



UNIwersytet
OPOLSKI

WYDZIAŁ PRZYRODNICZO-TECHNICZNY

ul. Oleska 48, 45-052 Opole
tel. + 48 77 452 73 00
fax +48 77 452 73 03
wpt@uni.opole.pl
www.wpt.uni.opole.pl

**Uchwała nr 4/23/2016-2020
Rady Wydziału Przyrodniczo-Technicznego
Uniwersytetu Opolskiego
z dnia 21 marca 2019 r.**

w sprawie przyjęcia zmiany w uchwale nr 5/19/2016-2020 w sprawie wdrożenia i funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Przyrodniczo-Technicznym w postaci zmiany procedury odbywania i udokumentowania praktyk wakacyjnych na kierunku lekarskim oraz przyjęcia procedury odbywania i dokumentowania ćwiczeń prosektoryjnych.

Rada Wydziału Przyrodniczo-Technicznego podjęła uchwałę w sprawie przyjęcia zmiany w uchwale nr 5/19/2016-2020 w sprawie wdrożenia i funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Przyrodniczo-Technicznym w postaci zmiany procedury odbywania i udokumentowania praktyk wakacyjnych na kierunku lekarskim oraz przyjęcia procedury odbywania i dokumentowania ćwiczeń prosektoryjnych.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Rada Wydziału Przyrodniczo-Technicznego w głosowaniu jawnym
jednogłośnie przyjęła zmiany w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia
Jakości Kształcenia na Wydziale Przyrodniczo-Technicznym**

*(Rada Wydziału Przyrodniczo – Technicznego liczy 75 członków; głosowało 43
osób: za – 43, przeciw – 0, wstrzymały się – 0)*

Protokołowała:

mgr Magdalena Kościuk

Dziekan
dział. F. przyrodniczo-technicznego
S. Kociński
prof. dr hab. Stanisław Kociński

Uniwersytet Opolski
Wydział Przyrodniczo - Techniczny

Za zgodność z oryginałem

Data: *28.03.2019* Podpis: *Kościuk*

UCHWAŁA NR 5/19/2016-2020
W SPRAWIE WDROŻENIA I FUNKCJONOWANIA WEWNĘTRZNEGO
SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE
PRZYRODNICZO-TECHNICZNYM UNIWERSYTETU OPOLSKIEGO

W celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia, a w szczególności doskonalenia jakości kształcenia oraz jego oceny

Rada Wydziału Przyrodniczo-Technicznego **u c h w a l a**

wdrożenie i zasady funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) w ramach Uczelnianego Systemu Doskonalenia jakości Kształcenia

I. Przedmiot i cele oraz ogólne zasady funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

§1

1. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia odnosi się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego; uwzględnia wszystkie formy weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studentów, słuchaczy i doktorantów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, na poszczególnych rodzajach i kierunkach studiów.
2. Zapewnianie jakości kształcenia jest procesem ciągłym i systematycznym. Jego podstawą jest przekonanie, że umacnianiu wysokiej jakości kształcenia służy ocena własna (samoocena), dyskusja, współpraca, promowanie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań oraz wsłuchiwanie się w wymagania jakościowe interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.
3. Wewnętrzny system zapewniania jakości został skonstruowany w oparciu o misję uczelni i wydziału oraz standardy i wskazówki Europejskiego Stowarzyszenia na rzecz Zapewniania Jakości w Szkolnictwie Wyższym (ENQA), jednoznacznie określające, iż odpowiedzialność za jakość kształcenia spoczywa na instytucjach,

które to kształcenie prowadzą, i które powinny opracować oraz wdrożyć wewnętrzne systemy zapewnienia jakości.

4. Do charakterystycznych cech WSZJK na wydziale należy:
- a) zorientowanie na cele i oparcie na zarządzaniu przez procesy/procedury,
 - b) dostosowanie do ustroju uczelni i rozwiązań dotyczących doskonalenia jakości kształcenia obowiązujących w Uniwersytecie Opolskim,
 - c) kompleksowość i zintegrowanie oraz zoptymalizowany stopień formalizacji,
 - d) kompatybilność z zewnętrznym systemem zapewniania jakości (kryteria Polskiej Komisji Akredytacyjnej) oraz przepisami prawa.

§2

1. Zasadniczymi celami WSZJK są:

- a) podnoszenie poziomu wykształcenia absolwenta wydziału oraz rangi pracy dydaktycznej,
- b) wypracowanie mechanizmów strukturalnych i decyzyjnych, sprzyjających rozwojowi kultury jakości oraz stymulowaniu ciągłego doskonalenia jakości kształcenia,
- c) standaryzacja i ujednoczenie sposobu postępowania kadry dydaktycznej i studentów,
- d) określenie odpowiedzialności i uprawnień wszystkich uczestników procesu kształcenia,
- e) motywowanie pracowników i studentów do doskonalenia jakości nauczania i uczenia się,
- f) podnoszenie konkurencyjności i atrakcyjności wydziału,
- g) dostarczanie społeczeństwu (kandydatom na studia, społeczności akademickiej wydziału, władzom uczelni, pracodawcom) aktualnych i wiarygodnych informacji

nt. oferty dydaktycznej i jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem jakości uzyskiwanych kwalifikacji (osiągniętych efektów kształcenia).

2. Integralną część WSZJK stanowi system badań ankietowych prowadzonych – z poszanowaniem zasad etyki i metodologii badań społecznych – wśród studentów, absolwentów i pracowników wydziału oraz pracodawców.
3. Za przydatne narzędzie ciągłego doskonalenia jakości kształcenia, wyzwalające w społeczności akademickiej wydziału określone zachowania i działania projakościowe, przyjmuje się tzw. „pętlę ciągłego doskonalenia” (koło Deminga), dla zapewnienia cykliczności działań wg schematu: opracowanie planu realizacji procesu – realizacja uprzednio opracowanego planu – sprawdzenie czy zostały osiągnięte zaplanowane wyniki – podjęcie działań korygujących lub zapobiegawczych.

