zobowiązuję się, że nie wykorzystam ani nie opublikuję wyników pracy bez zgody kierującego pracą i Kierownika Jednostki Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej w której wykonano pracę.

.....  
 Podpis Studenta

.....  
 Imię i Nazwisko Kierującego pracą


.....  
 Podpis Kierującego pracą

.....  
 Imię i nazwisko Opiekuna Naukowego

.....  
 Podpis Opiekuna Naukowego

.....  
*Specjalność*



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F10
	Monitorowanie systemu dyplomowania Oświadczenie autora pracy wykonywanej poza Politechniką Warszawską	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 87 z 108
Dziekan		Podsystem: WCh-2 Plany studiów i programy kształcenia

Warszawa,.....

.....  
*Nazwisko i imię*

.....  
*nr albumu*

.....  
*PESEL*

*Tytuł pracy dyplomowej magisterskiej / inżynierskiej*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

***Oświadczenie autora pracy***

Świadom odpowiedzialności prawnej oświadczam, że praca dyplomowa o w/w tytule nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami. Oświadczam również, że przedstawiona praca nie była wcześniej przedmiotem procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego w wyższej uczelni.

Niniejsza praca dyplomowa jest utworem zbiorowym i jest własnością intelektualną kierującego pracą, opiekuna naukowego oraz moją.

Zobowiązuję się, że nie wykorzystam ani nie opublikuję wyników pracy bez zgody kierującego pracą oraz opiekuna naukowego pracy.

.....  
Podpis Studenta


.....  
Imię i Nazwisko Kierujący pracą

.....  
Podpis Kierującego pracą

.....  
Imię i nazwisko Opiekuna Naukowego

.....  
Podpis Opiekuna Naukowego

.....  
*Specjalność*

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F11
	Monitorowanie systemu dyplomowania Recenzja pracy dyplomowej inżynierskiej	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 88 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

OCENA PRACY DYPLOMOWEJ INŻYNIERSKIEJ

OCENIAJĄCY:
-------------

DYPLOMANT: Kierunek: Specjalność:
---

TEMAT PRACY
-------------


OPINIA O PRACY:
-----------------

Czy dyplomant wykazał umiejętność samodzielnego rozwiązywania zagadnień inżynierskich? <sup>*)</sup>	TAK	NIE
Czy zakres i poziom pracy odpowiada wymaganiom stawianym pracom inżynierskim? <sup>*)</sup>	TAK	NIE

PROPONOWANA OCENA PRACY: (słownie)
------------------------------------

Warszawa, dnia .....

.....  
(Podpis)

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F12
	Monitorowanie procedur dyplomowania Recenzja pracy dyplomowej magisterskiej kierunku Biotechnologia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 89 z 108
Dziekan	Podsystem: WCh-2	
	Plany studiów i programy kształcenia	

OCENA PRACY DYPLOMOWEJ MAGISTERSKIEJ

OCENIAJĄCY:

DYPLOMANT:

Kierunek:                    Biotechnologia

Specjalność:

TEMAT PRACY

OPINIA O PRACY:

Czy dyplomant wykazał umiejętność samodzielnego rozwiązywania zagadnień? \*)

TAK      NIE


Czy zakres i poziom pracy odpowiada wymaganiom stawianym pracom magisterskim? \*)

TAK      NIE

PROPONOWANA OCENA PRACY:    (słownie)

Warszawa, dnia .....

.....  
(Podpis)

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F13
	Monitorowanie procedur dyplomowania Recenzja pracy dyplomowej magisterskiej kierunku Technologia Chemiczna	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 90 z 108
Dziekan		Podsystem: WCh-2
		Plany studiów i programy kształcenia

.....  
 (imię i nazwisko kierującego pracą)

.....  
 (tytuł i stopień naukowy)

Warszawa, dn. ....

### Ocena magisterskiej pracy dyplomowej

Dyplomant ..... Kierunek .....

Specjalność .....

Temat pracy .....

.....

.....

### Wartość merytoryczna pracy (0-40 pkt)


Oceniany element pracy	pkt
1. Zgodność treści pracy z jej tytułem i planowanym zakresem realizacji (0-2)	
2. Część literaturowa (poprawność opracowania wykazu literatury, czy uwzględnione najnowsze dane literaturowe, poprawność cytowań, czy kończy się logicznie wyciągniętymi wnioskami) (0-6)	
3. Umiejętność sformułowania problemu badawczego i sposobu jego rozwiązania (samodzielność i inicjatywa dyplomanta, określenie celu pracy, zdefiniowanie założeń projektowych, wyodrębnienie zadań badawczych i/lub projektowych, odniesienie do aktualnego stanu wiedzy) (0-7)	
4. Zastosowana metodyka badań (dobór metod badawczych i umiejętność ich wykorzystania) (0-7)	
5. Dyskusja wyników badań i wnioskowanie (samodzielność dyplomanta, umiejętność opisu prowadzonych badań, weryfikacja i interpretacja wyników, umiejętność wyciągania wniosków, czy wykazano znaczenie praktyczne pracy) (0-13)	
6. Użyteczność pracy (czy może być podstawą części lub całości publikacji, zgłoszenia patentowego, komunikatu, projektu, planu biznesowego) (0-5)	

### Strona formalna i edytorska pracy (0-10)

Oceniany element pracy	pkt
1. Poprawność językowa i staranność korekty (0-3)	
2. Poprawność opisu rysunków i tabel (0-3)	
3. Czytelność rysunków i schematów (0-2)	
4. Zgodność układu edycyjnego pracy z wymaganiami wydziałowymi (0-2)	
<b>Łączna ocena punktowa pracy (suma punktów)</b>	
<b>Ocena końcowa*</b>	

\* 25-30 pkt – trzy, 31-35 pkt – trzy i pół, 36-40 pkt – cztery, 41-45 pkt – cztery i pół, 46-50 pkt – pięć.


**Uzasadnienie oceny proszę podać na odwrotnej stronie.**

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.5-F13
	Monitorowanie procedur dyplomowania Recenzja pracy dyplomowej magisterskiej kierunku Technologia Chemiczna		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 91 z 108	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia	

**Ocena wartości merytorycznej pracy:**

**Ocena strony formalnej i edytorskiej pracy:**

.....  
**podpis**

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F14
	Monitorowanie procedur dyplomowania Recenzja pracy dyplomowej magisterskiej kierunku Technologia Chemiczna	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia
		Strona: 92 z 108

..... Warszawa, dn. ....  
(imię i nazwisko recenzenta)  
.....  
(tytuł i stopień naukowy)

### Ocena magisterskiej pracy dyplomowej

Dyplomant ..... Kierunek .....  
Specjalność .....  
Temat pracy .....  
.....  
.....

#### Wartość merytoryczna pracy (0-40 pkt)


<i>Oceniany element pracy</i>	<i>pkt</i>
1. Zgodność treści pracy z jej tytułem (0-2)	
2. Część literaturowa (poprawność opracowania wykazu literatury, czy uwzględnione najnowsze dane literaturowe, poprawność cytowań, czy kończy się logicznie wyciągniętymi wnioskami) (0-6)	
3. Umiejętność sformułowania problemu badawczego i sposobu jego rozwiązania (określenie celu pracy, zdefiniowanie założeń projektowych, wyodrębnienie zadań badawczych i/lub projektowych, odniesienie do aktualnego stanu wiedzy) (0-7)	
4. Zastosowana metodyka badań (dobór metod badawczych i umiejętność ich wykorzystania) (0-7)	
5. Dyskusja wyników badań i wnioskowanie (umiejętność opisu prowadzonych badań, weryfikacja i interpretacja wyników, umiejętność wyciągania wniosków, czy wykazano znaczenie praktyczne pracy) (0-13)	
6. Użyteczność pracy (czy może być podstawą części lub całości publikacji, zgłoszenia patentowego, komunikatu, projektu, planu biznesowego) (0-5)	

#### Strona formalna i edytorska pracy (0-10)

<i>Oceniany element pracy</i>	<i>pkt</i>
1. Poprawność językowa i staranność korekty (0-3)	
2. Poprawność opisu rysunków i tabel (0-3)	
3. Czytelność rysunków i schematów (0-2)	
4. Zgodność układu edycyjnego pracy z wymaganiami wydziałowymi (0-2)	
<b>Łączna ocena punktowa pracy (suma punktów )</b>	
<b>Ocena końcowa*</b>	

\* 25-30 pkt – trzy, 31-35 pkt – trzy i pół, 36-40 pkt – cztery, 41-45 pkt – cztery i pół, 46-50 pkt – pięć.

**Uzasadnienie ocen proszę podać na odwrotnej stronie.**

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.5-F14
	Monitorowanie procedur dyplomowania Recenzja pracy dyplomowej magisterskiej kierunek Technologia Chemiczna		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 93 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia	

**Ocena wartości merytorycznej pracy:**

**Ocena strony formalnej i edytorskiej pracy:**

.....  
**podpis**



Wydział Chemiczny  
Politechniki Warszawskiej

**WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  
JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

Formularz  
WCh-2.5-F15

Monitorowanie procedur dyplomowania  
Protokół przeprowadzenia egzaminu dyplomowego

edycja nr: 1

obowiązuje od:

Strona: 94 z 108

Osoba odpowiedzialna

Podsystem: WCh-2

Dziekan

Plany studiów i programy kształcenia

Warszawa,

**PROTOKÓŁ KOMISJI EGZAMINU DYPLOMOWEGO**

Pan/i/

Nr albumu

urodz dnia

w

student ka/ studiów dziennych

kierunku

specjalności:

uzyskał/a/ zaliczenia wszystkich semestrów według planu 5- letnich studiów magisterskich

wykonał/a/ prace dyplomową na temat: "

".

który/a/ na podstawie opinii promotora pracy:

oraz koreferenta:

otrzymał/a/ ocenę.....

przystąpił/a/ w dniu

do egzaminu dyplomowego.

z którego uzyskał/a/ ocenę.....

Biorąc powyższe pod uwagę Komisja Egzaminu Dyplomowego postanowiła jednomyślnie

większością głosów nadać wyżej wymienionemu/ ej/ tytuł

**MAGISTER/INŻYNIER**

z ostateczną oceną wyniku studiów.....

Dodatkowe wnioski i uwagi Komisji .....

.....

Przewodniczący Komisji

.....

Członkowie Komisji

podpis

.....

.....


.....

.....

.....  
data

.....  
podpis Dziekana



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.5-F15
	Monitorowanie procedur dyplomowania Protokół przeprowadzenia egzaminu dyplomowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 95 z108
Dziekan		Podsystem: WCh-2
		Plany studiów i programy kształcenia

Pytania egzaminacyjne:

ocena odpowiedzi:

1. ....

.....  
.....  
.....

-----  
-----  
-----

2. ....

.....  
.....  
.....

-----  
-----  
-----

3. ....

.....  
.....  
.....

-----  
-----  
-----

4. ....

.....  
.....  
.....

-----  
-----  
-----

Uwagi specjalne:

Średnia ocen ze studiów [SO] = ..... \* 0,6 = .....


Ocena pracy dyplomowej [PD] = ..... \* 0,3 = .....

Ocena egzaminu dyplomowego [ED] = ..... \* 0,1 = .....

Ostateczny wynik studiów: = \_ \_ \_

Ostateczny wynik studiów = 0,6 \* SO + 0,3 \* PD + 0,1 \* ED



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-2.6
	Studenckie praktyki zawodowe		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 97 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan		Plany studiów i programy kształcenia	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Elżbieta Truskiewicz	07.05.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje i skróty 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

## 1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie jakości procesu dydaktycznego poprzez odbywanie przez studentów obowiązkowych praktyk zawodowych. Zaliczenie praktyki jest warunkiem dopuszczenia do egzaminu dyplomowego.


