UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
**VARSOVIA**

**Zarządzenie numer 13a/03/2025**
**Rektora Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"**

**z dnia 27 marca 2025 roku**

**zmieniające Zarządzenie Zarządcy z dnia 11 czerwca 2024 roku w sprawie wprowadzenia nowego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia**

Na podstawie § 17 ust. 1 Statutu Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia", zarządzam co następuje:

**§ 1.**

W Zarządzeniu Zarządcy Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" z dnia 11 czerwca 2024 roku w sprawie wprowadzenia nowego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia wprowadza się następujące zmiany:

1) We wszystkich załącznikach do powyższego zarządzenia dostosowuje się nomenklaturę poszczególnych ciał kolegialnych i funkcji do aktualnie obowiązującej w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia":
    a) Ilekroć mowa jest o „kierowniku katedry", zastępuje się wyrażeniem „dyrektor instytutu";
    b) Ilekroć mowa jest o „jednostkach poza i międzywydziałowych", zastępuje się wyrażeniami „jednostki ogólnouczelniane";
    c) Ilekroć mowa jest o „Dziale Studiów (DS.)", zastępuje się wyrażeniami „Biuro Obsługi Studenta (BOS)".
2) W załączniku 5 do powyższego Zarządzenia – *Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej* kompetencje Zespołu ds. Infrastruktury dzieli się na funkcję kierownika administracyjnego danej jednostki organizacyjnej oraz właściwy Zespół ds. Jakości Kształcenia w sposób określony tekstem jednolitym.
3) W załączniku 8 do powyższego Zarządzenia – *Ewaluacja procesu dyplomowania* uchyla się w niej element III.

**§ 2.**

Tekst jednolity do Zarządzenia Rektora Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" z dnia 27 marca 2025 roku w sprawie wprowadzenia nowego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia z dnia 11 czerwca 2024 r. stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR
adw. Magdalena Stryja

UCZELNIA BIZNESU
I NAUK STOSOWANYCH
**VARSOVIA**

**Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 13a/03/2025**
**z dnia 27 marca 2025 roku**

# Zarządzenie
# Rektora Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"

## z dnia 27 marca 2025 roku

## zmieniające Zarządzenie Zarządcy z dnia 11 czerwca 2024 roku w sprawie wprowadzenia nowego Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

TEKST JEDNOLITY[1]

Na podstawie § 17 ust. 1 Statutu Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia", zarządzam co następuje:

**§ 1.**

1. Wprowadza się nowy Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych Varsovia, zwanej dalej: Uczelnią Varsovia, którego treść określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia. System, o którym mowa w zdaniu poprzednim obowiązuje w całej Uczelni Varsovia, z uwzględnieniem jej wszystkich filii.
2. Wprowadza się następujące procedury Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia":
   1) Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych o programie studiów - którego treść określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;
   2) Badanie opinii studentów na temat nauczycieli akademickich i innych osób - którego treść określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
   3) Ocena ogólna stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania - którego treść określa załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia;
   4) Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej - którego treść określa załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia;
   5) Ewaluacja organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych) - którego treść określa załącznik nr 6 do niniejszego zarządzenia;

[1] Z uwzględnieniem zmian wprowadzonych 17 lutego 2025 roku oraz 27 marca 2025 roku

6) Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia - którego treść określa załącznik nr 7 do niniejszego zarządzenia;
7) Ewaluacja procesu dyplomowania - którego treść określa załącznik nr 8 do niniejszego zarządzenia;
8) Ewaluacja programu studiów - którego treść określa załącznik nr 9 do niniejszego zarządzenia;
9) Ewaluacja publicznego dostępu do informacji o programie studiów - którego treść określa załącznik nr 10 do niniejszego zarządzenia;
10) Ewaluacja współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (OSG) - którego treść określa załącznik nr 11 do niniejszego zarządzenia;
11) Ewaluacja zasobów bibliotecznych - którego treść określa załącznik nr 12 do niniejszego zarządzenia;
12) Ewaluacja zawodowych praktyk studenckich - którego treść określa załącznik nr 13 do niniejszego zarządzenia;
13) Hospitacje zajęć dydaktycznych - którego treść określa załącznik nr 14 do niniejszego zarządzenia;
14) Ewaluacja działań w obszarze umiędzynarodowienia - którego treść określa załącznik nr 15 do niniejszego zarządzenia;
15) Ewaluacja WSZJK - którego treść określa załącznik nr 16 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Zarządza się opublikowanie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" oraz udostępnienie wszystkim pracownikom.