§3

1. Do podstawowych funkcji i zadań WSZJK należy:
 - a) nadzorowanie oferty dydaktycznej wydziału i poziomu świadczonych usług edukacyjnych, w tym: tworzenia i modyfikacji programów kształcenia, określania i weryfikacji efektów kształcenia oraz zapewniania spójności zakładanych efektów kształcenia, treści kształcenia, stosowanych metod dydaktycznych i zasad oceniania postępów studentów, adekwatności wyceny efektów i efektywności ECTS jako systemu transferu i akumulacji punktów zaliczeniowych, a także procesów związanych z organizacją procesu kształcenia, polityką kadrową i systemem oceny pracowników;
 - b) zapobieganie patologiom przez identyfikację źródeł i obszarów zagrożenia;
 - c) rekomendowanie działań naprawczych oraz mechanizmów korygujących, nadzór nad ich wdrażaniem oraz analizowanie ich skuteczności;
 - d) dbałość o jakość informacji i zapewnienie jej przepływu „z góry na dół” (informowanie pracowników przez władze wydziału o bieżącym funkcjonowaniu WSZJK, w szczególności o możliwościach, jakie ten system im stwarza) oraz „z

dołu do góry” (informowanie władz wydziału przez pracowników o działaniach, które przyczyniają się do polepszania jakości kształcenia);

- e) rozwijanie komunikacji w społeczności akademickiej, promowanie dobrych praktyk i wzorców zachowań pro jakościowych, prowadzące do osiągnięcia kultury jakości;
- f) kompatybilność z rozwiązaniami przyjętymi w Uniwersytecie Opolskim.

II. Struktura i kompetencje podmiotów biorących udział w podejmowaniu decyzji w zarządzaniu jakością kształcenia

§4

1. W procesie podejmowania decyzji w zarządzaniu jakością kształcenia na wydziale uczestniczą: dziekan, prodekan, rada wydziału, kolegium dziekańskie, Wydziałowy Zespół ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia (zwany dalej WZDJK) i jego komisje, kierownicy jednostek prowadzących studia, rady programowe kierunków studiów, w tym przewodniczący, koordynatorzy, rada naukowa studiów doktoranckich, kierownicy studiów podyplomowych, kierownik studiów doktoranckich, dziekanat i inne jednostki administracyjne uczelni, interesariusze zewnętrzni, nauczyciele akademicy, studenci, doktoranci i ich organy samorządowe, a także inne podmioty niezbędne do uzyskania odpowiedniego poziomu jakości kształcenia.
2. Struktura podejmowania decyzji w zarządzaniu jakością kształcenia wynika z obowiązujących przepisów prawa, w tym przyjętych przez Uniwersytet Opolski, regulaminów, zarządzeń oraz przepisów niniejszej uchwały.
3. Zadania dla poszczególnych podmiotów uczestniczących w zarządzaniu jakością kształcenia wynikają z zapisów uchwały oraz innych przepisów i zarządzeń, które regulują ich działanie.

§5

1. Wdraża się Wydziałowy System Zarządzania Jakością Kształcenia. W systemie przyjmuje się strukturę związków decyzyjnych w zarządzaniu jakością kształcenia, przedstawioną w załączniku nr 1.

2. Podmioty uczestniczące w zarządzaniu jakością kształcenia w ramach Wydziałowego Systemu zapewniają w nim udział pracowników, studentów, doktorantów, słuchaczy oraz interesariuszy zewnętrznych.

§6

1. Podział kompetencji między Uczelnianym i Wydziałowym Zespołem Doskonalenia Jakości Kształcenia ustala Zarządzenie Rektora nr 7/2014 z dnia 28 lutego 2014 w sprawie uczelnianego systemu doskonalenia jakości kształcenia w Uniwersytecie Opolskim. Kompetencje WZDJK obejmują w szczególności wdrożenie opracowanych procedur, przeprowadzenie okresowych spotkań władz wydziału ze studentami, a także analizowanie wyników oceny jakości kształcenia, w tym sporządzonych przez zewnętrzne instytucje akredytujące oraz przedstawianie dziekanowi propozycji działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia w wydziale. Do zadań należy:
 - a) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w jednostce;
 - b) opracowywanie i przedstawianie dziekanowi wydziału/kierownikowi jednostki wniosków i projektów polityki, określającej cele i strategię zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w wydziale;
 - c) opracowywanie i przestrzeganie wewnętrznych procedur zapewnienia jakości kształcenia, zgodnych ze specyfiką wydziału;
 - d) opracowywanie zasad zatwierdzania, monitorowania i okresowego przeglądu programów nauczania i ich efektów;
 - e) opracowywanie zasad oceniania studentów i doktorantów, uwzględniających konieczność konsekwentnego stosowania kryteriów, przepisów i procedur, zgodnie z wytycznymi UKDJK;
 - f) zapewnienie wykwalifikowanej i kompetentnej kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia dla studentów i doktorantów oraz wsparcie nauczycieli akademickich w podnoszeniu kwalifikacji i kompetencji;
 - g) opracowywanie zasad gromadzenia, analizowania i publikowania informacji na temat kształcenia w wydziale z wykorzystaniem m.in. USOS;
 - h) publikowanie na stronie internetowej wydziału informacji na temat kształcenia w wydziale;

- i) sporządzanie Raportu Samooceny Wydziału;
 - j) sporządzanie i przedstawianie UZDJK okresowych sprawozdań z prowadzonej działalności.
2. Pozostałe kompetencje Wydziałowego Zespołu określają zapisy niniejszej uchwały.
 3. W skład WZDJK wchodzi Wydziałowa Komisja ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia i Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia. Wewnętrzny podział kompetencji między komisjami zostanie dokonany zgodnie z zarządzeniem rektora.
 4. W realizacji swoich zadań WZDJK współpracuje w szczególności z radami programowymi, radą naukową studiów doktoranckich, kierownikiem studiów doktoranckich, kierownikami studiów podyplomowych, kierownikami jednostek prowadzących studia oraz dziekanem.
 5. Rada programowa kierunku studiów, rada naukowa studiów doktoranckich i kierownicy studiów podyplomowych podejmują działania na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku, studiach doktoranckich i podyplomowych, a w szczególności:
 - a) tworzenia, monitorowania i okresowego przeglądu programów nauczania i ich efektów, które przeprowadza się po każdym semestrze studiów,
 - b) wnioskowania o zmiany efektów i programów kształcenia,
 - c) współpracy z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi w zakresie doskonalenia jakości kształcenia,
 - d) oceny jakości kadry dydaktycznej i prowadzonych zajęć dydaktycznych,
 - e) monitorowania, przeglądu i podnoszenia zasobów materialnych kształcenia,
 - f) gromadzenia i przetwarzania informacji niezbędnych do doskonalenia jakości kształcenia,
 - g) informowania dziekana wydziału o wynikach oceny jakości kształcenia, w tym przekazywania protokołów ze spotkań rady,
 - h) współpracy z WZDJK.
 6. Rada naukowa studiów doktoranckich podejmuje ponadto działania na rzecz oceny postępów w rozwoju naukowym doktorantów, współpracując z promotorami. Koordynatorem tych działań jest kierownik studiów doktoranckich.