## 2. Dokumenty związane

- Statut Politechniki Warszawskiej uchwalony na posiedzeniu Senatu PW w dniu 28.06.2006,
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,
- *Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej* (projekt), Warszawa, kwiecień 2009,
- *System Zapewnienia Jakości Kształcenia Komentarze*, Warszawa, kwiecień 2007.
- Zarządzenie Rektora nr 43/2008 z dnia 16.07.2008

## 3. Definicje i skróty

**Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk (PD)** – osoba powołana przez Dziekana Wydziału, odpowiedzialna za organizowanie i zaliczanie obowiązkowych studenckich praktyk zawodowych.

**Podmiot Zewnętrzny (PZ)**– Instytucja, w której student będzie odbywać praktykę.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.6
	Monitorowanie procedur dyplomowania Protokół przeprowadzenia egzaminu dyplomowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 98 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

#### 4. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest ustanowienie stabilnych i jednolitych kryteriów odbywania i zaliczania przez studentów obowiązkowej praktyki zawodowej. Praktyka zawodowa studentów Wydziału Chemicznego trwa: 6 tygodni – dla kierunku Technologia Chemiczna, oraz 4 tygodnie- dla kierunku Biotechnologia, mogą ją odbywać studenci III-VII semestru.

Procedura obowiązuje:

- Studentów
- Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk (PD)
- Dziekana Wydziału
- Podmiot Zewnętrzny (PZ)

#### 5. Odpowiedzialność i kompetencje

##### 5.1. Studenci

Wybierają miejsce do odbycia obowiązkowej praktyki zawodowej. Student odpowiada za przedłożenie PD kompletnego planu praktyki. Bierze udział w obiegu dokumentów związanych z praktyką. Jest zobowiązany odbyć praktykę i dokonać formalności związanych z jej zaliczeniem.

##### 5.2. Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk (PD)


Zatwierdza miejsce i plan praktyki przedłożony przez studenta, sporządza odpowiednie dokumenty, gromadzi je i dokonuje wpisu zaliczenia praktyk do indeksu.

##### 5.3. Dziekan Wydziału

Zatwierdza porozumienie o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich z PZ.

##### 5.4. Podmiot Zewnętrzny

Wyraża zgodę na przyjęcie studenta na praktykę, zatwierdza plan jego praktyki, zatwierdza porozumienie zawarte z Wydziałem Chemicznym, w imieniu którego występuje Dziekan, wyznacza opiekuna na czas praktyki studenckiej, wystawia zaświadczenie o odbyciu przez studenta praktyki.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.6
	Monitorowanie procedur dyplomowania Protokół przeprowadzenia egzaminu dyplomowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 99 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	

## 6. Schemat i opis postępowania

### 6.6. Wybór miejsca praktyki

Student wybiera miejsce na odbywanie praktyki.

### 6.7. Sporządzenie planu praktyki

Student, w porozumieniu z PZ, przygotowuje plan praktyki (Formularz WCh-2.6-F1). Plan ten musi być podpisany przez osobę kompetentną z ramienia PZ.

### 6.8. Zatwierdzenie miejsca i planu praktyki przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk (PD)

PD zatwierdza miejsce praktyki i przedłożony przez studenta plan praktyki (Formularz WCh-2.6-F1).

### 6.9. Sporządzenie porozumienia o organizacji praktyk studenckich

PD sporządza porozumienie o organizacji obowiązkowych praktyk studenckich (Formularz WCh-2.6-F2).

### 6.10. Zatwierdzenie i podpisanie porozumienia

Porozumienie o organizacji obowiązkowych praktyk (Formularz WCh-2.6-F2) jest podpisywane przez Dziekana Wydziału oraz osobę reprezentującą PZ. Jeden egzemplarz formularza WCh-2.6-F2 pozostaje w PZ, natomiast drugi musi być dostarczony do PD przed datą rozpoczęcia przez studenta odbywania praktyki.

### 6.11. Skierowanie studenta na praktykę


Na podstawie podpisanego Formularza WCh-2.6-F2 PD wystawia studentowi skierowanie na praktykę (Formularz WCh-2.6-F3), oraz druk zaświadczenia o odbyciu praktyki (Formularz WCh-2.6-F4). Ponadto student otrzymuje od PD ankietę (Formularz WCh-2.6-F5), którą wypełnia po odbyciu praktyki.

### 6.12. Odbywanie praktyki

Student odbywa praktykę zawodową w miejscu i czasie określonym w formularzach WCh-2.6-F1-F3, pod opieką wyznaczonej osoby z ramienia PZ.

### 6.13. Zaliczenie praktyki

Po zakończonej praktyce student dostarcza PD wypełnione formularze WCh-2.6-F4 i WCh-2.6-F5. Na tej podstawie PD dokonuje wpisu zaliczenia praktyki do indeksu.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.6
	Monitorowanie procedur dyplomowania Protokół przeprowadzenia egzaminu dyplomowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Strona: 100 z 108
Dziekan		Podsystem: WCh-2 Plany studiów i programy kształcenia

Dokumenty i zapisy wejściowe	Schemat działania (poszczególne czynności)	Uczestnicy				Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk (PD)	Student	Dziekan Wydziału	Podmiot Zewnętrzny (PZ)	
	Wybór miejsca praktyki		W, I		O	
	Sporządzenie planu praktyki		W		Z	Wypełniony WCh-2.6-F1
Wypełniony WCh-2.6-F1	Zatwierdzenie miejsca i planu praktyki	Z				Zatwierdzony WCh-2.6-F1
Zatwierdzony WCh-2.6-F1	Sporządzenie porozumienia	W				WCh-2.6-F2
WCh-2.6-F2	Zatwierdzenie i podpisanie porozumienia	K		Z	Z	Zatwierdzony WCh-2.6-F2
Zatwierdzony WCh-2.6-F2	Skierowanie na praktykę	W	U		O	WCh-2.6-F3 WCh-2.6-F4 WCh-2.6-F5
WCh-2.6-F3 WCh-2.6-F4 WCh-2.6-F5	Odbywanie praktyki		W		K	Wypełnione WCh-2.6-F4 WCh-2.6-F5
Wypełnione WCh-2.6-F4 WCh-2.6-F5	Zaliczenie praktyki	Z	W			

**Legenda:**

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie,


Z – zatwierdza i odpowiada za nadzór,

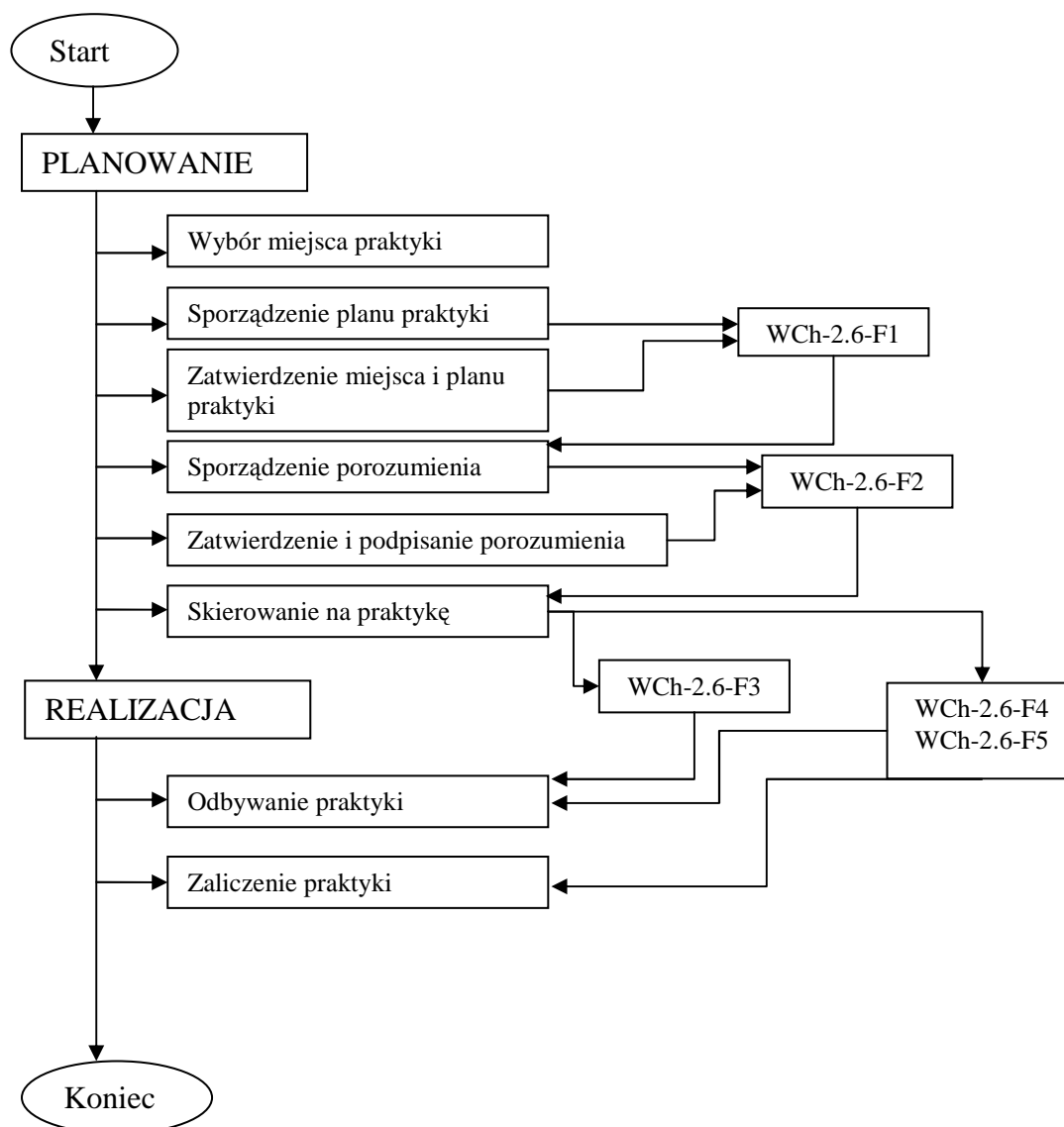
K – kontroluje,

I – informuje,

O – odbiera informacje,


U – uczestniczy

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-2.6
	Monitorowanie procedur dyplomowania Protokół przeprowadzenia egzaminu dyplomowego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 101 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan	Plany studiów i programy kształcenia	



## 6. Dokumenty pochodne

- Formularz planu praktyki WCh-2.6-F1
- Formularz porozumienia WCh-2.6-F2
- Formularz skierowania na praktykę WCh-2.6-F3
- Formularz zaświadczenia o odbyciu praktyki WCh-2.6-F4
- Formularz ankiety z przebiegu praktyki WCh-2.6-F5

 <p>Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej</p>	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.6-F1
	Studenckie praktyki zawodowe		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia	
		..... Miejscowość                      data	

## PLAN PRAKTYKI

### **Praktykant:**

Imię i Nazwisko:.....

Adres:.....

Telefon/e-mail:.....

Nr albumu:.....      Rok studiów:.....      Kierunek:.....

### **Miejsce odbywania praktyki:**

Nazwa Firmy:.....

Adres Firmy:.....

(jeśli praktyka nie odbywa się w siedzibie Firmy- proszę też podać adres miejsca, gdzie odbędzie się praktyka)

### **Opiekun praktyki (z ramienia firmy):**

Imię i Nazwisko (tytuł):.....

### **Czas trwania praktyki:**

Od dd-mm-rrrr do dd-mm-rrrr

### **Temat praktyki:**

.....

### **Zagadnienia: (w punktach lub w formie opisowej)**

1.

2


.....

Akceptacja Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk  
PODPIS I PIECZĘĆ

.....

Podpis opiekuna z ramienia Firmy  
(ewentualnie również pieczęć Firmy)



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.6-F2
	Studenckie praktyki zawodowe	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 103 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia

**POROZUMIENIE Nr .....**  
**O ORGANIZACJI OBOWIĄZKOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH**  
zawarte w Warszawie w dniu .....

pomiędzy:

Politechniką Warszawską – Wydziałem Chemicznym, zwaną w dalszej części „Uczelnią”, reprezentowaną przez Dziekana Wydziału .....

a

..... - zwanym dalej „Podmiotem Zewnętrznym”, reprezentowanym przez

.....