**§ 3.**

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" obowiązujący przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc w całości.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27 marca 2025 r.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia"
z dnia 11 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia nowego
Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

# WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

# UCZELNI BIZNESU I NAUK STOSOWANYCH „VARSOVIA"

## § 1. [Cele i zakres WSZJK]

1. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia stanowi kompleksowy zbiór procedur, których realizacja ma prowadzić do zapewniania legalności oraz do doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia", wraz z określeniem podmiotów odpowiedzialnych za ich realizację.
2. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia realizuje przyjętą Politykę Jakości oraz jest narzędziem do osiągnięcia celów określonych w Strategii Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia". Politykę Jakości określa Rektor w drodze zarządzenia.
3. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia obejmuje swym zakresem kształcenie na wszystkich kierunkach, poziomach, profilach i formach studiów wyższych prowadzonych w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia".
4. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia podlega ciągłej ewaluacji mającej na celu doskonalenie skuteczności prowadzonych procesów.
5. W ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia analizie i doskonaleniu poddawane są w szczególności:
   1) koncepcje, cele i efekty uczenia się;
   2) programy, według których kształcenie jest prowadzone;
   3) sposób weryfikacji uzyskiwania efektów uczenia się;
   4) kompetencje, kwalifikacje, doświadczenie i liczebność kadry dydaktycznej;

5) infrastruktura i zasoby wykorzystywane do prowadzenia kształcenia;
6) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
7) stopień umiędzynarodowienia kształcenia;
8) wsparcie kształcących się w procesie kształcenia;
9) dostęp do informacji o procesie kształcenia.

6. W ramach doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia analizie i doskonaleniu poddawane są w szczególności:
   1) skuteczność prowadzonych procesów;
   2) sposób udostępniania informacji o podejmowanych działaniach i ich rezultatach.

**§ 2. [Definicje]**

Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o:

1) Uczelni Varsovia lub Uczelni – należy przez to rozumieć Uczelnię Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia";
2) WSZJK – należy przez to rozumieć Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia";
3) interesariusz wewnętrzny – należy przez to rozumieć przedstawicieli wspólnoty Uczelni;
4) interesariusz zewnętrzny – należy przez to rozumieć podmiot niebędący członkiem wspólnoty Uczelni;
5) Komisja – należy przez to rozumieć Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia;
6) Pełnomocnik – należy przez to rozumieć Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia;
7) Statut – należy przez to rozumieć Statut Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia";
8) PKA – należy przez to rozumieć Polską Komisję Akredytacyjną;

9) Ustawa – Ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.).

## § 3. [Formy realizacji celów WSZJK]

WSZJK realizuje swoje cele w szczególności poprzez:

1) angażowanie w prowadzone procesy wszystkich interesariuszy wewnętrznych oraz odpowiednio dobranych interesariuszy zewnętrznych;
2) korzystanie z dobrych praktyk stosowanych w krajowym oraz w zagranicznych systemach szkolnictwa wyższego;
3) stosowanie i doskonalenie technik badania jakości kształcenia;
4) opracowywanie i wdrażanie procesów zmierzających do doskonalenia jakości kształcenia;
5) ciągłą ocenę skuteczności podejmowanych działań.

## § 4. [Struktura WSZJK]

1. WSZJK funkcjonuje na poziomie całej Uczelni Varsovia i na poziomie poszczególnych kierunków studiów.
2. WSZJK na poziomie uczelnianym tworzą:
   1) Rektor;
   2) Senat;
   3) Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia;
   4) Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia;
3. WSZJK na poziomie kierunków studiów tworzą:
   1) koordynatorzy jakości kształcenia danego kierunku studiów;
   2) zespoły ds. jakości kształcenia danych kierunków studiów.

4. Dla każdego kierunku studiów wyższych powołuje się jednego koordynatora i jeden zespół, o których mowa w ust. 3. Kierunek studiów o tej samej nazwie prowadzony na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia traktuje się jak jeden kierunek studiów.

**§ 5. [Zadania Rektora]**

W ramach WSZJK, Rektor w szczególności:

1) nadzoruje skuteczność działań podejmowanych w ramach WSZJK;
2) tworzy studia na określonym kierunku, poziomie i profilu;
3) realizuje inne zadania określone w Ustawie, Statucie i wewnętrznych aktach Uczelni.