7. Kompetencje i zasady udziału interesariuszy zewnętrznych określone zostały w rozdziale V uchwały.
8. Kompetencje i zasady udziału dziekana oraz rady wydziału określają przepisy niniejszej uchwały oraz inne przepisy, w szczególności statut uczelni, regulaminy oraz procedury obowiązujące na uczelni. Organami doradczymi dziekana w tym zakresie są kolegium dziekańskie i WZDJK.
9. Kompetencje kierowników jednostek prowadzących studia obejmują bezpośredni nadzór nad prowadzeniem kierunków studiów, w tym w szczególności nad pracami rad programowych. W realizacji zadań kierownicy jednostek współpracują z dziekanem wydziału.
10. Kompetencje jednostek administracyjnych uczelni, a w tym uczelnianych jednostek ds. kształcenia obejmują działania prowadzone w ramach ich właściwości i zadań określonych w przepisach i regulaminach odrębnych.
11. Kompetencje samorządu studenckiego wynikają z przepisów wewnętrznych uczelni, w szczególności statutu i regulaminów.
12. Kompetencje koordynatorów obejmują w szczególności wprowadzanie do systemu USOS zmian niezbędnych do podnoszenia jakości kształcenia, a także bieżącą koordynację prac rad programowych.
13. Kompetencje opiekunów praktyk obejmują ocenę stanu kształcenia na praktykach, informowanie o wnioskach z oceny kierowników jednostek prowadzących studia, a także kształtowanie odpowiedniego poziomu współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.
14. Kompetencje przedstawicieli innych jednostek obejmują zakres współpracy niezbędny do właściwej oceny jakości kształcenia na kierunku studiów, gdzie zajęcia prowadzą również pracownicy z innych jednostek wydziału lub uczelni.
15. Kompetencje i obowiązki nauczycieli akademickich oraz pracowników wspomagających proces kształcenia wynikają z przepisów odrębnych, umów o pracę oraz przepisów niniejszej uchwały.

§7

1. Wszystkie podmioty WZDJK realizują zadania nałożone na nie przepisami zewnętrznymi wynikającymi z ustaw, rozporządzeń, statutu uczelni, regulaminów i zarządzeń, a także zadania nałożone na nie niniejszą uchwałą i innymi przepisami.

2. Zgodnie z zarządzeniem Rektora UO podstawą systematyki stosowanych na wydziale procedur jakości kształcenia jest Ogólna Procedura Doskonalenia Jakości Kształcenia – Oznaczenia Procedur - SDJK-O-U1.

III. Procedury zatwierdzania, monitorowania i okresowych przeglądów programów kształcenia

§8

1. Procedura zatwierdzania programów kształcenia na wydziale odbywa się zgodnie z przepisami i zarządzeniami obowiązującymi na uczelni, w szczególności uchwałą senatu i procedurami, przyjętymi na podstawie przepisów nadrzędnych.

§9

1. Na podstawie zarządzenia Rektora UO na wydziale realizuje się proces tworzenia oraz modyfikowania kierunków studiów i specjalności, zgodny z procedurą ogólnouczelnianą SDJK-O-U2.
2. W celu zatwierdzenia programów studiów wraz z efektami kształcenia rada programowa kierunku studiów opracowuje projekt programu zgodnie z wymogami regulaminu studiów i przepisami odrębnymi, współpracując z kierownikami jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za prowadzenie przedmiotów innych niż prowadzonych w jednostce. Kierownik jednostki opracowujący projekt poddaje go zaopiniowaniu przez pełnomocnika Rektora ds. ECTS, a także ustnie informuje dziekana o wynikach uzgodnienia i opiniowania. Kierownik jednostki i dziekan ustalają czas zatwierdzenia programu. Pozytywnie zaopiniowany projekt kierownik jednostki przedkłada radzie wydziału do uchwalenia. Dziekan wydziału przed skierowaniem na radę wydziału ocenia projekt i może w tym celu zasięgnąć opinii WZDJK. Następnie przedstawia projekt na kolegium dziekańskim i radzie wydziału, gdzie podlega uchwaleniu. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest odstąpienie od opiniowania przez kolegium dziekańskie i bezpośrednie skierowanie projektu przez dziekana na radę wydziału. Uchwalony projekt dziekan wydziału przesyła do rektoratu.
3. Procedura zatwierdzenia zmian w programie studiów jest identyczna, jak procedura zatwierdzania programu studiów. Zmiany w programie studiów

przedłożone są do zatwierdzenia w szczególności w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby podczas oceny realizacji efektów kształcenia.

§10

1. Na podstawie zarządzenia Rektora UO na wydziale realizuje się proces tworzenia studiów doktoranckich i projektowania programów studiów doktoranckich zgodnie z procedurą ogólnouczelnianą SDJK-O-U3.
2. Projekty programów studiów doktoranckich oraz zmiany w programach przedstawiane są dziekanowi wydziału przez kierownika studiów. Projekty opracowuje rada naukowa studiów doktoranckich przy współpracy studentów i interesariuszy zewnętrznych. Przed przedstawieniem dziekanowi są one opiniowane przez pełnomocnika rektora ds. ECTS. Dziekan wydziału przedkłada projekt kolegium dziekańskiemu, a następnie radzie wydziału do zaakceptowania. Dziekan może wcześniej zasięgnąć opinii o projekcie WZDJK.

§11

1. Na podstawie zarządzenia Rektora UO na wydziale realizuje się proces tworzenia studiów podyplomowych i kursów, zgodnie z procedurą ogólnouczelnianą SDJK-O-U4.
2. Projekty programów studiów podyplomowych i kursów oraz zmiany w programach przedstawiane są dziekanowi wydziału przez kierownika jednostki, w której mają być realizowane. Za przygotowanie projektu odpowiedzialny jest kierownik studiów podyplomowych, który powinien projekt konsultować z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi. Przed przedstawieniem dziekanowi projekty są opiniowane przez pełnomocnika rektora ds. ECTS. Dziekan wydziału przedkłada projekt kolegium dziekańskiemu, a następnie radzie wydziału do zaakceptowania. Dziekan może wcześniej zasięgnąć opinii o projekcie WZDJK.