§1

Wydział organizuje praktyki studenckie na podstawie Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Dz.U. nr 164, poz. 1166 z dnia 13 września 2007 r.).

§2

1. Podmiot Zewnętrzny zobowiązuje się, na warunkach określonych w niniejszym porozumieniu, przyjmując studenta

.....  
(imię i nazwisko studentki/studenta)

... roku studiów  
(rok studiów)


Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej w celu odbycia  
(nazwa wydziału uczelni)

obowiązkowej praktyki studenckiej w okresie: .....

2. Ponadto Podmiot Zewnętrzny zobowiązuje się do:
  - 1) zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy zgodnie z programem praktyki,
  - 2) zapoznania studentów z zakładowym regulaminem pracy, przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisami o bezpieczeństwie przeciwpożarowym oraz o ochronie informacji niejawnych,
  - 3) sprawowania, przez wyznaczonego ze swojej strony opiekuna praktyki, nadzoru merytorycznego i organizacyjnego nad przebiegiem praktyk.

§3

Student zostanie przyjęty na praktykę, o której mowa w § 2 porozumienia, na podstawie niniejszego porozumienia lub indywidualnego skierowania wydanego przez Uczelnię.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.6-F2
	Studenckie praktyki zawodowe	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 104 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Plany studiów i programy kształcenia	

#### §4

Uczelnia zobowiązuje się do:

- 1) Uzgodnienia z Podmiotem Zewnętrznym celu i programu praktyki,
- 2) Sprawowania - poprzez wyznaczonego opiekuna praktyki - nadzoru dydaktycznego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki,
- 3) Odwołania z praktyki studenta na pisemny wniosek Podmiotu Zewnętrznego w przypadku, gdy naruszy on w sposób rażąco dyscyplinę pracy.
- 4) Kierowania na praktyki studentów posiadających ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

#### §5

Studentowi odbywającemu praktykę zawodową w Podmiocie Zewnętrznym na podstawie niniejszego porozumienia nie przysługuje z tego tytułu wynagrodzenie.

#### §6

1. Szczegółowe zasady organizacji i przebiegu praktyki zostaną określone na piśmie w drodze uzgodnień między stronami porozumienia.
2. W czasie odbywania praktyki student podlega w zakresie porządku i dyscypliny pracy kierownictwu komórki organizacyjnej Podmiotu Zewnętrznego, w której w danej chwili odbywa praktykę.
3. Strony porozumienia wyznaczą swoich przedstawicieli do realizacji zadań w zakresie objętym niniejszym porozumieniem.

#### §7

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

#### §8

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

#### §9


Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### §10

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Podmiot Zewnętrzny

Uczelnia

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.6-F3
	Studenckie praktyki zawodowe		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 105 z 108	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia	


Warszawa, dnia .....

(Pieczęć jednostki dydaktycznej PW)

### SKIEROWANIE

W ramach zawartego Porozumienia nr ....., kieruję: .....,  
 student/kę .... roku na praktykę do: .....  
 Czas trwania praktyki: .....

(Pieczęć i podpis  
 Dziekana lub osoby  
 upoważnionej)

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.6-F4
	Studenckie praktyki zawodowe		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 106 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia	

*(Prosimy o zwrot zaświadczenia po odbyciu praktyki)*

### ZAŚWIADCZENIE O ODBYCIU PRAKTYKI

Niniejszym zaświadczam, że:.....  
student/ka.....roku, odbył/a zgodnie z Porozumieniem nr....., praktykę:


w:.....

w okresie od: ..... do: .....

Uwagi Zakładu Pracy: .....

(pieczęć Zakładu Pracy)

(Pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-2.6-F5
	Studenckie praktyki zawodowe	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 107 z 108
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Plany studiów i programy kształcenia	

**ANKIETA Z PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ  
STUDENTA WYDZIAŁU CHEMICZNEGO POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ**

----- WYPEŁNIA STUDENT -----

Imię .....

Nazwisko .....

Nr albumu .....

Termin odbywania praktyki: od ..... do .....  
dd-mm-rrrr dd-mm-rrrr

Miejsce odbywania praktyki:

Nazwa Firmy .....

Adres Firmy .....

Opiekun praktykanta z ramienia Firmy (Imię, Nazwisko, telefon, e-mail).....

.....  
.....

Profil działalności Firmy:

.....  
.....

Czym się Pan/Pani\* zajmował/a\* w ramach praktyki?

.....  
.....  
.....

Czy poleciliby/aby\* Pan/Pani\* tę Firmę na miejsce praktyki swoim kolegom i koleżankom?


**TAK / NIE\***

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

podpis studenta

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Formularz WCh-2.6-F5
	Studenckie praktyki zawodowe		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 108 z 108
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-2	
Dziekan Wydziału Chemicznego		Plany studiów i programy kształcenia	

----- WYPEŁNIA FIRMA -----

Czy Firma, w której odbywała się praktyka wyraża zgodę na umieszczenie jej w bazie danych firm oferujących praktyki dla studentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej?

**TAK / NIE\***

\_\_\_\_\_  
pieczęć Firmy

\_\_\_\_\_  
podpis osoby upoważnionej


Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Podsystem WCh-3

*Kadra nauczająca*





 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-3.1
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona 1 z 11	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-3	
Dziekan		Kadra nauczająca	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Monika Wielechowska dr inż. Edyta Łukowska-Chojnacka	26.03.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

## 1. Cel procedury


Kształcenie powiązane z badaniami naukowymi to podstawowe zadanie uczelni akademickiej, a jego realizacja na najwyższym poziomie to główny cel wspólnoty akademickiej. Zapewnienie wysokiej jakości kształcenia wymaga kadry nauczającej reprezentującej wysoki poziom naukowy, dydaktyczny i etyczny.

Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry nauczającej obejmują ocenę:

- działalności dydaktycznej i kształcenia kadry,
- działalności naukowej,
- działalności organizacyjnej (administracyjnej).

## 2. Dokumenty związane

- K. Santarek *System oceny pracowników*, PW, Warszawa 2005
- Ustawa *Prawo o szkolnictwie wyższym*, DZ.U. Nr 164, poz. 1365 z dnia 27.10.2005
- Statut Politechniki Warszawskiej, Warszawa 2006
- Zarządzenie nr 33 Rektora PW z dnia 25.11.2006 w sprawie zasad i trybu przeprowadzania ankietyzacji procesu dydaktycznego

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-3.1
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-3
Dziekan		Kadra nauczająca
Strona: 2 z 11		

- Decyzja Rektora PW z dn. 12.10.2006 w sprawie *Uruchomienia w roku akademickim 2006/2007 kształcenia pedagogicznego doktorantów i asystentów w ramach Seminarium Pedagogicznego*
- Zarządzenie nr 41 Rektora PW z dnia 27.09.2007 w sprawie prowadzenia kształcenia pedagogicznego doktorantów i asystentów w ramach Seminarium Pedagogicznego w Politechnice Warszawskiej
- *Porozumienie o ustanowieniu partnerstwa strategicznego pomiędzy KRASP a FRP; 2006*

### 3. Definicje

**Kadra nauczająca** - każdy pracownik wydziału uczestniczący w procesie nauczania.

**Nauczanie** - działanie ukierunkowane na wyposażenie studentów w wiadomości, rozwój ich umiejętności oraz zainteresowań.

### 4. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest okresowa ocena działań na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej na Wydziale Chemicznym Politechniki Warszawskiej.

Procedura obowiązuje:

- Dziekana
- Prodziekana ds. Nauczania
- Radę Wydziału (RW)
- Kierowników jednostek
- Nauczycieli akademickich


### 5. Odpowiedzialność i kompetencje

#### 5.1. Dziekan Wydziału Chemicznego

Zapoznaje się z wynikami oceny kadry i podejmuje odpowiednie decyzje kadrowe.

#### 5.2. Prodziekan ds. Nauczania

Przygotowuje i przeprowadza okresową ocenę działalności dydaktycznej kadry. Odpowiada za analizę i opracowanie wyników oceny.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-3.1
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-3
Dziekan		Kadra nauczająca
Strona: 3 z 11		

### 5.3. Rada Wydziału

Opiniuje i zatwierdza sposób przeprowadzenia okresowej oceny kadry.

### 5.4. Kierownicy jednostek

Uczestniczą w okresowej ocenie kadry, opiniują podległych sobie pracowników, zgłaszają zajęcia podlegające hospitacji.

### 5.5. Kadra nauczająca


Kadra nauczająca podwyższa swoje umiejętności dydaktyczne przez:

- Samodoskonalenie
- Młodzi pracownicy dydaktyczni i doktoranci szkolą swoje umiejętności pod kierunkiem kierowników jednostek lub doświadczonych dydaktyków wyznaczonych przez kierowników
- Doktoranci w ramach studiów doktoranckich i nowoprzyjęci asystenci uczestniczą w zajęciach Seminarium Pedagogicznego obejmującego serię wykładów i ćwiczeń (harmonogram WCh-3.1-H1) oraz biorą udział w zajęciach dydaktycznych prowadzonych przez doświadczonych nauczycieli akademickich
- Kadra nauczająca może rozwijać swoje umiejętności (dydaktyczne, organizacyjne itd.) uczestnicząc w specjalistycznych kursach i szkoleniach organizowanych przez Uczelnię np. w ramach projektów rozwojowych.
- Kadra nauczająca podlega obowiązkowej okresowej ocenie wynikającej z Ustawy *Prawa o Szkolnictwie Wyższym* i Statutu Politechniki Warszawskiej, a także ocenie wynikającej z ankietyzacji zajęć dydaktycznych i hospitacji.

## 6. Schemat i opis postępowania

### 6.1. Hospitacja zajęć

Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadzane są zgodnie z procedurą WCh-2.1 i nie rzadziej niż raz na trzy lata. Młodzi pracownicy dydaktyczni i doktoranci mogą być hospitowani częściej, a hospitacji dokonuje kierownik jednostki dydaktycznej lub doświadczony nauczyciel akademicki przez niego wyznaczony. W przypadku zajęć prowadzonych przez doświadczonych nauczycieli akademickich Dziekan (w porozumieniu z kierownikiem jednostki) podejmuje decyzję o częstotliwości hospitacji

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-3.1
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 4 z 11
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-3	
Dziekan	Kadra nauczająca	

i wyznacza osobę hospitującą. Na podstawie protokołów hospitacji Dziekan Wydziału lub osoba/zespół przez niego wyznaczony dokonuje oceny kadry nauczającej (raport WCh-3.1-R1).

### 6.2. Ankietyzacja zajęć

Ankietyzacja zajęć dydaktycznych odbywa się zgodnie z procedurą WCh-2.2.1. Na podstawie opracowanych wyników ankietyzacji bieżących i z lat ubiegłych Dziekan Wydziału lub osoba/zespół przez niego wyznaczony dokonuje oceny kadry nauczającej (raport WCh-3.1-R2).

### 6.3. Zasięganie opinii absolwentów

Ankietyzacja procesu dydaktycznego prowadzona wśród absolwentów odbywa się zgodnie z procedurą WCh-2.2.2. Na podstawie opracowanych wyników Dziekan Wydziału lub osoba/zespół przez niego wyznaczony dokonuje oceny kadry nauczającej (raport WCh-3.1-R2).

### 6.4. Organizacja szkoleń


Pracownicy Wydziału mogą uczestniczyć w kursach i szkoleniach organizowanych przez władze Uczelni np. w ramach projektów rozwojowych. Wykaz pracowników, którzy uczestniczyli w kursach i szkoleniach dokumentowany jest w formularzu WCh-3.1-F1.