**§ 6. [Zadania Senatu]**

Do zadań Senatu realizowanych w ramach WSZJK należy w szczególności:

1) ustalanie programów studiów, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego;
2) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
3) realizowanie innych zadań określonych w Ustawie, Statucie i wewnętrznych aktach Uczelni.

**§ 7. [Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia]**

1. Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia powołuje i odwołuje Rektor.
2. Pełnomocnik w szczególności:
   1) odpowiada za koordynację funkcjonowania WSZJK w całej Uczelni;
   2) w uzgodnieniu z Rektorem wyznacza priorytetowe działania mające na celu doskonalenie jakości kształcenia w Uczelni Varsovia;

3) koordynuje prace Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i przewodniczy jej pracom;
4) nadzoruje zgodność prowadzonego kształcenia z obowiązującymi przepisami prawa;
5) przeprowadza lub zleca przeprowadzenie kontroli jakości kształcenia na określonym kierunku studiów Uczelni;
6) opracowuje roczne sprawozdania z funkcjonowania WSZJK;
7) realizuje inne zadania określone w odrębnych przepisach Uczelni;

**§ 8. [Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia]**

1. W skład Komisji wchodzą:
   1) Pełnomocnik – jako przewodniczący;
   2) koordynatorzy jakości kształcenia wszystkich kierunków studiów;
   3) co najmniej 2 przedstawicieli studentów wskazanych przez właściwy organ samorządu studenckiego;
   4) co najmniej 2 przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych, z którymi współpracuje Uczelnia, niebędących członkami zespołu jakości kształcenia, o którym mowa w § 10.
2. Przewodniczący Komisji może zapraszać na jej posiedzenie inne osoby z głosem doradczym.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
   1) weryfikacja programów studiów lub ich zmian pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz zgodności z wewnętrznymi procedurami Uczelni Varsovia, przed ustaleniem tych programów przez Senat;
   2) opracowywanie i upowszechnianie dobrych praktyk i innych rozwiązań służących podnoszeniu jakości kształcenia w Uczelni;

3) monitorowanie wdrożenia rozwiązań, o których mowa w pkt. 2, na poszczególnych kierunkach studiów;
4) realizowanie innych zadań wynikających z przyjętych procedur WSZJK.

**§ 9. [Koordynatorzy jakości kształcenia]**

1. Koordynatorów jakości kształcenia na określonych kierunkach studiów powołuje i odwołuje Rektor.

1a. Koordynatorem jakości kształcenia nie może być dyrektor właściwego instytutu.

2. Koordynator jakości kształcenia odpowiada za koordynację działań związanych z oceną i doskonaleniem jakości kształcenia na podległym mu kierunku studiów, a w szczególności:

1) koordynuje prace zespołu ds. jakości kształcenia danego kierunku studiów i przewodniczy jego pracom;
2) nadzoruje zgodność kształcenia prowadzonego na danym kierunku z obowiązującymi przepisami prawa;
3) koordynuje proces przeprowadzania ocen programowych PKA na kierunku, a w szczególności proces przygotowania raportu samooceny;
4) reprezentuje kierunek i przedstawia propozycje zmian w jego programie studiów na posiedzeniach Komisji oraz Senatu;
5) występuje do właściwego organu samorządu studenckiego o zaopiniowanie zmian w programie studiów;
6) dba o kompletność dokumentacji związanej z funkcjonowaniem kierunku oraz doskonaleniem jakości kształcenia na tym kierunku.

## § 10. [Zespoły ds. jakości kształcenia]

1. Na wniosek koordynatora jakości kształcenia na danym kierunku studiów, Rektor powołuje Zespół ds. Jakości Kształcenia dla tego kierunku studiów (zwany dalej „Zespołem").
2. W skład Zespołu wchodzą:
   1) Koordynator Jakości Kształcenia właściwy dla danego kierunku studiów – jako przewodniczący;
   2) co najmniej 3 osoby posiadające doświadczenie w tworzeniu i doskonaleniu programów studiów;
   3) co najmniej 1 przedstawiciel studentów kierunku wskazany przez właściwy organ samorządu studenckiego;
   4) co najmniej 2 przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych, których przedmiot działalności jest zbieżny z efektami uczenia się przewidzianymi dla danego kierunku studiów.
3. Przewodniczący Zespołu może zapraszać na jego posiedzenie inne osoby z głosem doradczym. Dyrektor właściwego instytutu może być zapraszany na posiedzenia wyłącznie w celu odpowiedzi na pytania członków Zespołu.
4. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
   1) monitorowanie i doskonalenie programu studiów na kierunku, w tym opracowywanie projektów zmian tego programu zgodnie z przyjętymi procedurami;
   2) przeprowadzanie konsultacji w zakresie zmian w programie wśród przedstawicieli otoczenia społecznego i gospodarczego;
   3) przeprowadzanie weryfikacji jakości losowo wybranych prac etapowych i dyplomowych;
   4) zatwierdzanie kart przedmiotów po przeprowadzeniu weryfikacji ich kompletności i aktualności;