§12

1. W celu oceny jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów wykonuje się monitorowanie i przeglądy programów kształcenia. Monitorowanie i przeglądy programów kształcenia wykonuje rada programowa kierunku studiów. Obejmują one w szczególności przegląd celów i efektów kształcenia oraz kart przedmiotów i planów studiów.

2. Monitorowanie programów kształcenia jest procesem ciągłym, okresowe przeglądy programów kształcenia wykonuje się po każdym roku realizacji studiów, z wykorzystaniem wyników monitorowania.
3. Okresowe przeglądy programów kształcenia wykonuje się na posiedzeniu rady programowej zwoływanej przez przewodniczącego na polecenie kierownika jednostki prowadzącej studia. Kierownik jednostki prowadzącej studia w uzgodnieniu z przewodniczącym rady programowej ustala listę osób spoza rady, które zostają zaproszone na posiedzenie rady. Posiedzenia rady programowej przygotowuje koordynator kierunkowy. Nadzór prowadzi przewodniczący rady programowej.
4. W okresowych przeglądach uwzględnia się w szczególności wyniki ocen nauczycieli akademickich uzyskane podczas hospitacji, wyniki ankietyzacji przez studentów, wyniki sesji, wyniki procesu dyplomowania, opinie interesariuszy zewnętrznych, wyniki ocen praktyk, dostępne wyniki monitorowania losów absolwentów i inne informacje niezbędne do właściwej oceny efektów kształcenia.
5. Z analizy wyników monitorowania i okresowych przeglądów programów kształcenia dokonanej po każdym roku akademickim przez rady programowe sporządza się notatkę poprzez wypełnienie właściwej rzeczowo części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia. Określa się w szczególności wskazania do zmian w programach kształcenia.
6. Monitorowanie i okresowe przeglądy programów kształcenia na studiach doktoranckich i podyplomowych wykonuje się jak dla kierunków studiów z uwzględnieniem odmienności podmiotów oceniających. Radę programową zastępuje rada naukowa studiów doktoranckich i kierownik studiów podyplomowych. Kierownika jednostki prowadzącej studia zastępuje kierownik studiów doktoranckich i kierownik studiów podyplomowych.

IV. Procedury weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia oraz oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych

§13

1. Na podstawie przepisów prawa odnoszących się do warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia oraz procedur uczelnianych, w celu osiągnięcia wszystkich założonych w programie kształcenia efektów kształcenia, ustala się procedurę weryfikowania osiągania zakładanych efektów kształcenia w poszczególnych jednostkach odpowiedzialnych za prowadzenie studiów.
2. Przyjmuje się do realizacji procedurę weryfikacji osiągania zakładanych efektów kształcenia oraz oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych SDJK-O-U5, zgodnie z zarządzeniem Rektora UO.
 - 2.a. Przyjmuje się do realizacji Organizację zabezpieczania i przechowywania materiałów egzaminacyjnych przez Pracownię Testowych Pomiarów Dydaktycznych na kierunku lekarskim, stanowiącą dodatkowy załącznik nr 5 do procedury SDJK-O-U5 oraz Organizację testowych egzaminów lub testowych zaliczeń na ocenę na kierunku lekarskim, stanowiącą dodatkowy załącznik nr 6 do procedury SDJK-O-U5.
 - 2.b. Przyjmuje się do realizacji na kierunku lekarskim procedurę odbywania i dokumentowania ćwiczeń prosektoryjnych SDJK-O-U16. Odpowiedzialnym ze realizację procedury jest dyrektor instytutu prowadzącego kształcenie na kierunku lekarskim.
3. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie weryfikacji osiągania zakładanych efektów kształcenia oraz oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych jest prowadzący zajęcia, a po wypełnieniu dokumentów z procedury weryfikację prowadzi rada programowa.
4. W ocenie efektów kształcenia na studiach doktoranckich rada naukowa i kierownik studiów wykorzystują karty rocznej oceny doktoranta.

§14

1. O niezrealizowaniu osiągnięcia założonych efektów kształcenia oraz oceniania studentów rady programowe informują kierowników jednostek prowadzących studia, a za ich pośrednictwem dziekana wydziału. Rada naukowa studiów doktoranckich i kierownicy studiów podyplomowych informują bezpośrednio dziekana.
2. Dziekan wydziału przedstawia informacje o niezrealizowaniu osiągnięcia założonych efektów WZDJK, który je analizuje. Wyniki analiz wraz z wnioskami i

zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

§15

1. Elementem systemu weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia oraz zasad oceniania jest semestralne sprawozdanie z realizacji sesji zaliczeniowej i egzaminacyjnej, analizowane na bazie danych USOS przez radę programową.
2. Z weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia dokonanej po każdym roku akademickim przez rady programowe sporządza się notatkę poprzez wypełnienie właściwej rzeczowo części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.

§16

1. Przyjmuje się do realizacji procedurę procesu dyplomowania SDJK-O-U10, procedurę określania i zaliczania różnic programowych SDJK-O-U14 z dostosowaniem do schematu realizowanego na wydziale oraz procedurę uznawalności efektów uczenia się uzyskanych poza edukacją formalną SDJK-O-U15, zgodnie z zarządzeniami Rektora UO.
2. Ocena z wyników realizacji procedur prowadzona jest po zakończeniu każdego cyklu kształcenia przez rady programowe kierunków studiów I i II stopnia, przez radę naukową studiów doktoranckich oraz kierownika i radę programową studiów podyplomowych

§17

1. Z oceny procesu dyplomowania, określania i zaliczania różnic programowych oraz uznawania efektów uczenia uzyskanych poza edukacją formalną po każdym roku akademickim przez rady programowe sporządza się notatkę poprzez wypełnienie właściwej rzeczowo części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.
2. Ocena procedury zaliczania różnic programowych dokonywana jest także przez prodziekana ds. kształcenia i studentów poprzez właściwe rzeczowo wypełnienie wzorów uczelnianych sprawozdań.

§18

1. Przyjmuje się do realizacji procedurę oceny jakości kształcenia dokonywaną przez nauczyciela akademickiego SDJK-O-U09, zgodnie z zarządzeniem Rektora UO.