### 6.5. Okresowa ocena kadry

Okresowa ocena nauczycieli akademickich dokonywana jest nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek kierownika jednostki w przypadku osób o krótkim stażu pracy lub zatrudnionych „na czas określony”. Ocena jest dwuetapowa – samoocena i ocena bezpośredniego przełożonego. Ocenie podlegają następujące elementy:

a) ocena działalności dydaktycznej obejmuje:


- Prowadzone zajęcia dydaktyczne
- Opiekę nad studentami (studia indywidualne, koła naukowe, opieka nad studentami lub grupami studenckimi).
- Opracowanie nowych wykładów
- Opracowanie pomocy dydaktycznych (w tym skryptów, instrukcji)
- Działalność organizacyjną związaną z dydaktyką (udział w komisjach programowych, komisjach egzaminacyjnych)

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-3.1
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej	edycja nr: 1 obowiązuje od:  Strona: 5 z 11
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-3	
Dziekan	Kadra nauczająca	

- Nagrody i wyróżnienia uzyskane za działalność dydaktyczną.
- b) ocena w zakresie kształcenia kadry:
- Opieka nad doktorantami
  - Promotorstwo prac doktorskich
  - Udział w komisjach związanych z przebiegiem przewodów doktorskich i habilitacyjnych
  - Recenzje prac doktorskich i habilitacyjnych
- c) ocena działalności naukowej obejmuje:
- Liczbę i rodzaj publikacji naukowych
  - Kierowanie lub/i udział w grantach naukowych
  - Prace naukowo-badawcze statutowe
  - Uzyskane patenty i zgłoszenia patentowe
  - Licencje i wdrożenia prac naukowo-badawczych
  - Uzyskane nagrody i wyróżnienia za prace naukowo-badawcze
  - Prace dla odbiorców zewnętrznych
  - Recenzje i opinie
- d) ocena działalności organizacyjnej obejmuje:
- Funkcje akademickie i administracyjne pełnione na Uczelni
  - Funkcje pełnione poza Uczelnią
  - Działalność organizacyjna w Uczelni i poza nią.

Ocena pracowników dydaktycznych (starszych wykładowców, docentów i wykładowców) ogranicza się do oceny działalności dydaktycznej i organizacyjnej.


Kryteria oceny kadry dydaktycznej opracowuje Prodziekan ds. Nauczania na podstawie danych uzyskanych z okresowej oceny kadry. Wnioski przedstawiane są w raporcie WCh-3.1-R3.

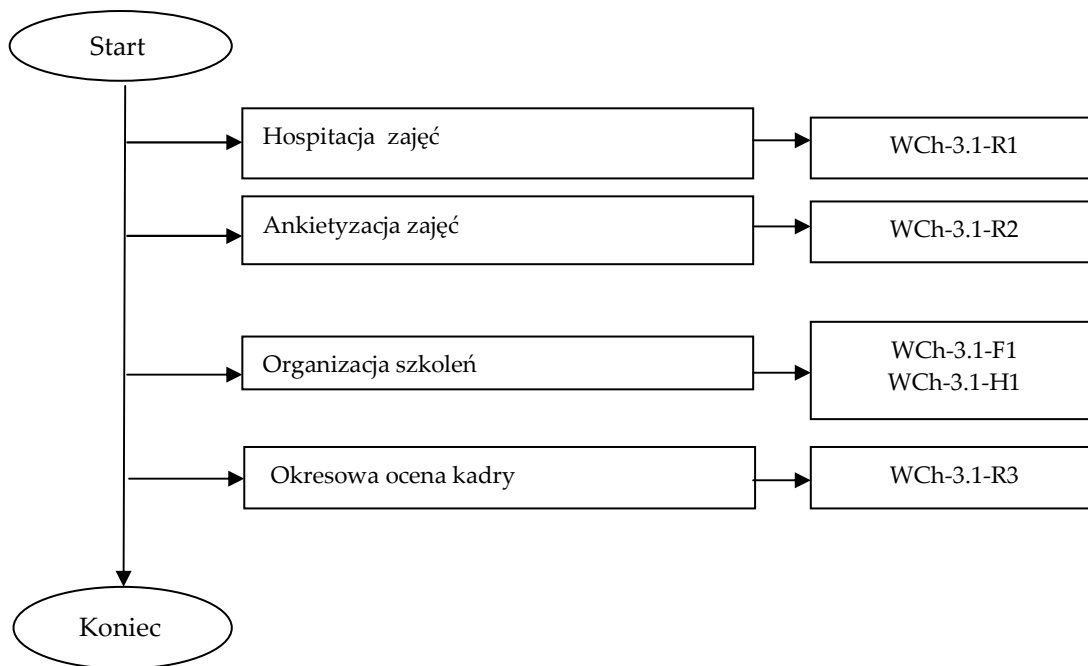
 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-3.1
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 6 z 11	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-3	
Dziekan		Kadra nauczająca	

Dokumenty i zapisy wejściowe	Schemat działania (poszczególne czynności)	uczestnicy					Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Dziekan	Prodziekan ds. Nauki	Rada Wydziału	Kierownicy jednostek	Kadra nauczająca	
Podpisane protokoły hospitacji	Hospitacje		W				WCh-3.1-R1
Wyniki ankietyzacji	Ankietyzacja zajęć		W				WCh-3.1-R2
Harmonogramy organizowanych zajęć	Organizacja szkoleń	W			U	U	WCh-3.1-H1 WCh-3.1-F1
	Okresowa ocena kadry	D	W	O, Z	I	I	WCh-3.1-R3; protokół z RW

**LEGENDA:**


- W – wykonuje i odpowiada za wykonanie (może być tylko jeden dla czynności)
- Z – zatwierdza i odpowiada za nadzór (może być tylko jeden dla czynności)
- D – decyduje tylko dla czynności decyzyjnej (może być tylko jeden dla czynności)
- I – udziela informacji
- O – opiniuje
- U – uczestniczy

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-3.1
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-3
Dziekan		Kadra nauczająca
Strona: 7 z 11		



## 7. Dokumenty pochodne

- Wykaz pracowników biorących udział w szkoleniach i kursach WCh-3.1-F1
- Harmonogram zajęć organizowanych w ramach Seminarium Pedagogicznego WCh-3.1-H1
- Raporty z realizacji wyznaczonych działań WCh-3.1-R1 do WCh-3.1-R3

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-3.1-F1
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-3	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Kadra nauczająca	

**Wykaz pracowników biorących udział w szkoleniach i kursach**  
na okres .....

Nazwisko i Imię	Jednostka organizacyjna	Tytuł kursu/szkolenia	Termin kursu	Uwagi

Sporządził:

Podpis: .....


Data: .....

Zatwierdził:

Podpis: .....


Data: .....



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Raport WCh-3.1-R1
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 9 z 11	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-3	
Dziekan Wydziału Chemicznego		Kadra nauczająca	


## RAPORT

Ocena rozwoju kadry nauczającej - hospitacje

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Raport WCh-3.1-R2
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-3	
Dziekan Wydziału Chemicznego		Kadra nauczająca	
		Strona: 10 z 11	

## RAPORT

Ocena rozwoju kadry nauczającej – ankietyzacja zajęć

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Harmonogram WCh-3.1-H1
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 11 z 11
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-3
Prodziekan ds. Nauczania		Kadra nauczająca

## Harmonogram „Seminarium pedagogicznego dla doktorantów i nowoprzyjętych asystentów”

Seminarium realizowane jest przez w ramach Projektu „Program Rozwojowy Politechniki Warszawskiej” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Strona www:** [www.spd.pw.edu.pl/](http://www.spd.pw.edu.pl/)

**Charakterstyka:** Seminarium przygotowuje asystentów zatrudnionych w Politechnice Warszawskiej oraz doktorantów Politechniki Warszawskiej do prowadzenia zajęć dydaktycznych w szkole wyższej. Celem Seminarium jest udoskonalenie warsztatu dydaktycznego oraz zapoznanie uczestników z podstawami teoretycznymi nauczania i wychowania, wskazaniem najczęstszych trudności występujących w tych procesach oraz sposobów ich przewyżczenia.

**Zakres tematyczny:** 1) pedagogika ogólna (8 h),  
2) zastosowanie logiki w nauczaniu (6 h),  
3) psychologiczne aspekty nauczania i uczenia się (6 h),  
4) dydaktyka szkoły wyższej (10 h),  
5) emisja głosu (10 h),  
6) wykorzystanie technik multimedialnych w edukacji (10 h),  
7) metodyka nauczania przedmiotowego (10 h),  
8) informacja o zasobach bibliotecznych (2 h)

**Czas trwania:** 1 semestr

**Liczba godzin:** 62 godziny

**Dla kogo:** doktoranci Politechniki Warszawskiej oraz nowoprzyjęci asystenci Politechniki Warszawskiej

**Opłaty:** udział w zajęciach jest bezpłatny




Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

## Podsystem WCh-4

*Warunki techniczne  
realizacji zajęć dydaktycznych*



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		<b>Procedura WCh-4.1</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona 1 z 19	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-4	
Dziekan		Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Tomasz Rowicki	26.04.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

### 1. Cel procedury

Celem procedury jest ocena warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych.

### 2. Dokumenty związane

- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006.

### 3. Definicje


Sala audytoryjna – pomieszczenie przeznaczone do prowadzenia wykładów i ćwiczeń audytoryjnych.

### 4. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa sposób przeprowadzania okresowego przeglądu i kryteria oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych.

Procedura obowiązuje:

- Dziekana Wydziału Chemicznego PW,
- Dyrektora administracyjnego,
- Osoby wchodzące w skład komisji ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych,

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.1</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 2 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	

## 5. Odpowiedzialność i kompetencje

### 5.1. Dziekan Wydziału Chemicznego PW

- Powołuje komisję ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych.

### 5.2. Prodziekan ds. nauczania

- Udziela komisji informacji nt. wykorzystywanych aktualnie sal audytoryjnych,

### 5.3. Komisja ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych

- Weryfikuje kryteria oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych,
- Przeprowadza przegląd sal i ocenia istniejące warunki techniczne,
- Sporządza protokół z przeprowadzonej oceny i przekazuje go dziekanowi.

## 6. Schemat i opis postępowania

Ocenę warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych przeprowadza się w przypadku zaistnienia zmian ww. warunków, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.


### 6.14. Powołanie komisji i ustalenie zakresu prac.

- Dziekan powołuje komisję ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w ustalonym przez siebie składzie.
- Na podstawie informacji od Prodziekana ds. Nauczania komisja sporządza listę wykorzystywanych aktualnie sal audytoryjnych.

### 6.15. Aktualizacja kryteriów i przeprowadzenie oceny.

- Komisja ustala kryteria oceny sal audytoryjnych i skalę ocen. W przypadku kolejnej oceny aktualizuje istniejące kryteria i skalę.
- Po dokonaniu aktualizacji komisja przeprowadza ocenę warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych (Formularz WCh-4.1-F1).
- Po przeprowadzeniu oceny komisja sporządza protokół zawierający wyniki oceny oraz wnioski i ewentualnie propozycje działań służących poprawie warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych.
- Protokół oceny zostaje przekazany dziekanowi.



