

| | | |
|---|--|---------------------------|
| Dziekanat WFMiI (F – 0) | PROCEDURA AUDYTU SPECJALNOŚCI PROWADZONYCH NA WFMi Obowiązuje od 01.01.2013 | |
| Niniejszy dokument jest własnością Politechniki Krakowskiej, do użytku wewnętrznego, podlega aktualizacji przez autora | | |
| Opracował: | Zatwierdził: | Data sporządzenia: |
| Mgr Joanna Dudek Kierownik Dziekanatu WFMiI | Dziekan WFMiI – dr hab. inż. M. Stanuszek, prof. PK | 01.10.2012 |

1. CEL I ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY:

Celem procedury jest usprawnienie procesu prowadzenia specjalności i aktualizacji jej treści programowych.

2. SKRÓTY I DEFINICJE:

3. WYMAGANE DOKUMENTY/FORMULARZE:

4. ZASADY POSTĘPOWANIA:

| L.p. | Działanie | Termin | Właściwa jednostka organizacyjna |
|-------------|---|------------------------------|--|
| 1. | Opiekun specjalności dokonuje weryfikacji prowadzonej dydaktyki na swojej specjalności pod kątem liczebności grup, jakości zajęć i ich atrakcyjności oraz aktualności treści przekazywanych przez nauczycieli akademickich. | Do 30 września każdego roku | Opiekun specjalności |
| 2. | Analizuje uwagi z ankiet studenckich dotyczące elementów dydaktyki na specjalności pod kątem kryteriów wymienionych w punkcie 1 j.w. | Do 15 listopada każdego roku | Opiekun specjalności oraz Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia |
| 3. | Wnioskuje o dokonanie ewentualnych zmian i modyfikacji w ramach siatek na danej specjalności oraz przygotowuje raport dla opiekuna kierunku w ramach którego identyfikuje elementy pozytywne i negatywne na prowadzonej specjalności. | Do 15 listopada każdego roku | Opiekun specjalności |

6. PODSTAWY PRAWNE:

- 1) Regulamin studiów wyższych na PK

7. UWAGI/KONTAKT:

Kierownik Dziekanatu WFMiI mgr Joanna Dudek
tel. (12) 628 31 51, mail: jodudek@pk.edu.pl

8. ZAŁĄCZNIKI.