

# Działania doskonalące Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa Politechniki Rzeszowskiej

---

Obowiązuje od: 25.10.2023 r.

Opracował	Zatwierdził
Komisja do spraw Zapewnienia Jakości Kształcenia	Dziekan dr hab. inż. Adam Marciniak, prof. PRz

Dokument stanowi własność Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa Politechniki Rzeszowskiej. Kopiowanie i rozpowszechnianie bez pisemnej zgody właściciela jest zabronione.

## 1. Informacje wstępne

- 1.1. **Dotyczy:** Księgi jakości punkt 5.2.
- 1.2. **Nazwa procesu:** PZJ-3.
- 1.3. **Osoba odpowiedzialna za nadzór, skuteczność i doskonalenie procesu:** Dziekan Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa.
- 1.4. **Cel:** Celem procesu jest zapewnienie eliminacji przyczyn problemów i niezgodności, które wystąpiły lub mogą wystąpić w systemie zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Budowy Maszyn i Lotnictwa.

## 2. Etapy procesu

- 2.1. Zgłoszenie problemu, niezgodności lub możliwości doskonalenia Dziekanowi, Prodziekanowi lub członkowi Komisji Jakości.
  - 2.1.1. Osoba odpowiedzialna: Pracownik, student, inne osoby zainteresowane.
  - 2.1.2. Niezbędne dokumenty: Dane z funkcjonowania systemu zarządzania jakością i realizacji procesów.
- 2.2. Rejestracja problemu, niezgodności lub możliwości doskonalenia.
  - 2.2.1. Osoba odpowiedzialna: Dziekan, Prodziekan, Przewodniczący lub członek Komisji Jakości.
  - 2.2.2. Efekty realizacji: Plik „Rejestr działań doskonalących.xlsx” dostępny na Microsoft Teams dla Dziekana, Prodziekana oraz członków Komisji Jakości.
- 2.3. Analiza problemu, niezgodności lub możliwości doskonalenia pod kątem identyfikacji przyczyn problemu, niezgodności i/lub działań do podjęcia oraz zasadności podejmowania działań.
  - 2.3.1. Osoba odpowiedzialna: Dziekan, Prodziekan, Przewodniczący lub członek Komisji Jakości lub osoba wyznaczona przez Dziekana lub Prodziekana.
  - 2.3.2. Niezbędne dokumenty: Plik „Rejestr działań doskonalących.xlsx”.
  - 2.3.3. Efekt realizacji: Plik „Rejestr działań doskonalących.xlsx”.
- 2.4. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za realizację działań i ustalenie terminu realizacji działań po wstępnym uzgodnieniu z tą osobą.
  - 2.4.1. Osoba odpowiedzialna: Dziekan/Prodziekan lub Przewodniczący Komisji Jakości.
  - 2.4.2. Efekt realizacji: Plik „Rejestr działań doskonalących.xlsx”.
- 2.5. Realizacja działań.

- 2.5.1. Osoba odpowiedzialna: Osoba wyznaczona.
- 2.6. Potwierdzenie zakończenia działań w rejestrze.
  - 2.6.1. Osoba odpowiedzialna: Osoba odpowiedzialna za realizację działań.
  - 2.6.2. Efekt realizacji: Plik „Rejestr działań doskonalących.xlsx”.
- 2.7. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za ocenę skuteczności od tych działań.
  - 2.7.1. Osoba odpowiedzialna: Dziekan, Prodziekan lub Przewodniczący Komisji Jakości.
  - 2.7.2. Efekt realizacji: Plik „Rejestr działań doskonalących.xlsx”.
- 2.8. Ocena skuteczności podjętych działań.
  - 2.8.1. Osoba odpowiedzialna: Osoba odpowiedzialna za ocenę skuteczności.
  - 2.8.2. Efekt realizacji: Plik „Rejestr działań doskonalących.xlsx”.

UWAGA: W uzasadnionych przypadkach do analiz problemów i wdrażania działań doskonalących mogą zostać powołane zespoły.

### 3. Informacje końcowe

- 3.1. **Miernik procesu:**
  - 3.1.1.  $W1/1 = (\text{Liczba działań doskonalących uznanych za skuteczne} / \text{rok akademicki})$ .
  - 3.1.2.  $W1/2 = (\text{Liczba działań doskonalących uznanych za skuteczne} / \text{Liczba podjętych działań doskonalących}) * 100\%$ .
- 3.2. **Wartość oczekiwana procesu:**
  - 3.2.1.  $W1/1 = \text{minimum } 4$ .
  - 3.2.2.  $W1/2 = 100\%$ .

### 4. Załączniki

- 4.1. Plik „Rejestr działań doskonalących.xlsx”.