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.1</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-4
Dziekan		Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych


Dokumenty i zapisy wejściowe	Schemat działania (poszczególne czynności)	Uczestnicy			Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Dziekan	Prodziekan ds. nauczania	Członkowie komisji ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych	
-	powołanie komisji ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych	W			
	sporządzenie listy wykorzystywanych aktualnie sal audytoryjnych		I	W	
	ustalenie (aktualizacja) kryteriów oceny sal audytoryjnych i skali ocen			W	WCh-4.1-F1
WCh-4.1-F1	przeprowadzenie oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych			W	Wypełniony WCh-4.1-F1
Wypełniony WCh-4.1-F1	przekazanie protokołu oceny	O		W	

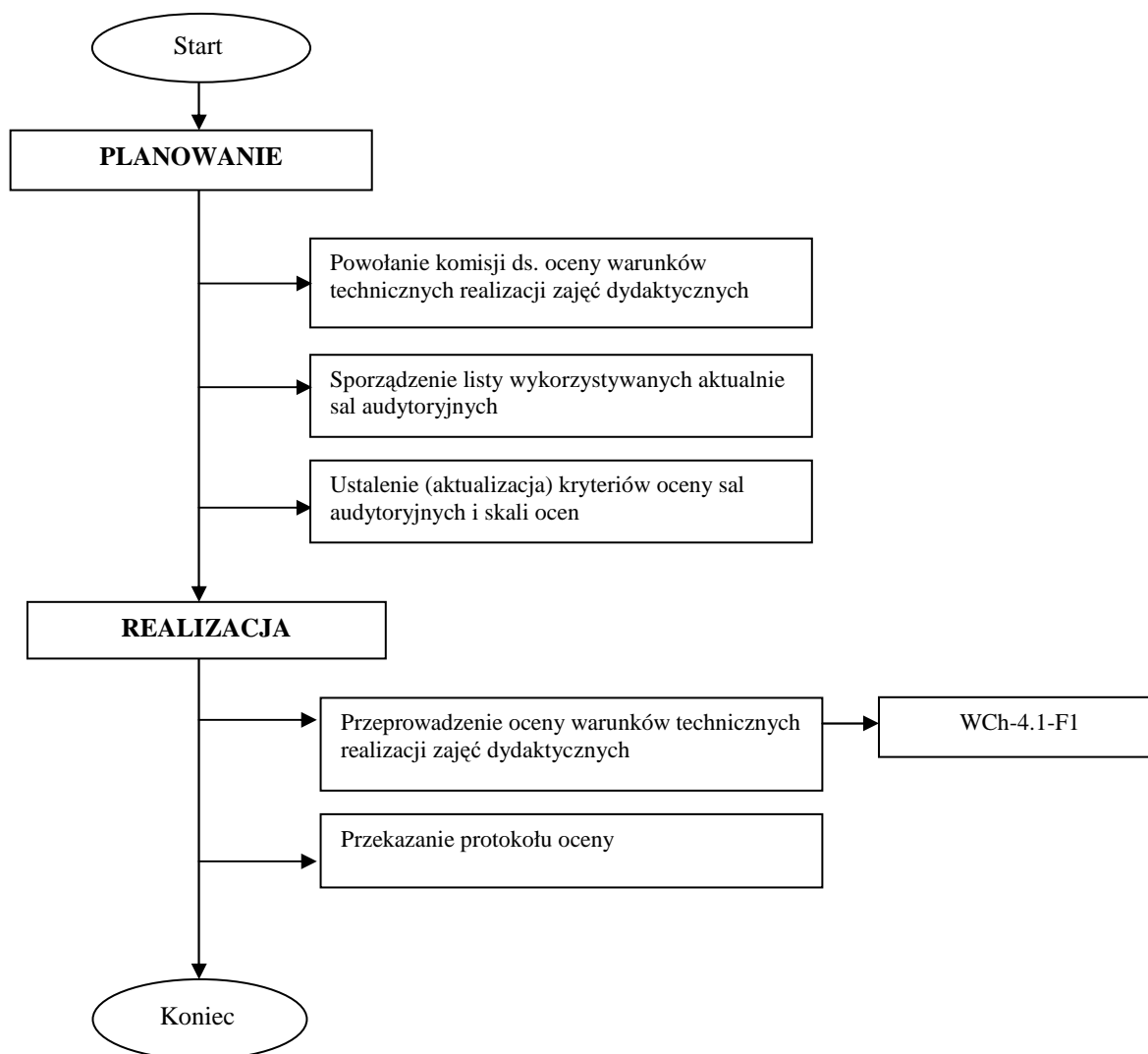
**LEGENDA:**

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie (może być tylko jeden dla czynności)

I – udziela informacji


O – odbiera informacje

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.1</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 4 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	




## 7. Dokumenty pochodne

- Formularz WCh-4.1-F1

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Formularz WCh-4.1-F1</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 5 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	

## Zestawienie ocen warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych

L.p.	Gmach	Nr sali	Poziom doskonałości
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
...			
n			
Średni poziom doskonałości			


 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA  JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Formularz  WCh-4.1-F1</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 6 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	

## Formularz oceny warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w salach audytoryjnych

Numer sali							
L.p.	Oceniane zagadnienie	Liczba punktów wg skali (*)					
<b>Stan techniczny</b>							
1.	Oznakowanie sali, instrukcje (w tym ppoż.)						
2.	Zagrożenia mechaniczne i ich oznakowanie (wystające progi, stopnie, narożniki)						
3.	Stan urządzeń elektrycznych i ich oznakowanie (gniazda, skrzynki elektr.)						
4.	Stan zużycia wyposażenia i wygląd ogólny						
<b>Ergonomia</b>							
5.	Oświetlenie						
6.	Wentylacja						
7.	Siedziska, pulpity, ławki						
<b>Wspomaganie procesu dydaktycznego</b>							
8.	Tablica						
9.	Projektor, rzutnik pisma						
10.	Ekran						
11.	Rolety do zaciemnienia sali						
12.	Nagłośnienie						
13.	Możliwość podłączenia do internetu						
14.	Zegar						
...	...						
n	Inne zagadnienia wprowadzone przez komisję.						
Średnia ocena sali							
Poziom doskonałości sali (**)							

- (\*) Skala ocen: 3 – w pełni spełnia kryterium  
2 – stan zadowalający/poprawny  
1 – stan niezadowalający  
0 – brak lub nie nadające się do użytku

(\*\*) Poziom doskonałości = średnia ocen \* 100% / 3

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		<b>Procedura WCh-4.2</b>
	Ocena warunków studiowania		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 7 z 19	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-4	
Dziekan		Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Marek Włostowski	26.11.2009	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

### 1. Cel procedury

Celem procedury jest ocena technicznych warunków studiowania nie związanych bezpośrednio z realizacją procesu dydaktycznego w salach audytoryjnych, laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych.

### 2. Dokumenty związane


Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,

### 3. Definicje

### 4. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa sposób przeprowadzania okresowego przeglądu i kryteria oceny warunków technicznych studiowania nie związanych z realizacją zajęć dydaktycznych a mających istotny wpływ na warunki życia studentów w okresie ich studiowania a więc obejmujące:

- a/ układ planu zajęć
- b/ dostęp do dziekanatu i opiekuna roku
- c/ dostęp do bibliotek i czytelni, komputerowych baz danych i katalogów oraz Internetu
- d/ możliwość uczestniczenia w studenckim ruchu naukowym
- e/ możliwość uczestniczenia studentów starszych lat w badaniach naukowych

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.2</b>
	Ocena warunków studiowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 8 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	

f/ bazę socjalną

g/ opiekę medyczną i zdrowotną

h/ infrastrukturę sportową i rekreacyjną

i/ możliwość uczestniczenia studentów w organizacjach sportowych

j/ możliwość uczestniczenia studentów w działalności społecznej, kulturalnej i rozrywkowej.

W procedurze nie znalazł się zapisany w Uchwale Senatu nr 122/XLVI/2006 punkt pt.: „Pomoce dydaktyczne – podręczniki, skrypty, instrukcje laboratoryjne, oprogramowanie”.

Ocena ww. zagadnień jest już zawarta w podsystemie WCh-2 „Plany studiów i programy kształcenia”. Dotyczą jej w szczególności procedury WCh-2.1 „Hospitalizacja zajęć dydaktycznych” i WCh-2.3 „Okresowy przegląd planów i programów kształcenia.”

Procedura obowiązuje:

- Dziekana Wydziału Chemicznego PW,
- Osoby wchodzące w skład komisji ds. oceny warunków studiowania.

## 5. Odpowiedzialność i kompetencje

### 5.1. Dziekan Wydziału Chemicznego PW


- Powołuje komisję ds. oceny warunków studiowania, w skład komisji mogą wchodzić przedstawiciele Samorządu Studenckiego.

### 5.2. Komisja ds. oceny warunków technicznych studiowania

- Identyfikuje przepisy i dziedziny oceny technicznych warunków studiowania,
- Weryfikuje kryteria oceny warunków technicznych studiowania,
- Przeprowadza przegląd dziedzin objętych badaniami dokonując oceny istniejących warunków technicznych studiowania,
- Sporządza protokół z przeprowadzonej oceny i przekazuje go dziekanowi.

## 6. Schemat i opis postępowania

Ocenę warunków technicznych studiowania przeprowadza się w przypadku zaistnienia istotnych zmian ww. warunków, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.


 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.2</b>
	Ocena warunków studiowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 9 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	

### 6.1. Powołanie komisji i ustalenie zakresu prac.

- Dziekan powołuje komisję ds. oceny warunków technicznych studiowania w ustalonym przez siebie składzie.

### 6.2. Aktualizacja kryteriów i przeprowadzenie oceny.

- Komisja ustala obszar badanych warunków studiowania, zestaw kryteriów oraz skalę ocen. W przypadku kolejnej oceny aktualizuje istniejące kryteria i skalę.
- Po dokonaniu aktualizacji komisja przeprowadza ocenę warunków technicznych studiowania (Formularz WCh-4.2-F1).
- Po przeprowadzeniu oceny komisja sporządza protokół zawierający wyniki oceny oraz wnioski i ewentualnie propozycje działań służących poprawie warunków technicznych studiowania.
- Protokół oceny zostaje przekazany dziekanowi.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.2</b>
	Ocena warunków studiowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 10 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	


Dokumenty i zapisy wejściowe	Schemat działania (poszczególne czynności)	Uczestnicy		Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Dziekan	Członkowie komisji ds. oceny warunków technicznych studiowania	
-	powołanie komisji ds. oceny warunków technicznych studiowania	W		
-	ustalenie (aktualizacja) obszaru badanych warunków studiowania, zestawu kryteriów oraz skali ocen		W	WCh-4.2-F1
WCh-4.2-F1	przeprowadzenie oceny warunków technicznych studiowania		W	Wypełniony WCh-4.2-F1
Wypełniony WCh-4.2-F1	sporządzenie protokołu z wynikami oceny oraz wnioskami i propozycjami działań służących poprawie warunków technicznych studiowania		W	
-	przekazanie protokołu oceny	O	W	

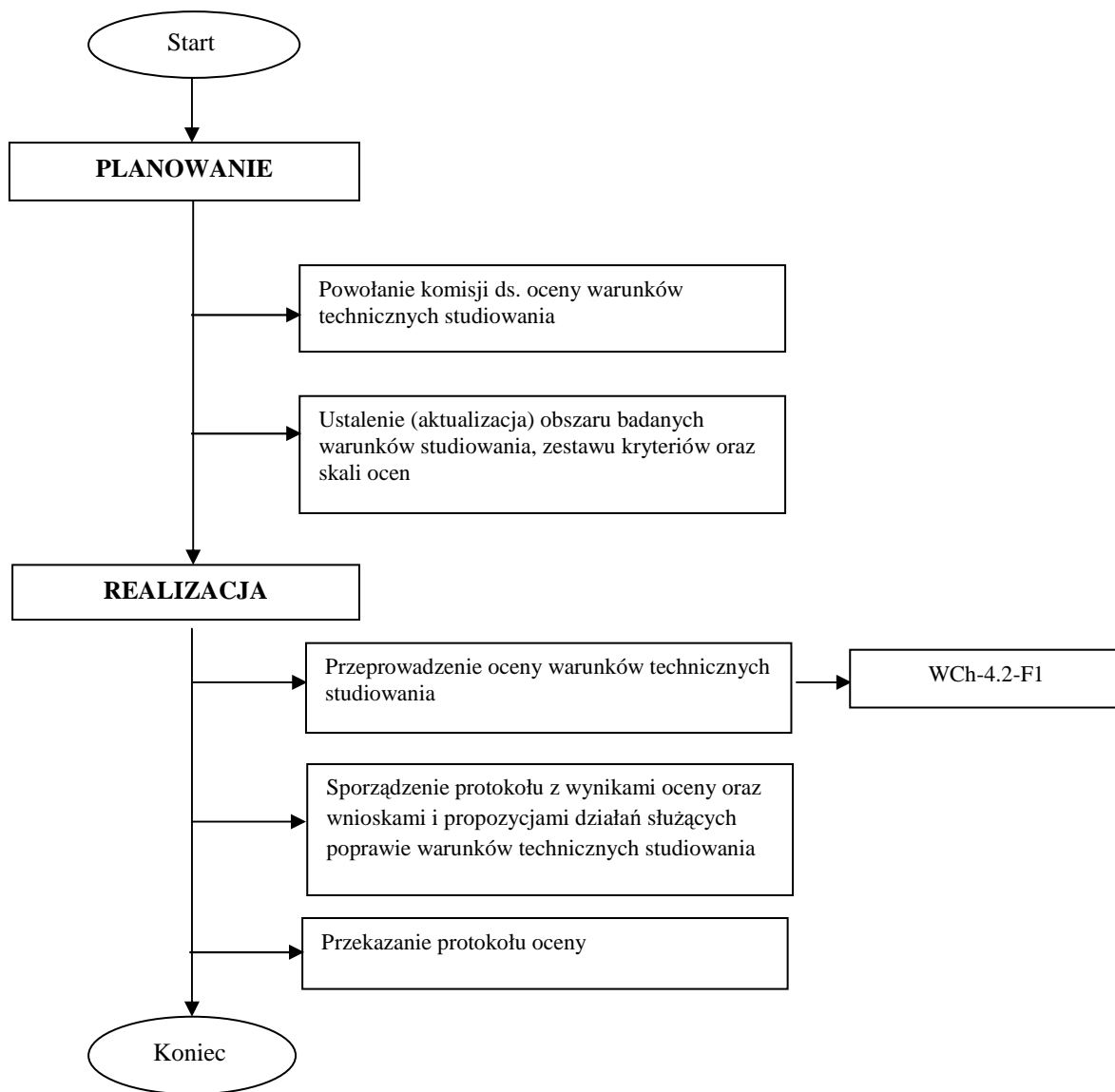
**LEGENDA:**

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie (może być tylko jeden dla czynności)