2. Dziekan wydziału pozyskuje wyniki z prowadzonej procedury przez jednostkę ją przeprowadzającą. Przekazuje poprzez dziekanat pozyskane wyniki radom programowym, radzie naukowej studiów doktoranckich oraz kierownikowi studiów podyplomowych, celem dokonania analizy.
3. Ocena z wyników realizacji procedury prowadzona jest po zakończeniu każdego roku akademickiego przez rady programowe kierunków studiów, radę naukową studiów doktoranckich oraz kierownika studiów podyplomowych.

§19

1. Wyniki oceny jakości kształcenia przez nauczycieli akademickich rady programowe wykorzystują przy wypełnianiu uczelnianych wzorów sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia w miejscach właściwych rzeczowo.

V. Procedura udziału pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy w określaniu i ocenie efektów kształcenia

§20

1. Na podstawie Statutu Uniwersytetu Opolskiego dziekan wydziału, kierownik studiów doktoranckich, kierownicy studiów podyplomowych oraz kierownicy jednostek prowadzących studia wraz z opiekunami praktyk zawodowych prowadzą działania na rzecz pozyskania interesariuszy zewnętrznych i ich współuczestniczenia w procesach oceny jakości kształcenia.
2. Opiekunowie praktyk prowadzą działania na rzecz kształtowania właściwej współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, u których praktyki się odbywają. O wnioskach z oceny tej współpracy informuje kierownika jednostki prowadzącej studia.
3. Dziekan wydziału prowadzi działania na rzecz podpisywania umów współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.
4. Dziekan wydziału, na wniosek kierownika jednostki prowadzącej studia powołuje zewnętrznych członków rad programowych studiów prowadzonych przez jednostkę. Może na wniosek kierownika studiów doktoranckich powołać takich interesariuszy do rady naukowej, a na wniosek kierownika studiów podyplomowych do rad programowych tych studiów.

§21

1. Kierownicy jednostek prowadzących studia i rady programowe kierunków tworzą możliwości współuczestnictwa interesariuszy zewnętrznych w doskonaleniu jakości kształcenia, a w szczególności w:
 - a) tworzeniu programów studiów i efektów kształcenia,
 - b) opiniowaniu programów kształcenia w odniesieniu do potrzeb rynku pracy
 - c) pogłębianiu wzajemnej współpracy w zakresie praktyk, staży, badań realizowanych u interesariuszy zewnętrznych i na wydziale.

§22

1. Po każdym roku akademickim rady programowe informują kierowników jednostek prowadzących studia, a za ich pośrednictwem dziekana wydziału o formach współpracy z interesariuszami zewnętrznymi poprzez właściwe rzeczowo wypełnienie uczelnianych wzorów sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.
2. Rada naukowa studiów doktoranckich i kierownicy studiów podyplomowych informują bezpośrednio dziekana.

§23

1. Przyjmuje się do realizacji procedurę odbywania i dokumentowania praktyk studenckich SDJK-O-U11, zgodnie z zarządzeniem Rektora UO.
2. Przyjmuje się do realizacji wzór arkusza oceny praktykanta, dokonywanej przez podmiot, w którym odbywa się praktyka. Arkusz ma służyć ocenie przydatności osiąganych przez studentów efektów kształcenia na rynku pracy i optymalizacji procesu kształcenia.
3. Arkusz oceny jest dołączany do dokumentacji praktyki i wypełniany po jej zakończeniu przez podmiot, u którego odbyła się praktyka.
4. Wyniki ankiety są opracowywane przez opiekunów praktyk, a następnie przekazywane kierownikowi jednostki prowadzącej studia i radzie programowej kierunków studiów, gdzie prowadzona jest ich analiza.
5. Przyjmuje się do realizacji procedurę odbywania i dokumentowania praktyk wakacyjnych na kierunku lekarskim SDJK-O-U17. Wykonanie i nadzór nad realizacją procedury prowadzi dyrektor instytutu prowadzący kierunek lekarski.

§24

1. O wynikach realizacji procedur oceny i dokumentowania praktyk, w tym opiniach interesariuszy zewnętrznych o praktykantach rady programowe informują kierowników jednostek prowadzących studia, a za ich pośrednictwem dziekana wydziału poprzez właściwe rzeczowo wypełnienie części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.

VI. Procedura monitorowania losów absolwentów w celu oceny efektów kształcenia na rynku pracy

§25

1. Wydział monitoruje losy absolwentów w celu oceny efektywności procesu kształcenia i dokonywania jego optymalizacji.
2. W monitorowaniu losów absolwentów biorą udział uczelniane jednostki powołane ds. analizy losów studentów, w szczególności Akademickie Centrum Karier, a także interesariusze zewnętrzni, rady programowe, rada naukowa studiów doktoranckich, kierownicy studiów podyplomowych, WZDJK i dziekan wydziału.
3. W monitorowaniu losów absolwentów stosuje się procedurę monitorowania karier zawodowych absolwentów SDJK-O-U7, zgodną z zarządzeniem Rektora UO.
4. Dziekan wydziału pozyskuje od Akademickiego Centrum Karier informacje z badania losów absolwentów. Uzyskaną informację przedstawia radom programowym kierunków studiów poprzez kierowników jednostek prowadzących studia do analizy.
5. Rady programowe analizują uzyskane informacje, a także inne informacje o losach absolwentów. Wyniki analizy przedstawiane są przez wypełnienie właściwej rzeczowo części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.
6. Monitorowanie losów absolwentów studiów doktoranckich spoczywa na promotorach pracy oraz radzie naukowej. Promotorzy w okresie roku od zakończenia studiów doktoranckich informują kierownika studiów doktoranckich i radę naukową o losach absolwentów. Rada naukowa prowadzi analizę losów absolwentów. Informacje o losach oraz wnioski z analizy przekazuje dziekanowi, a za jego pośrednictwem WZDJK.

VII. Procedura oceny jakości kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym także przez studentów, doktorantów i słuchaczy, oraz realizowanej polityki kadrowej

§26

1. Wprowadza się na wydziale dla wszystkich jednostek prowadzących studia, dla studiów doktoranckich i podyplomowych ujednoliconą procedurę oceny jakości kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia. Dla kierunku lekarskiego wprowadza się procedurę ze zmodyfikowanym wzorem arkusza hospitacji.
2. Procedura oceny jakości kadry naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej opiera się na badaniach ankietowych realizowanych przez Centrum Edukacji Ustawicznej UO oraz na wydziałowym systemie hospitacji.
3. WZDJK analizuje wzory ankiet oceniających pracowników i przedkłada podmiotowi dokonującej oceny propozycje zmian w tych ankietach.
4. Dla oceny wsparcia procesu kształcenia wykonuje się wewnątrzwydziałową ocenę ankietową pracowników, nie będących nauczycielami akademickimi.