5) analizowanie wyników ocen studenckich, hospitacji i innych form ewaluacji jakości kształcenia na kierunku;
6) analizowanie rozkładu ocen z przedmiotów;
7) monitorowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w zakresie kształcenia na kierunku;
8) monitorowanie infrastruktury niezbędnej do prowadzenia zajęć;
9) realizowanie innych zadań przewidziane procedurami WSZJK.

**§ 11. [Posiedzenia Komisji i zespołów]**

1. Posiedzenia Komisji i zespołów ds. jakości kształcenia zwołują ich przewodniczący lub:
   1) Rektor w przypadku Komisji lub
   2) dyrektor właściwego instytutu w przypadku zespołu ds. jakości kształcenia właściwego dla kierunku studiów prowadzonego w ramach tego instytutu.
2. Komisja i zespoły ds. jakości kształcenia podejmują rozstrzygnięcia w formie uchwał przyjętych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu tej komisji albo zespołu. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.

**§ 12. [Zespoły robocze]**

Rektor lub dyrektor instytutu mogą powoływać dodatkowe zespoły robocze do realizacji poszczególnych wyznaczonych zadań.

**§ 13. [Dokumentacja prac WSZJK]**

1. Posiedzenia Komisji oraz zespołów ds. jakości kształcenia są protokołowane. Dopuszczalny jest protokół w formie nagrania obrazu i dźwięku posiedzenia.

2. Z działania WSZJK, w tym prac poszczególnych podmiotów WSZJK, sporządza się odpowiednie sprawozdania, raporty i podsumowania, na zasadach uregulowanych szczegółowo w poszczególnych procedurach WSZJK.
3. Sprawozdania, raporty i podsumowania są archiwizowane przez Pełnomocnika.

**§ 14. [Upowszechnianie wiedzy]**

Obowiązkiem wszystkich podmiotów i osób tworzących WSZJK, a w szczególności członków Komisji, jest stałe upowszechnianie wśród członków wspólnoty Uczelni wiedzy i dobrych praktyk w zakresie budowania kultury jakości kształcenia zgodnie z przyjętą Polityką Jakości Kształcenia Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia".

| **Nazwa procedury** | **Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych o programie studiów** |
|---|---|
| **Termin i częstotliwość** | Procedura I – po zakończeniu egzaminów dyplomowych, co semestr<br>Procedura II – czerwiec – wrzesień, rok i 5 lat po ukończeniu studiów<br>Procedura III – luty – kwiecień, co roku |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studiów (procedura I), Biuro Karier i Praktyk Zawodowych (procedura II) |
| **Szczegółowy opis procedury** | **I. Oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu (przez absolwentów)**<br><br>**Zakres:**<br>1. W badaniu biorą udział wszyscy absolwenci podczas odbioru dyplomu ukończenia studiów.<br>2. Ocenie podlegają: program studiów, realizacja programu studiów, warunki studiowania oraz funkcjonowanie Uczelni.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zadowolenie absolwenta i deklarowany przez niego poziom satysfakcji.<br>2. Kwestionariusze stanowiące załączniki do niniejszej procedury zawierają miejsca przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusze są regularnie oceniane i modyfikowane w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Badanie opinii absolwentów na temat studiów bezpośrednio po ich ukończeniu dokonywane jest w formie cyfrowej.<br>2. Kwestionariusz jest udostępniany każdemu absolwentowi odbierającemu dyplom na stanowisku komputerowym przygotowanym w BOSie. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu stanowiący załącznik do niniejszej procedury.<br>3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie absolwentów do udziału w badaniu.<br>5. Bieżący dostęp do wyników w wersji elektronicznej posiada Koordynator, który dokonuje wstępnego opracowania danych i przekazuje je ZJK w terminie do 15 marca za semestr zimowy i do końca września za semestr letni. Koordynator wykorzystuje wzór Raportu z analizy ankiet oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu stanowiący załącznik do niniejszej procedury.<br>6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dla kierunku dokonują wyznaczeni członkowie ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz podział na poziomy i profile studiów. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.<br>8. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator.<br>9. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru - najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji – jako część sprawozdania rocznego – Pełnomocnikowi i Komisji.<br>10. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |

**II. Monitorowanie losów zawodowych absolwentów**

**Zakres:**

1. W badaniu biorą udział wszyscy absolwenci studiów drugiego stopnia oraz absolwenci studiów pierwszego stopnia, którzy nie podjęli studiów drugiego stopnia w Uczelni.
2. Ocenie podlegają losy zawodowe absolwenta.

**Kryteria:**

1. Podstawowymi kryteriami są status zatrudnienia absolwenta, zgodność wykonywanej pracy z ukończonym kierunkiem studiów oraz zgodność kwalifikacji zapewnianych przez program studiów z potrzebami rynku pracy i pracą wykonywaną przez absolwenta.
2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

**Tryb przeprowadzania:**

1. Badanie losów zawodowych absolwentów dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
2. Biuro Karier i Praktyk Zawodowych na bieżąco prowadzi spis absolwentów poszczególnych kierunków studiów w oparciu o import danych elektronicznych z systemu informatycznego. Uczelnia przetwarza dane osobowe absolwentów obejmujące: imiona i nazwisko, adres do korespondencji i adres poczty elektronicznej na podstawie art. 352 ust. 15 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Kwestionariusz jest udostępniany każdemu absolwentowi przez Biuro Karier i Praktyk Zawodowych. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza monitorowania losów zawodowych absolwentów Uczelni Varsovia stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
4. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
5. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie absolwentów do udziału w badaniu.
6. Wyniki ankietyzacji (zliczone odpowiedzi na wszystkie pytania w formie plików PDF i XLS/XLSX, umożliwiające analizę pod kątem kierunków studiów, ich poziomów, profili i form, płci absolwenta oraz odpowiedzi udzielonych na poszczególne pytania) Biuro Karier i Praktyk Zawodowych przekazuje koordynatorom w terminie do końca października.
7. Wyznaczony przez Koordynatora członek ZJK dokonuje analizy danych i pisemnego podsumowania, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
8. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
9. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru - najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji - jako część sprawozdania rocznego - Pełnomocnikowi i Komisji.
10. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonego badania, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**III. Ocena programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy**

**Zakres:**

1. W badaniu biorą udział reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy (interesariusze zewnętrzni), z którymi współpracuje Uczelnia lub inni, jeśli ich opinia może być wartościowa dla podnoszenia jakości kształcenia. Każdy interesariusz zewnętrzny, z którym współpracuje Uczelnia, powinien mieć możliwość wyrażenia opinii co najmniej raz na 4 lata.
2. Ocenie podlega program studiów nowo tworzonego albo realizowanego kierunku studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkie programy studiów. Celem może być uzyskanie opinii o programie studiów, jego elementach lub projektowanych/rekomendowanych zmianach.

**Kryteria:**

1. Podstawowym kryterium jest zgodność programu studiów z potrzebami otoczenia społeczno-gospodarczego.
2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

**Tryb przeprowadzania:**

1. Ocena programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy (interesariuszy zewnętrznych) dokonywana jest w formie cyfrowej.
2. Kwestionariusz jest udostępniany przez Koordynatora interesariuszom zewnętrznym wskazanym przez ZJK. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
3. Wypełnienie nie powinno być przymusowe. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie interesariuszy zewnętrznych do udziału w badaniu.
4. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy.
5. Wyniki są przedmiotem posiedzenia ZJK, która formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy.
6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator.
7. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników i kierownikom katedr (odpowiednio dla semestru - najpóźniej do końca kwietnia albo do końca listopada), a w pełnej wersji - jako część sprawozdania rocznego - Pełnomocnikowi i Komisji.
8. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonego badania, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**Załączniki**

Kwestionariusz oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu
Raport z analizy ankiet oceny studiów bezpośrednio po ich ukończeniu
Kwestionariusz monitorowania losów zawodowych absolwentów Uczelni Varsovia
Kwestionariusz oceny programu studiów przez reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy

# KWESTIONARIUSZ OCENY STUDIÓW BEZPOŚREDNIO PO ICH UKOŃCZENIU

*Szanowni Państwo,*
*w trosce o zapewnianie wysokiej jakości kształcenia prosimy o wypełnienie poniższej ankiety i udzielenie szczerych odpowiedzi.*
*Uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swoich danych osobowych.*

*Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia*

Kierunek studiów: .....

| Studia: | Profil: | Forma: |
|---|---|---|
| pierwszego stopnia | praktyczny | stacjonarne |
| drugiego stopnia | ogólnoakademicki | niestacjonarne |
| jednolite studia magisterskie | | |

Ocena ze studiów[1]: .....