O – odbiera informacje




 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.2</b>
	Ocena warunków studiowania	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 11 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	



## 7. Dokumenty pochodne

- Formularz WCh-4.2-F1


 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Formularz WCh-4.2-F1</b>
	Ocena warunków studiowania	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 12 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	

## Formularz oceny warunków studiowania

L.p.	Obszar	Liczba punktów wg skali (*)
1.	Układ planu zajęć	
2.	Dostęp do dziekanatu, opiekuna roku	
3.	Dostęp do bibliotek i czytelní, komputerowych baz danych i katalogów oraz Internetu	
4.	Możliwość uczestniczenia w studenckim ruchu naukowym	
5.	Możliwość uczestniczenia studentów starszych lat w badaniach naukowych	
6.	Baza socjalna	
7.	Opieka medyczna i zdrowotna	
8.	Infrastruktura sportowa i rekreacyjna	
9.	Możliwość uczestniczenia studentów w organizacjach sportowych	
10.	Możliwość uczestniczenia studentów w działalności społecznej, kulturalnej i rozrywkowej	
...	...	
n	Inne zagadnienia wprowadzone przez komisję.	
Suma punktów		
<b>Poziom doskonałości (**)</b>		

- (\*) Skala ocen: 3 – stan dobry  
2 – stan zadowalający/poprawny  
1 – stan niezadowalający  
0 – stan zły lub brak rozwiązań

(\*\*) Poziom doskonałości = suma punktów \* 100% / 3n

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		<b>Procedura WCh-4.3</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona: 13 z 19
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-4	
Dziekan		Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Tomasz Rowicki	26.03.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Definicje 4. Przedmiot i zakres procedury 5. Odpowiedzialność i kompetencje 6. Schemat i opis postępowania 7. Dokumenty pochodne		

### 1. Cel procedury

Celem procedury jest ocena warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych.

### 2. Dokumenty związane

- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,
- Zarządzenie nr 39/2008 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 8.07.2008,


### 3. Definicje

Laboratorium chemiczne – pomieszczenie przeznaczone i przystosowane do pracy z substancjami chemicznymi.

Pracownia specjalistyczna – pomieszczenie wyposażone w specjalistyczną aparaturę lub sprzęt komputerowy przeznaczone do pracy naukowo-badawczej lub zajęć dydaktycznych.

### 4. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa sposób przeprowadzania okresowego przeglądu i kryteria oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.3</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych	edycja nr: 1 obowiązuje od:  Strona: 14 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	

Procedura obowiązuje:

- Dziekana Wydziału Chemicznego PW,
- Kierowników jednostek podrzędnych,
- Osoby wchodzące w skład komisji ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych,

## 5. Odpowiedzialność i kompetencje

### 5.1. Dziekan Wydziału Chemicznego PW

- Powołuje komisję ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych.

### 5.2. Kierownicy jednostek podrzędnych

- Udzielają komisji informacji nt. laboratoriów chemicznych i pracowni specjalistycznych, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczne.

### 5.3. Komisja ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych


- Identyfikuje przepisy dotyczące laboratoriów chemicznych i pracowni specjalistycznych,
- Weryfikuje kryteria oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych,
- Przeprowadza przegląd laboratoriów i pracowni dokonując oceny istniejących warunków technicznych,
- Sporządza protokół z przeprowadzonej oceny i przekazuje go dziekanowi.

## 6. Schemat i opis postępowania

Ocenę warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych przeprowadza się w przypadku zaistnienia zmian ww. warunków, jednak nie rzadziej niż raz na dwa lata.

### 6.1. Powołanie komisji i ustalenie zakresu prac.


- Dziekan powołuje komisję ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w ustalonym przez siebie składzie.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.3</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 15 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	

- Na podstawie informacji od kierowników jednostek podrzędnych komisja sporządza listę laboratoriów chemicznych i pracowni specjalistycznych wykorzystywanych w celach dydaktycznych.
- Dla każdego z pomieszczeń komisja, na podstawie informacji od kierowników jednostek podrzędnych, sporządza listę niezbędnych warunków, w tym wymagających specjalistycznych pomiarów.

#### **6.2. Aktualizacja kryteriów i przeprowadzenie oceny.**

- Na podstawie otrzymanych informacji komisja sporządza zestaw kryteriów obligatoryjnych dla każdego laboratorium chemicznego i pracowni specjalistycznej,
- Komisja ustala pozostałe kryteria oceny laboratoriów chemicznych i pracowni specjalistycznych wpływające na proces dydaktyczny oraz skalę ocen. W przypadku kolejnej oceny aktualizuje istniejące kryteria i skalę.
- Po dokonaniu aktualizacji komisja przeprowadza ocenę warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych (Formularz WCh-4.3-F1).
- Po przeprowadzeniu oceny komisja sporządza protokół zawierający wyniki oceny oraz wnioski i propozycje działań służących poprawie warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych.
- Protokół oceny zostaje przekazany dziekanowi.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.3</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 16 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	


Dokumenty i zapisy wyjściowe	Schemat działania (poszczególne czynności)	Uczestnicy			Dokumenty i zapisy wyjściowe
		Dziekan	Kierownicy jednostek podrzędnych	Członkowie komisji ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych	
-	powołanie komisji ds. oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych	W			
-	sporządzenie listy laboratoriów chemicznych i pracowni specjalistycznych wykorzystywanych w celach dydaktycznych		I	W	
-	ustalenie (aktualizacja) listy obligatoryjnych warunków technicznych, w tym wymagających specjalistycznych pomiarów		I	W	
-	ustalenie (aktualizacja) kryteriów oceny laboratoriów chemicznych i pracowni specjalistycznych oraz skali ocen			W	WCh-4.3-F1
WCh-4.3-F1	przeprowadzenie oceny warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych			W	Wypełniony WCh-4.3-F1
Wypełniony WCh-4.3-F1	sporządzenie protokołu z wynikami oceny oraz wnioskami i propozycjami działań służących poprawie warunków realizacji zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych			W	
-	przekazanie protokołu oceny	O		W	

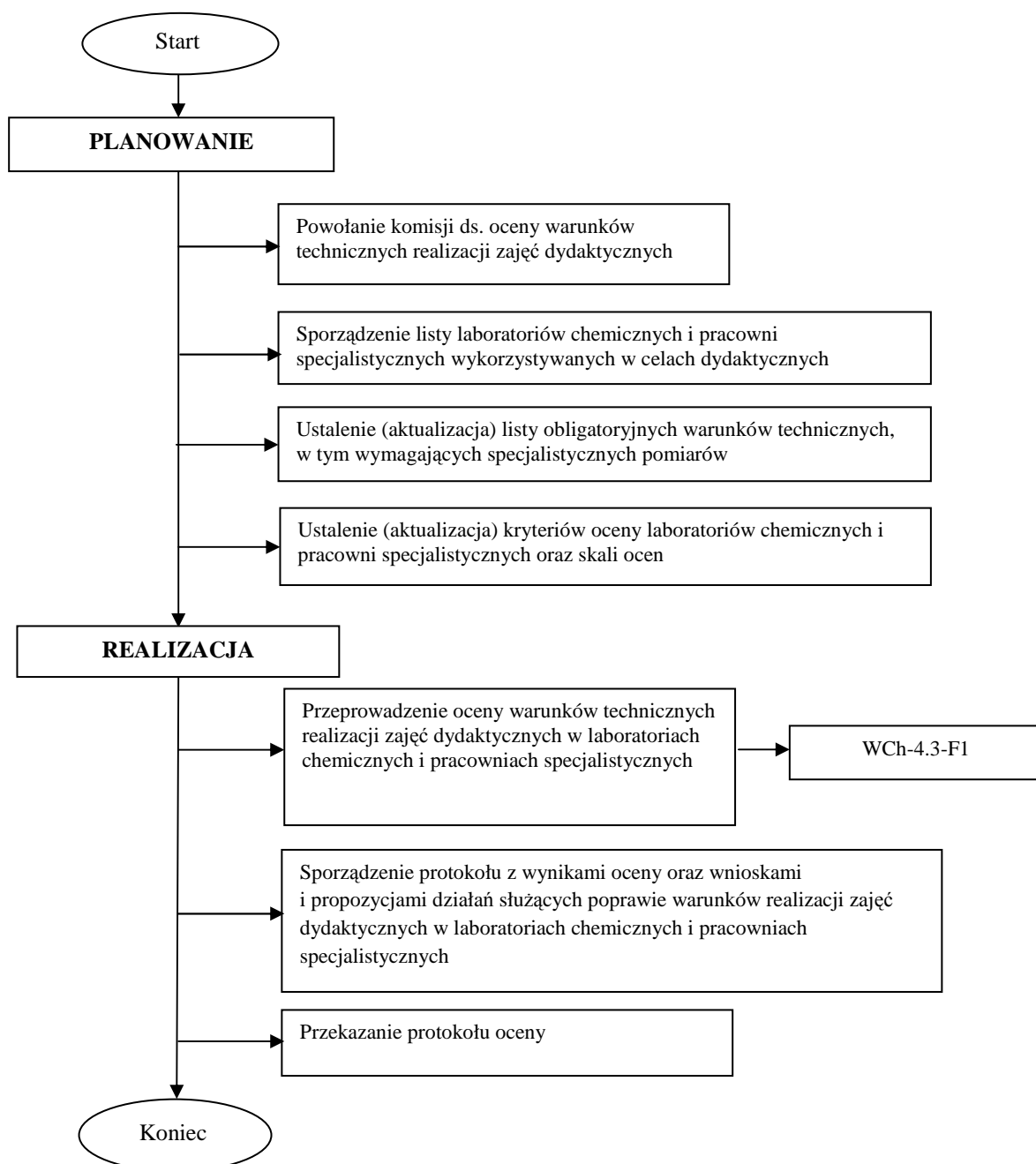
**LEGENDA:**

W – wykonuje i odpowiada za wykonanie (może być tylko jeden dla czynności)

I – udziela informacji


O – odbiera informacje

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Procedura WCh-4.3</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-4
Dziekan		Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych



## 7. Dokumenty pochodne


- Formularz WCh-4.3-F1

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA          JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Formularz          WCh-4.3-F1</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 18 z 19
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-4	
Dziekan	Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych	

## Zestawienie ocen warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych

L.p.	Gmach	Nr sali	Poziom doskonałości
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
...			
n			
Średni poziom doskonałości			