§27

1. Przyjmuje się do realizacji procedurę oceny nauczyciela akademickiego dokonywaną przez studenta SDJK-O-U08, zgodnie z zarządzeniem Rektora UO.
2. Wyniki oceny przekazywane są dziekanowi wydziału. Dziekan przekazuje je kierownikom właściwych jednostek prowadzących studia oraz prowadzącym zajęcia, które były przez studentów oceniane. Przekazywanie informacji odbywa się niezwłocznie po dostarczeniu do dziekanatu i zapoznaniu się przez dziekana. Nauczyciel akademicki ma obowiązek zapoznania się ze szczegółową oceną w dziekanacie.
3. Wyniki oceny podlegają analizie po zakończeniu każdego roku akademickiego przez rady programowe, radę naukową studiów doktoranckich i kierownika studiów podyplomowych. Wyniki analizy są przedstawiane poprzez wypełnienie właściwej rzeczowo części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.

§28

1. W celu oceny jakości pracy kadry prowadzącej proces kształcenia tworzy się dla wszystkich typów realizowanych na wydziale studiów ujednolicony system hospitacji zajęć, z wyłączeniem kierunku lekarskiego, dla którego ze względu na specyfikę ustala się odrębny arkusz hospitacji.
2. Przyjmuje się do realizacji procedurę hospitacji zajęć SDJK-O-U12, zgodnie z zarządzeniem Rektora UO.
3. Przeprowadzenie zmodyfikowanej formy hospitacji dla kierunku lekarskiego należy do zadań kierownika jednostki prowadzącej studia.
4. Wyniki hospitacji podlegają analizie po zakończeniu każdego roku akademickiego przez rady programowe, radę naukową studiów doktoranckich i kierownika studiów podyplomowych. Ocena wyników realizacji procedury znajduje się we właściwej rzeczowo części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.

§29

1. Dziekan prowadzi wewnętrzny proces oceny jakości kadry wspierającej proces kształcenia obejmujący pracowników dziekanatu.
2. Kierownicy jednostek prowadzących studia oraz kierownicy studiów podyplomowych prowadzą proces oceny obejmujący pracowników wspierających proces dydaktyczny.
3. Kierownik studiów doktoranckich prowadzi proces oceny obejmujący pracowników wspierających proces dydaktyczny uczestniczących we wspieraniu studiów doktoranckich.
4. W celu oceny jakości kadry wspierającej proces dydaktyczny przez studentów, słuchaczy i doktorantów prowadzący proces przeprowadzają badania ankietowe oceniające jakość pracy. Ankietę, której wzór stanowi załącznik nr 2, przeprowadza się w wybranej grupie studentów z wyjątkiem I roku studiów, I roku studiów doktoranckich lub I semestru studiów podyplomowych. Wyniki badania ankietowego są analizowane na wzorze arkusza stanowiącym załącznik nr 3. Są podawane ocenianemu do akceptacji. Od wyników oceny można się odwołać do dziekana wydziału, a w przypadku pracowników dziekanatu do rektora.

5. Każdy pracownik wspierający proces kształcenia powinien być oceniany co najmniej raz na trzy lata. Harmonogram oceniania opracowywany jest na początku roku akademickiego i przedkładany dziekanowi do uzgodnienia. Po uzgodnieniu jest wdrażany. Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 4.
6. Za ankietyzację kadry wspierającej odpowiadają podmioty prowadzące ocenę. Wyznaczają one osoby przeprowadzające ankietyzację, terminy wykonania ankiet i grupę studentów, na której badania ankietowe będą prowadzone.
7. Wyniki ankiety są analizowane przez podmioty odpowiedzialne za ocenę po zakończeniu każdego semestru. Wnioski z analizy są uwzględniane przy wypełnianiu właściwej rzeczowo części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.

VII. Ocena poziomu naukowego jednostki

§30

1. W ramach doskonalenia systemu jakości kształcenia kierownicy jednostek prowadzących studia, kierownik studium doktoranckiego i kierownicy studiów podyplomowych oraz dziekan dokonują corocznej oceny poziomu naukowego jednostki wykorzystując wyniki okresowej oceny parametrycznej jednostek, wyniki corocznej oceny dorobku naukowego, wyniki okresowej oceny pracowników.
2. Wyniki oceny wykorzystywane są poprzez wypełnienie właściwej rzeczowo części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.

VIII. Ocena zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, a także środki wsparcia dla studentów

§31

1. Na wydziale prowadzi się ocenę zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, a także środków wsparcia studentów.
2. Kierownicy jednostek prowadzących studia, kierownicy studiów podyplomowych oraz kierownik studium doktoranckiego wraz z radami programowymi na początku każdego roku akademickiego dokonują oceny zasobów materialnych prowadzenia procesu kształcenia. Wyniki oceny przedstawiane są poprzez wypełnienie

właściwej rzeczowo części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.

§32

1. Wydziałowa Rada Studencka na początku każdego roku akademickiego dokonuje oceny środków wsparcia dla studentów. Wnioski z oceny przedstawione są dziekanowi i przez niego WZDJK, gdzie podlegają analizie. Wyniki analizy wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

IX. Gromadzenie, analizowanie i wykorzystywanie informacji w zapewnieniu jakości kształcenia

§33

1. Gromadzeniem, analizowaniem i wykorzystywaniem informacji w zapewnieniu jakości kształcenia zajmują się w ramach swoich właściwości:
 - a) kierownicy jednostek prowadzących studia I i II stopnia oraz studia podyplomowe, w zakresie zapewnienia jakości kształcenia na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych i podyplomowych
 - b) kierownik studium doktoranckiego, w zakresie jakości kształcenia na studiach doktoranckich,
 - c) dziekanat, w zakresie dokumentacji toku studiów i końcowych efektów kształcenia,
 - d) WZDJK, w zakresie gromadzenia i przetwarzania wniosków, protokołów, ocen i innych dokumentów sporządzonych przez wszystkie podmioty uczestniczące we wdrażaniu wydziałowego systemu doskonalenia kształcenia.
2. Gromadzenie informacji dla potrzeb zapewnienia jakości kształcenia obejmuje okres cyklu kształcenia i 2 lat po jego zakończeniu, z wyjątkiem informacji, dla których okres przechowywania regulują przepisy odrębne.
3. Kierownicy jednostek prowadzących studia I i II stopnia oraz studia podyplomowe i odpowiednie rady programowe analizują zgromadzone informacje w szczególności w celu dokonywania zmian w programach kształcenia, dokonywania optymalizacji zatrudnienia kadry naukowo-dydaktycznej i inżynierjno-technicznej

dla realizacji efektów kształcenia, zwiększania potencjału materialnych podstaw studiowania.