*Legenda odpowiedzi:*
- *1 – zdecydowanie nie*
- *2 – raczej nie*
- *3 – trudno powiedzieć / nie mam zdania / nie dotyczy*
- *4 – raczej tak*
- *5 – zdecydowanie tak*

| **OCENA PROGRAMU STUDIÓW** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy jest Pan/Pani zadowolony z wyboru kierunku studiów? | | | | | |
| 2. Czy program studiów w ogólnej ocenie spełnił Pana/Pani oczekiwania? | | | | | |
| 3. Czy Pana/Pani zdaniem program studiów pozwolił uzyskać podstawowe umiejętności praktyczne niezbędne w przyszłej pracy zawodowej? | | | | | |
| 4. Czy Pana/Pani zdaniem program studiów umożliwił nabycie kompetencji społecznych przydatnych w przyszłej pracy zawodowej (np. umiejętności samokształcenia, pracy w zespole, rozwiązywania problemów, komunikowania się, itp.)? | | | | | |
| 5. Czy poziom nauczania języka obcego był wystarczający? | | | | | |
| 6. Czy liczba zajęć praktycznych spełniła Pani/Pana oczekiwania (np. laboratoria, ćwiczenia terenowe)? | | | | | |
| 7. Czy udział praktyk zawodowych w programie studiów był wystarczający? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*) | | | | | |

| **OCENA REALIZACJI PROGRAMU STUDIÓW** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy poziom kadry akademickiej spełnił Pana/Pani oczekiwania? | | | | | |
| 2. Czy nadzór ze strony opiekuna praktyk był zadawalający? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*) | | | | | |
| 3. Czy wsparcie w procesie dyplomowania (charakter i skuteczność systemowego wsparcia, w tym ze strony opiekuna pracy dyplomowej, jeśli program studiów przewidywał obowiązek jej przygotowania / zasoby infrastrukturalne / dostępność, formy i zakres realnego wsparcia ze strony otoczenia społeczno-gospodarczego) prezentowało oczekiwany poziom? | | | | | |
| 4. Czy jakość i dostępność polecanych materiałów dydaktycznych były wystarczające? | | | | | |
| 5. Czy zajęcia prowadzone zdalnie (realizacja, materiały dydaktyczne, kontakt z prowadzącym) zapewniały oczekiwany poziom? | | | | | |

[1] Wypełnienie pola nie jest obowiązkowe.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 6. Czy poziom umiędzynarodowienia realizacji programu studiów był wystarczający (prowadzący zagraniczni, zajęcia w językach obcych, programy wymiany i praktyk zagranicznych)? | | | | | |
| 7. Czy zajęcia sportowe były atrakcyjne? (*dotyczy studiów, których program je przewiduje*) | | | | | |
| 8. Czy możliwość indywidualizacji procesu kształcenia (oferta dydaktyczna do wyboru – zajęć/specjalności, elastyczność organizacji kształcenia, urlopy) spełniła Pana/Pani oczekiwania? | | | | | |

| **OCENA WARUNKÓW STUDIOWANIA** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy infrastruktura dydaktyczna Uczelni (pomieszczenia dydaktyczne i ich wyposażenie) była odpowiednia? | | | | | |
| 2. Czy jakość i dostępność polecanych materiałów dydaktycznych, w tym literatury specjalistycznej (zbiory biblioteczne, podręczniki, skrypty), był w Uczelni wystarczający? | | | | | |
| 3. Czy jakość i dostępność (łatwość logowania się, dostępność funkcji i narzędzi środowiska wirtualnego, itp.) systemu informatycznego wykorzystywanego w procesie kształcenia były wystarczające? | | | | | |
| 4. Czy baza socjalna Uczelni spełniła Pana/Pani oczekiwania (domy akademickie, stołówka, mała gastronomia)? | | | | | |
| 5. Czy funkcjonowanie kół naukowych i projekty badawcze, w tym włączanie w działalność badawczą, były zadawalające? | | | | | |
| 6. Czy zakres i dostępność świadczeń pomocy materialnej były odpowiednie? | | | | | |
| 7. Czy jakość i dostępność wsparcia osób z niepełnosprawnością w Uczelni spełniły Pana/Pani oczekiwania? | | | | | |
| 8. Czy działania Uczelni w zakresie zwalczania przemocy i dyskryminacji oraz zapewniania bezpieczeństwa, a także dostępność i poziom wsparcia psychologicznego były wystarczające? | | | | | |