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	<b>Formularz WCh-4.3-F2</b>
	Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-4
Dziekan		Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych

## Formularz oceny warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych w laboratoriach chemicznych i pracowniach specjalistycznych

Numer sali							
L.p.	Oceniane zagadnienie	Liczba punktów wg skali (*)					
<b>Stan techniczny</b>							
1.	Oznakowanie sali, instrukcje (w tym ppoż.)						
2.	Zagrożenia mechaniczne i ich oznakowanie (wystające progi, stopnie, narożniki)						
3.	Stan urządzeń elektrycznych i ich oznakowanie (gniazda, skrzynki elektr.)						
4.	Stan zużycia wyposażenia i wygląd ogólny						
<b>Ergonomia</b>							
5.	Oświetlenie						
6.	Wentylacja						
7.	Stoły laboratoryjne, stołki						
<b>Wspomaganie procesu dydaktycznego</b>							
8.	Stanowiska pracy						
9.	Sprzęt specjalistyczny						
14.	...						
...	...						
n	Inne zagadnienia wprowadzone przez komisję.						
Średnia ocena sali							
Poziom doskonałości sali (**)							

- (\*) Skala ocen: 3 – w pełni spełnia kryterium  
 2 – stan zadowalający/poprawny  
 1 – stan niezadowalający  
 0 – brak lub nie nadające się do użytku

(\*\*) Poziom doskonałości = średnia ocen \* 100% / 3



Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Podsystem WCh-5

*Ocena działania systemu*



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-5.1
	Ocena działania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
			Strona 1 z 12
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-5	
Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia		Ocena działania systemu	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Lena Ruzik dr inż. Mariusz Pietrzak	26.03.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Przedmiot i zakres procedury 4. Odpowiedzialność i kompetencje 5. Schemat i opis postępowania 6. Dokumenty pochodne		

## 1. Cel procedury


Celem procedury jest informowanie władz Wydziału i Uczelni oraz Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia o stopniu wdrożenia celów strategicznych uczelni w zakresie Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.

## 2. Dokumenty związane

- Statut Politechniki Warszawskiej uchwalony na posiedzeniu Senatu PW w dniu 28.06.2006,
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,
- *Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej* (projekt), Warszawa, kwiecień 2009.
- *System Zapewnienia Jakości Kształcenia Komentarze*, Warszawa, kwiecień 2007
- Procedury podsystemów: WCh-1, WCh-2, WCh-3, WCh-4.

## 3. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest przygotowanie raportu o stanie realizacji zadań wynikających z Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Procedura obejmuje samoocenę funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Chemicznym PW.

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-5.1
	Ocena działania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia	edycja nr: 1 obowiązuje od:  Strona: 2 z 12
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-5	
Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia	Ocena działania systemu	

Procedura obowiązuje:

- Dziekana,
- Pełnomocnika ds. Jakości Kształcenia,
- Wydziałową Radę ds. Jakości Kształcenia.

#### 4. Odpowiedzialność i kompetencje

##### 4.1. Wydziałowa Rada ds. Jakości Kształcenia

Przygotowuje raport o stanie realizacji zadań wynikających z Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia i przedstawia go władzom Wydziału, Uczelni oraz Uczelnianej Radzie ds. Jakości Kształcenia.

##### 4.2. Dziekan Wydziału

Wykorzystuje przygotowany przez Wydziałową Radę ds. Jakości Kształcenia raport do poprawy jakości kształcenia na Wydziale Chemicznym.

#### 5. Schemat i opis postępowania

##### 5.1. Założenia organizacyjne dotyczące samooceny

Proces samooceny rozpoczyna decyzja dziekana. Decyzja powinna precyzować:

- termin przeprowadzenia zadania
- zespół lub grupę wykonawców

Samoocena ma charakter jawny. W uzasadnionych przypadkach kierownictwo wydziału może polecić przeprowadzenie samooceny wg anonimowego kwestionariusza.


##### 5.2. Zatwierdzenie procesu samooceny

Ramowy plan procesu samooceny zatwierdzany jest przez Dziekana Wydziału, przekazywany do informacji Prorektora ds. Studiów.

##### 5.3. Przeprowadzenie procesu samooceny

Raport samooceny powinien przeprowadzić Dziekan Wydziału Chemicznego, mogą to robić również osoby przez niego upoważnione. Samoocenie podlegają procedury dotyczące podsystemów:

- struktury studiów (WCh-1),
- planów studiów i programów kształcenia (WCh-2),

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-5.1
	Ocena działania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 3 z 12
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-5
Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia		Ocenia działania systemu

- kadry nauczającej (WCh-3),
- warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych (WCh-4)

Z przeprowadzonej samooceny sporządza się protokół na formularzu stanowiącym załącznik do procedury (WCh-5.1-F1).

Wskaźniki wagowe w ocenianym podsystemie powinny kształtować się w zakresie od 1 do 10. Powinny zostać one przypisane do poszczególnych zadań przez Radę ds. Jakości Kształcenia:

- poziom 1-2 – zagadnienia nie istotne w ocenianym okresie
- poziom 3-4 – zagadnienia mało istotne w ocenianym okresie
- poziom 5-6 – zagadnienia istotne w ocenianym okresie
- poziom 7-8 – zagadnienia bardzo istotne w ocenianym okresie
- poziom 9-10 – zagadnienia priorytetowe z ocenianym okresie

Oceny powinny się kształtować w zakresie od 0 do 3. Oceny:

- 0 – działanie nie jest realizowane zgodnie z treścią procedury
- 1 – działanie jest realizowane w zakresie poniżej 50% wymagań procedury
- 2 – działanie jest realizowane w zakresie powyżej 50% wymagań procedury
- 3 – działanie jest realizowane zgodnie ze wszystkimi wymaganiami procedury

Dla każdego podsystemu (WCh-1 – WCh-4) należy ustalić Poziom Doskonałości oraz Sumaryczny Poziom Doskonałości wg przedstawionego wzoru.

$$PD = \Sigma / \Sigma_{\max} \cdot 100\%$$


#### 5.4. Przekazanie uwag i omówienie protokołu

Osoba sporządzająca raport jest zobowiązana przekazać swoje uwagi Dziekanowi Wydziału i omówić treść protokołu. Podpisanie protokołu przez obie te osoby.

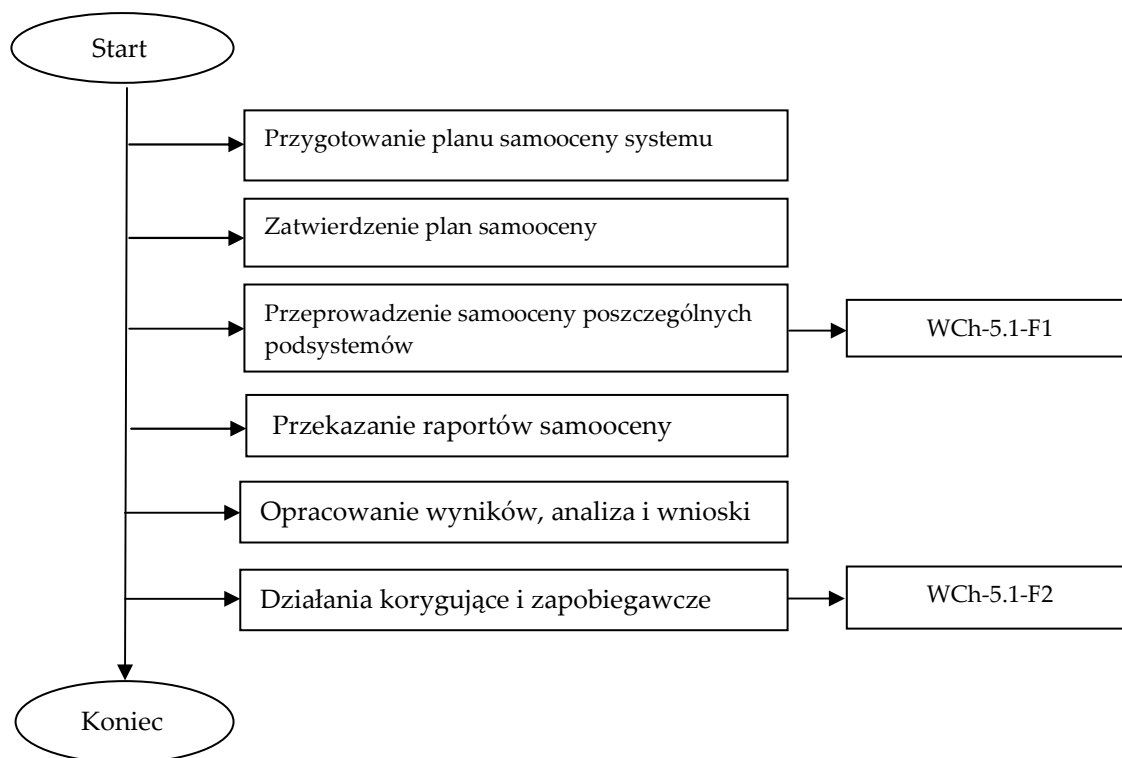
#### 5.5. Opracowanie wyników, analiza i wnioski

Dziekan Wydziału dokonuje oceny działania podsystemu (WCh-1, WCh-2, WCh-3, WCh-4) oraz przedstawia wyniki w formularzu samooceny WCh-5.1-F1. Sporządza raport samooceny dla Władz Uczelni i Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia.

#### 5.6. Działania korygujące i zapobiegawcze

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-5.1
	Ocena działania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 4 z 12
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-5
Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia		Ocenia działania systemu


Dziekan Wydziału przygotowuje plan działań korygujących i zapobiegawczych na podstawie wyników samooceny wg formularza WCh-5.1-F1. Rada Wydziału opiniuje i zatwierdza plan działań. Postanowienia dokumentowane są w formularzu WCh-5.1-F2.



## 6. Dokumenty pochodne


- Formularz samooceny WCh-5.1-F1
- Formularz działań korygujących i zapobiegawczych z podsystemów WCh-1 – WCh-4  
WCh-5.1-F2



 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-5.1-F1
	Kwestionariusz Samooceny	edycja nr: 1 obowiązuje od: Strona: 5 z 12
Osoba odpowiedzialna	Podsystem: WCh-5	
Dziekan Wydziału Chemicznego	Ocena działania systemu	

## Kwestionariusz samooceny

Lp	ZAGADNIENIA	Ocena	Waga	O·W
1	<b>Struktura studiów</b>			
	Okresowy przegląd działania ESS			
	Okresowy przegląd systemu akumulacji i transferu punktowego			
	SUMA PUNKTÓW – ZAGADNIENIE 1 ( $\Sigma_{O.W}$ )			
2	<b>Plany studiów i programy kształcenia</b>			
	Hospitacje zajęć dydaktycznych			
	Ocena zajęć dydaktycznych przez studentów			
	Zasieganie opinii absolwentów			
	Okresowy przegląd planów i programów kształcenia			
	Monitorowanie systemu egzaminowania			
	Monitorowanie procedur dyplomowania (PD inżynierska)			
	Monitorowanie procedur dyplomowania (PD magisterska)			
	SUMA PUNKTÓW – ZAGADNIENIE 2 ( $\Sigma_{O.W}$ )			
3	<b>Kadra nauczająca</b>			
	Działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej			
	SUMA PUNKTÓW – ZAGADNIENIE 3 ( $\Sigma_{O.W}$ )			
4	<b>Warunki techniczne realizacji zajęć dydaktycznych</b>			
	Okresowy przegląd warunków zajęć dydaktycznych			
	Okresowy przegląd warunków studiowania			
	Okresowy przegląd laboratoriów i pracowni specjalistycznych przeznaczonych do prowadzenia w nich zajęć dydaktycznych			
	SUMA PUNKTÓW – ZAGADNIENIE 4 ( $\Sigma_{O.W}$ )			
5	<b>SUMA PUNKTÓW – WSZYSTKIE ZAGADNIENIA (<math>\Sigma_{O.W}</math>)</b>			
Sporządził		Zatwierdził		Data

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-5.1-F2
	Ocena działania Systemu dla Rady Wydziału Chemicznego	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
Osoba odpowiedzialna: Podsystem: WCh-5		Strona: 6 z 12
Dziekan ds. Nauczania	Ocena działania systemu	

### Plan działań korygujących i zapobiegawczych

na okres .....