4. Kierownik studium doktoranckiego oraz rada naukowa analizują informacje w celu optymalizacji procesu studiowania, a w szczególności zapewnienia studentom właściwych podstaw materialnych do prowadzenia badań naukowych.
5. Informacje z gromadzenia analizowania i wykorzystywania informacji w zapewnieniu jakości kształcenia zamieszczane są we właściwej rzeczowo części uczelnianego wzoru sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.

X. Publiczny dostęp do aktualnych i obiektywnie przedstawionych informacji o programach studiów, zakładanych efektach kształcenia, organizacji i procedurach toku studiów

§34

1. Wydział, jego jednostki, kierownik studium doktoranckiego oraz kierownicy studiów podyplomowych zapewniają publiczny dostęp do aktualnych i obiektywnie przedstawionych informacji o programach studiów, zakładanych efektach kształcenia, organizacji i procedurach toku studiów.
2. Dostęp realizowany jest przez strony internetowe jednostek prowadzących studia, wydziału i samorządu studenckiego.
3. Kierownicy jednostek prowadzących studia wyznaczają administratorów stron internetowych, na których spoczywa obowiązek aktualizacji zamieszczanych informacji. Dziekan wyznacza administratora strony wydziału, samorząd studencki administratora strony samorządu, kierownik studium doktoranckiego w uzgodnieniu z dziekanem administratora strony studium.
4. Administratorzy odpowiadają za realizację zadań przed podmiotami, które ich wyznaczyły. Informują te podmioty o niezbędnych potrzebach, problemach i wnioskach z administrowania, celem wypracowania optymalnych rozwiązań.

§35

1. Kierownicy jednostek prowadzących studia i rady programowe poprzez administratora zamieszczają na stronach internetowych niezbędne dla jakości kształcenia, aktualne informacje, w szczególności o programach studiów, w tym

efektach kształcenia, planach zajęć, procedurach funkcjonujących w roku studiów, w tym wyborach tematów i seminariów dyplomowych.

2. Informacje na temat przedmiotów zamieszczane są do wiadomości studentów na stronach USOS.
3. Studenci mają prawo składać uwagi i wnioski do zakresu zakres i sposobu zamieszczania informacji. Zgłaszane wnioski są poddawane analizie i realizowane w uzgodnieniu ze studentami.
4. Kierownik studium doktoranckiego zamieszcza poprzez administratora na stronie wydziałowej, w zakładce dedykowanej studiom doktoranckim, informacje dotyczące planów zajęć, efektów kształcenia, kart przedmiotów i inne informacje niezbędne dla właściwej jakości procesu kształcenia.
5. Dziekan poprzez administratora zamieszcza na stronie internetowej wydziału informacje wspomagające jakość procesu kształcenia według swoich kompetencji, tj. m.in. informacje o dokumentacji do obron, programach wymiany międzynarodowej, USOS Web, WZDJK. Na stronie wydziałowej znajduje się również przekierowanie do stron jednostek prowadzących studia i zakładka strony studium doktoranckiego, a także studiów podyplomowych.
6. Strona wydziału podlega opiniowaniu przez samorząd wydziałowy, a wnioski zwiększające efektywność w procesach kształcenia są na bieżąco realizowane.
7. Wszystkie strony internetowe są na bieżąco aktualizowane. Odpowiedzialnymi za to są administratorzy stron.

XI. Ocena efektywności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia

§36

1. Za ocenę efektywności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia odpowiedzialny jest WZDJK.
2. WZDJK ocenia efektywność systemu na podstawie analiz własnych oraz wypełnionych przez rady programowe uczelnianych wzorów sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia.
3. Rady programowe, rada studiów doktoranckich i kierownik studiów podyplomowych wypełniają wszystkie właściwe dla ich zadań i kompetencji części

wzorów, w tym wskazanych w § 12.5, § 15.2, § 17.1 i 2, § 19.1, § 22.1, § 24.1, § 25.5, § 27.3, § 28.4, § 29.7, § 30.2, § 31.2, § 33.5 niniejszej uchwały.

4. Wypełnienie sprawozdań z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia na wzorach uczelnianych następuje na posiedzeniu rady programowej w październiku każdego nowego roku akademickiego za rok poprzedni.
5. WZDJK po przekazaniu dokumentacji z rad programowych analizuje dokumentację z ocen jakości kształcenia przeprowadzanych przez wszystkie podmioty zgodnie z niniejszą uchwałą. Po analizie sporządza Raport Samooceny Wydziału uwzględniający w szczególności sprawozdania z rad programowych, rady studiów doktoranckich i sprawozdania kierowników studiów podyplomowych, ocenę realizacji procedur określonych w uchwale, ocenę działania podmiotów mających kompetencje i obowiązki w realizacji zgodnie z uchwałą, ocenę wyników przeprowadzonych procedur, a także wnioski dotyczące optymalizacji procedur wewnętrznej oceny jakości kształcenia. Wnioski obejmują w szczególności wskazania dotyczące poprawy systemu wraz z adresatem ich realizacji.
6. Odpowiedzialny za sporządzenie Raportu Samooceny jest prodziekan ds. kształcenia i studentów. Współpracuje przy jego sporządzeniu z kierownikami Wydziałowej Komisji ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia i Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości kształcenia.
7. Raportu Samooceny Wydziału stanowią wypełnione sprawozdania z doskonalenia jakości kształcenia i oceny jakości kształcenia sporządzone dla wydziału na wzorach uczelnianych.
8. Raport prodziekan przedstawia dziekanowi i referuje na posiedzeniu rady wydziału. Raport po przyjęciu przez radę wydziału jest przesyłany do rektoratu, celem sporządzenia sprawozdania uczelnianego.