| **OCENA FUNKCJONOWANIA UCZELNI** | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1. Czy jest Pan/Pani zadowolony/a z pracy administracji, w szczególności BOSu? | | | | | |
| 2. Czy skorzystał Pan/Pani z uczelnianego systemu pomocy w planowaniu kariery i wejściu na rynek pracy? | | | | | |
| 3. Czy jest Pan/Pani zadowolony/a ze wsparcia, oferowanego w zakresie korzystania z rozwiązań e-learningowych oraz Wirtualnej Uczelni? | | | | | |
| 4. Czy dostępność i funkcjonowanie internetu w Uczelni były zadawalające? | | | | | |
| 5. Czy funkcjonowanie strony internetowej Uczelni spełniło Państwa oczekiwania (dostępność informacji on-line, plany studiów, aktualne komunikaty, adresy mailowe pracowników, Wirtualna Uczelnia)? | | | | | |
| 6. Czy ewaluacyjne akcje ankietowe i dostęp do informacji o efektach działań projakościowych w Uczelni są satysfakcjonujące? | | | | | |
| 7. Czy istniała możliwość realnego wpływu studentów na funkcjonowanie uczelni, np. poprzez organy samorządu studenckiego? | | | | | |

**Pytania otwarte**

1. Które przedmioty z punktu widzenia przyszłej pracy zawodowej uważa Pan/Pani za szczególnie przydatne (*proszę wymienić*):

a) .....

b) .....

c) .....

2. Treści nauczania których przedmiotów należałoby wg Pana/Pani udoskonalić i bardziej dostosować do przyszłej pracy zawodowej? (*proszę wymienić*):

a) .....

b) .....

c) .....

3. Inne uwagi i sugestie o studiach:

.....

.....

Czy ukończony kierunek studiów jest godny polecenia?

| zdecydowanie tak | raczej tak | raczej nie | zdecydowanie nie |
|---|---|---|---|
| | | | |

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety!*

# RAPORT Z ANALIZY ANKIET OCENY STUDIÓW BEZPOŚREDNIO PO ICH UKOŃCZENIU

Rok akademicki: .....
Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil): .....
Liczba absolwentów / liczba wypełnionych ankiet ..... / .....

1. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena programu studiów"
.....
.....

2. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena realizacji programu studiów"
.....
.....

3. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena warunków studiowania"
.....
.....

4. Wnioski wynikające z ankiety w części „Ocena funkcjonowania uczelni"
.....
.....

5. Wnioski wynikające z pytań otwartych
.....
.....

6. Wnioski wynikające z innych uwag i sugestii absolwentów
.....
.....

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis Koordynatora

## KWESTIONARIUSZ MONITOROWANIA LOSÓW ZAWODOWYCH ABSOLWENTÓW UCZELNI VARSOVIA[2]

*Szanowni Państwo,*
*w celu poprawy jakości kształcenia i doskonalenia programów studiów, Uczelnia Varsovia prowadzi badania losów zawodowych absolwentów.*
*Ankiety mają charakter poufny, a udostępnione przez Państwa dane posłużą jedynie wewnętrznym opracowaniom statystycznym.*
*W pytaniach zawierających odpowiedzi do wyboru, prosimy postawić znak **X** obok wybranej odpowiedzi.*
*W pytaniach otwartych prosimy wpisać swoją odpowiedź w zaznaczonym miejscu.*

Rok ukończenia studiów: *lista rozwijalna*
Kierunek studiów: *lista rozwijalna*

| Studia: | Profil: | Forma: |
|---|---|---|
| pierwszego stopnia | praktyczny | stacjonarne |
| drugiego stopnia | ogólnoakademicki | niestacjonarne |
| jednolite studia magisterskie | | |