Działania planowane	Działania do realizacji	Odpowiedzialny	Termin realizacji	Uwagi o realizacji

Kwalifikacja działań: R- realizacja, O – odroczenie, Z - zaniechanie

Sporządził:


Podpis: .....

Data: .....

Zatwierdził:

Podpis: .....

Data: .....

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		Procedura WCh-5.2
	Ocena stanu rozpowszechnienia informacji o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów		edycja nr: 1
			obowiązuje od:
		Strona: 7 z 12	
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-5	
Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia		Ocena działania systemu	
	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	dr inż. Lena Ruzik dr inż. Mariusz Pietrzak	26.03.2010	
Sprawdził:			
Zatwierdził:			
Spis treści	1. Cel procedury 2. Dokumenty związane 3. Przedmiot i zakres procedury 4. Odpowiedzialność i kompetencje 5. Schemat i opis postępowania 6. Dokumenty pochodne		

### 1. Cel procedury

Celem procedury jest przygotowanie raportu o stanie rozpowszechnienia informacji o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów.

### 2. Dokumenty związane


- Statut Politechniki Warszawskiej uchwalony na posiedzeniu Senatu PW w dniu 28.06.2006,
- Uchwała nr 122/XLVI/2006 Senatu Politechniki Warszawskiej z dnia 29.11.2006,
- Procedury uczelniane Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Warszawskiej (projekt), Warszawa, kwiecień 2009.

### 3. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem procedury jest przygotowanie raportu o stanie rozpowszechnienia informacji o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów. Zakresem procedury jest przeprowadzenie samooceny w tej kwestii na Wydziale Chemicznym PW przez wyznaczone osoby.

Procedura obowiązuje:

- Dziekana Wydziału
- Wydziałową Radę ds. Jakości Kształcenia

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-5.2
	Ocena stanu rozpowszechnienia informacji o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 8 z 12
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-5
Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia		Ocena działania systemu

## 4. Odpowiedzialność i kompetencje

### 4.1. Dziekan Wydziału

Opracowuje plan przygotowania raportu, odpowiada za organizację, realizację i wykorzystanie wniosków z raportów samooceny. Odpowiada za analizę, opracowanie wyników oraz sprawozdanie przedstawiane pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia i Akredytacji w terminie do końca maja każdego roku akademickiego oraz archiwizację raportów samooceny.

### 4.2. Wydziałowa Rada ds. Jakości Kształcenia.

Osoby odpowiedzialne za wykonanie raportu samooceny.

## 5. Schemat i opis postępowania

### 5.1. Założenia organizacyjne dotyczące samooceny

Proces samooceny rozpoczyna decyzja dziekana. Decyzja powinna precyzować:

- termin przeprowadzenia zadania
- zespół lub grupę wykonawców

Samoocena ma charakter jawny. W uzasadnionych przypadkach kierownictwo wydziału może polecić przeprowadzenie samooceny wg anonimowego kwestionariusza.

### 5.2. Zatwierdzenie procesu samooceny

Ramowy plan procesu samooceny zatwierdzany jest przez Dziekana Wydziału, przekazywany do informacji Prorektora ds. Studiów.


### 5.3. Przeprowadzenie procesu samooceny

Raport samooceny powinien przeprowadzić Dziekan Wydziału Chemicznego, mogą to robić również osoby przez niego upoważnione. Samoocenie podlega dostępność informacji o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów.

Z przeprowadzonej samooceny sporządza się protokół na formularzu stanowiącym załącznik do procedury (WCh-5.2-F1).

### 5.4. Przekazanie uwag i omówienie protokołu

Osoba sporządzająca raport jest zobowiązana przekazać swoje uwagi Dziekanowi Wydziału i omówić treść protokołu. Podpisanie protokołu przez obie te osoby.

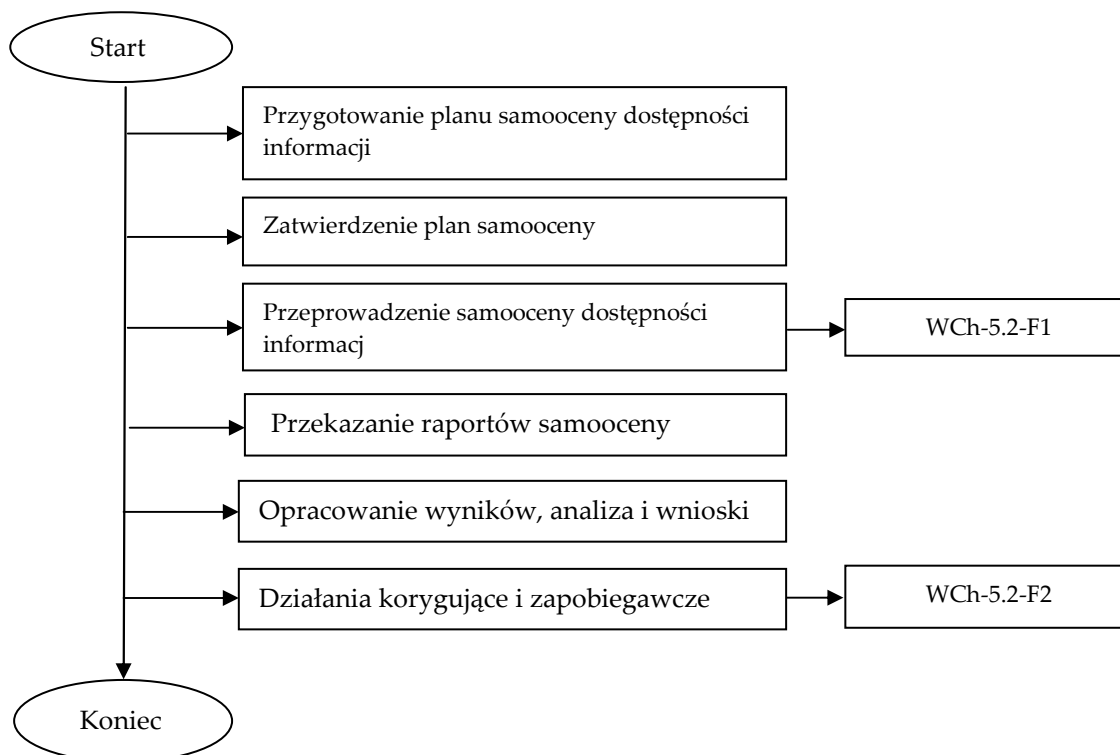
 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-5.2
	Ocena stanu rozpowszechnienia informacji o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 9 z 12
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-5
Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia		Ocena działania systemu

### 5.5. Opracowanie wyników, analiza i wnioski

Dziekan Wydziału dokonuje oceny dostępności informacji o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów w formularzu samooceny WCh-5.2-F1. Sporządza raport samooceny dla Rady Wydziału Chemicznego oraz pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia i Akredytacji.


### 5.6. Działania korygujące i zapobiegawcze

Dziekan Wydziału przygotowuje plan działań korygujących i zapobiegawczych na podstawie wyników samooceny wg formularza WCh-5.2-F2. Rada Wydziału opiniuje i zatwierdza plan działań.




## 6. Dokumenty pochodne


- Formularz samooceny WCh-5.2-F1
- Formularz działań korygujących i zapobiegawczych WCh-5.2-F2

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-5.2-F1
	Kwestionariusz oceny stanu rozpowszechnienia informacji o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów.	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 10 z 12
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-5
Dziekan Wydziału Chemicznego		Ocena działania systemu

<b>KWESTIONARIUSZ SAMOOCENY</b>				
<b>Informacje o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów</b>				
Lp	<b>ZAGADNIENIA</b>		<b>Ocena</b>	
	<b>Oferta dydaktyczna wydziału</b>		<b>TAK (D,Z)*</b>	<b>NIE</b>
1.	<b>Informacje o zasadach rekrutacji na studia I stopnia</b>	w postaci informacji na stronie internetowej wydziałowej		
		w postaci informacji na stronie internetowej uczelnianej		
		w postaci plakatów i ulotek		
		w postaci informatorów		
		w postaci informacji wysyłanych do szkół średnich		
		w innej postaci:.....		
2.	<b>Informacje o zasadach rekrutacji na studia II i III stopnia</b>	w postaci informacji na internetowej stronie wydziałowej		
		w postaci informacji na internetowej stronie uczelnianej		
		w postaci plakatów i ulotek		
		w postaci informatorów		
		w postaci informacji wysyłanych do szkół wyższych		
		w innej postaci:.....		
3.	<b>Informacje o konkursie dla licealistów</b>	w postaci informacji na internetowej stronie wydziałowej		
		w postaci informacji na internetowej stronie uczelnianej		
		w postaci plakatów i ulotek		
		w postaci informatorów		
		w postaci informacji wysyłanych do szkół średnich		
		w innej postaci:.....		
4.	<b>Informacje o kierunkach, poziomach i formach prowadzonych studiów</b>	w postaci informacji na internetowej stronie wydziałowej		
		w postaci informacji na internetowej stronie uczelnianej		
		w postaci plakatów i ulotek		
		w postaci informatorów		
		w postaci informacji wysyłanych do szkół wyższych		

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Procedura WCh-5.2
	Ocena stanu rozpowszechnienia informacji o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 11 z 12
Osoba odpowiedzialna		Podsystem: WCh-5
Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia		Ocena działania systemu

		w postaci informacji wysyłanych do szkół średnich		
		w innej postaci:.....		
5.	<b>Informacje o zasadach możliwości wyjazdów zagranicznych np. program Erasmus-Mundus</b>	w postaci informacji na internetowej stronie wydziałowej		
		w postaci informacji na internetowej stronie uczelnianej		
		w postaci plakatów i ulotek		
		w postaci informatorów		
		w innej postaci:.....		
6.	<b>Informacje o kołach naukowych</b>	w postaci informacji na internetowej stronie wydziałowej		
		w postaci informacji na internetowej stronie uczelnianej		
		w postaci plakatów i ulotek		
		w postaci informatorów		
		w innej postaci:.....		
7.	<b>Informacje o warunkach do prowadzenia działalności kulturalnej i sportowej</b>	w postaci informacji na internetowej stronie wydziałowej		
		w postaci informacji na internetowej stronie uczelnianej		
		w postaci plakatów i ulotek		
		w postaci informatorów		
		w innej postaci:.....		
8.	<b>Informacje o kwalifikacjach absolwenta</b>	w postaci informacji na internetowej stronie wydziałowej		
		w postaci informacji na internetowej stronie uczelnianej		
		w postaci plakatów i ulotek		
		w postaci informatorów		
		w innej postaci:.....		
9.	<b>Informacje o akredytacjach</b>	w postaci informacji na internetowej stronie wydziałowej		
		w postaci informacji na internetowej stronie uczelnianej		
		w postaci plakatów i ulotek		
		w postaci informatorów		
		w innej postaci:.....		
10.	<b>Inne informacje:</b> ..... .....	.....		
		.....		
		.....		
11.	<b>Uwagi:</b>			

 Wydział Chemiczny Politechniki Warszawskiej	<b>WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>	Formularz WCh-5.2-F2
	Ocena stanu rozpowszechnienia informacji o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów	edycja nr: 1
		obowiązuje od:
		Strona: 12 z 12
Osoba odpowiedzialna:	Podsystem: WCh-5	
Dziekan ds. Nauczania	Ocena działania systemu	

### Plan działań korygujących i zapobiegawczych

na okres .....

Działania planowane	Działania do realizacji	Odpowiedzialny	Termin realizacji	Uwagi o realizacji

Kwalifikacja działań: R- realizacja, O – odroczenie, Z - zaniechanie

Sporządził:

Podpis: .....

Data: .....

Zatwierdził:

Podpis: .....

Data: .....