§37

1. Za realizację przyjętych przez radę wydziału wskazań, służących poprawie wewnętrznego systemu jakości kształcenia, odpowiadają podmioty określone w raporcie do wykonania określonych zadań. Podmioty wskazane do realizacji zaleceń odpowiadają za ich realizację przed dziekanem.

§38

1. Przyjmuje się do realizacji procedurę oceny wewnętrznego systemu doskonalenia jakości kształcenia SDJK-O-U06, zgodnie z Zarządzeniem Rektora UO.
2. Wyniki realizacji procedury podlegają analizie po zakończeniu każdego roku akademickiego przez prodziekana ds. kształcenia i studentów i stanowią część Raportu Samooceny.

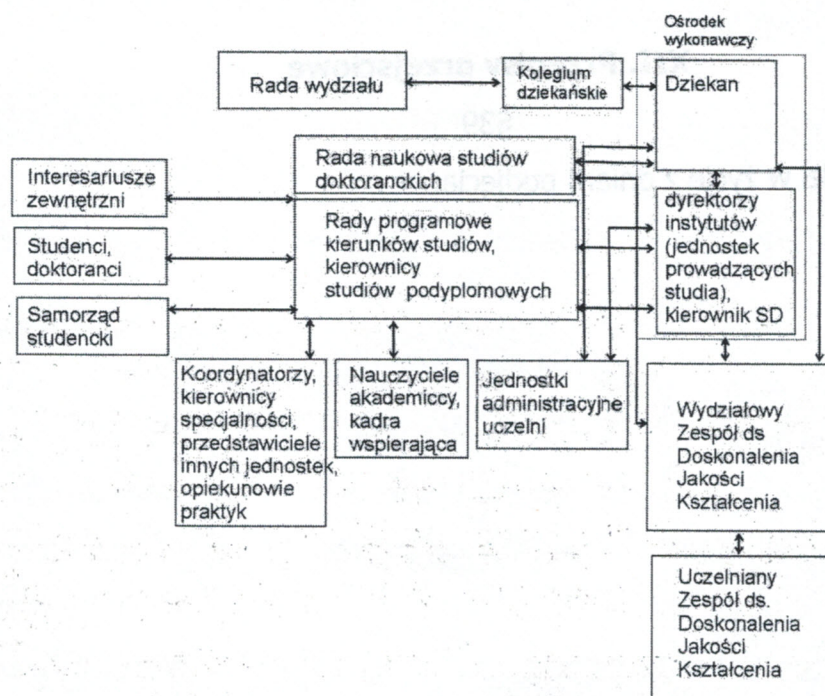
XII. Przepisy przejściowe

§39

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik nr 1.

Struktura powiązań w Wydziałowym Systemie Doskonalenia Jakości Kształcenia.



Wzór ankiety oceny jakości kadry wspierającej proces dydaktyczny

Imię i nazwisko osoby ocenianej:.....

Stanowisko/funkcja:.....

Rok i kierunek studiów..... Data przeprowadzonej
oceny:.....

Oceniana cecha	Ocena w skali 1-4, gdzie: 1-niedostateczna, 2-dostateczna 3- dobra, 4-bardzo dobra
1. Ocena przydatności (jakości) pomocy we wspieraniu procesu dydaktycznego, wynikająca z przygotowania merytorycznego	
2. Komunikatywność w odniesieniu do studentów	
3. Dostępność w procesie wsparcia dla studentów	
4. Zorganizowanie w procesie wsparcia	
5. Nastawienie i sposób traktowania studentów	

Uwagi i propozycje:

.....

.....

Wzór arkusza analizy oceny jakości kadry wspierającej proces dydaktyczny

Imię i nazwisko osoby ocenianej:

Stanowisko/funkcja:

Rok i kierunek studiów, który dokonał oceny:

Semestr i rok przeprowadzenia oceny:

Analiza:

W badaniu uczestniczyło ... studentów. Uzyskano następujące oceny dla poszczególnych kryteriów (w skali: 4 – bardzo dobra, 3 – dobra, 2 – dostateczna, 1 – niedostateczna)::

1) Ocena przydatności (jakości) pomocy we wspieraniu procesu dydaktycznego wynikająca z przygotowania merytorycznego: ...x4, ...x3, ...x2, ...x1; średnia

2) Komunikatywność w odniesieniu do studentów: ...x4, ...x3, ...x2, ...x1; średnia

3) Dostępność w procesie wsparcia dla studentów: ...x4, ...x3, ...x2, ...x1; średnia

4) Organizacja pracy w procesie wsparcia studentów: ...x4, ...x3, ...x2, ...x1; średnia

5) Nastawienie i sposób traktowania studentów: ...x4, ...x3, ...x2, ...x1; średnia

Reprezentatywne uwagi i propozycje - zgłoszono Uwag i propozycji:

„cytat 1”

„cytat 2”

...

„cytat n”

Podsumowująca ocena słowna:

Kryteria, do których należy się odnieść:

- *uzyskana średnia (czy jest powyżej, czy poniżej „dobrej (3)“ dla każdego z kryteriów)*
- *stosunek ocen „dobra (3)“ i „bardzo dobra (4)“ do ocen „dostateczna (2)“ i „niedostateczna (1)“*
- *marginalność lub powszechność ocen skrajnych*
- *wyróżnianie się „in plus“ lub „in minus“ ocen z któregoś z kryteriów.*
- *powtarzalność lub niepowtarzalność propozycji studentów.*

Przyjmuję

do

wiadomości:

Dziekan/Kierownik Katedry:

Oceniana osoba

Plan i harmonogram ankietyzacji kadry wspierającej proces kształcenia

Imię i nazwisko osoby ocenianej	Zakres wsparcia procesu kształcenia	Miesiąc i rok planowanej ankiety	Rodzaj, rok i kierunek studiów ankietowany	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie ankiety
<i>mgr Janusz Kowalski</i>	<i>Pracownik inżynieryjno-techniczny</i>	<i>12.2015 r.</i>	<i>Ist./III Ochrona środowiska</i>	<i>mgr Janusz Nowak</i>

Kierownik katedry

Dziekan

/Kierownik studiów doktoranckich

/Kierownik studiów podyplomowych

/ Dziekan

Dziekan
 dziekan F. przyrodniczo-Technicznego

 dr hab. Stanisław Kozłowski