Płeć: ☐ kobieta ☐mężczyzna

1. W jakim czasie po zakończeniu studiów znalazł/a Pan/Pani zatrudnienie?
   - ☐ jeszcze w trakcie trwania studiów
   - ☐ do roku po zdaniu egzaminu dyplomowego
   - ☐ ponad rok po zdaniu egzaminu dyplomowego
   - ☐ nie znalazłem/am dotąd pracy

*Jeżeli Pan/Pani nie pracuje zawodowo, prosimy przejść do pytania nr 11.*

2. Czy zatrudnienie, o którym mowa w pytaniu nr 1, było/jest zgodne z ukończonym kierunkiem studiów (zawodami i miejscami zatrudnienia określonymi w sylwetce absolwenta w programie studiów kierunku)?
   - ☐ tak
   - ☐ nie

3. Czy od czasu zatrudnienia, o którym mowa w pytaniu nr 1 zmieniał/a Pan/i miejsce zatrudnienia?
   - ☐ tak
   - ☐ nie

4. Obecnie jest Pan/Pani zatrudniony/a w:
   - ☐ przedsiębiorstwie sektora publicznego (państwowym)
   - ☐ administracji publicznej
   - ☐ szkolnictwie/nauce
   - ☐ przedsiębiorstwie prywatnym
   - ☐ prowadzę własną działalność gospodarczą
   - ☐ prowadzę gospodarstwo
   - ☐ inne (prosimy wymienić) .....

5. W jaki sposób znalazł/a Pan/Pani pracę?
   - ☐ przeglądanie ofert internetowych
   - ☐ nawiązanie bezpośredniego kontaktu z firmą
   - ☐ pomoc znajomych lub rodziny
   - ☐ przeglądanie ofert prasowych
   - ☐ ogłoszenie własne umieszczone w prasie, Internecie, itp.

---

[2] Dodatkowo, do ankiety Zespół ds. Jakości Kształcenia może dołączyć maksymalnie 10 pytań merytorycznych ściśle związanych z kierunkiem studiów.

☐ kontakt ze strony pracodawcy
☐ pośrednictwo Uczelni
☐ pomoc biura pośrednictwa pracy
☐ w inny sposób (prosimy wymienić) .....

6. W jakim stopniu obecnie wykonywana praca jest zgodna z ukończonym kierunkiem studiów (zawodami i miejscami zatrudnienia określonymi w sylwetce absolwenta w programie studiów kierunku)?

| Bardzo dużym | Dużym | Małym | Bardzo małym | Trudno powiedzieć |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

7. W jakim stopniu ukończony kierunek studiów zapewnił Panu/Pani wystarczającą wiedzę do obecnie wykonywanej pracy?

| Bardzo dużym | Dużym | Małym | Bardzo małym | Trudno powiedzieć |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

8. W jakim stopniu ukończony kierunek studiów umożliwił nabycie umiejętności praktycznych potrzebnych w obecnej pracy zawodowej?

| Bardzo dużym | Dużym | Małym | Bardzo małym | Trudno powiedzieć |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

9. Czy w związku z obecnie wykonywaną pracą zachodzi konieczność uzupełniania wiedzy lub umiejętności lub kompetencji społecznych (np. na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach, itp.)?
☐ tak
☐ nie
Jeżeli tak, to prosimy o możliwie dokładne wskazanie nazwy tych studiów/kursów/szkoleń?
a).....
b).....

10. Jakie zdaniem Pana/Pani kryteria były ważne dla pracodawcy przy zatrudnieniu na obecnie zajmowanym stanowisku? (prosimy o udzielenie odpowiedzi na każde z wymienionych kryteriów)?

| Kryterium | Bardzo ważne | Ważne | Nieważne | Zupełnie nieważne | Obojętne |
|---|---|---|---|---|---|
| Dyplom Uczelni Varsovia | | | | | |
| Ukończony kierunek studiów | | | | | |
| Ocena na dyplomie | | | | | |
| Wiedza i umiejętności | | | | | |
| Kompetencje osobowe i interpersonalne | | | | | |
| Udział w stażach i praktykach | | | | | |
| Udział w wymianie międzynarodowej | | | | | |
| Praca w okresie studiów | | | | | |
| Działalność w organizacjach studenckich | | | | | |
| Znajomość języka obcego | | | | | |

11. Czy uważa Pan/Pani, że podczas studiów nabyła/nabył wymienione umiejętności i kompetencje?

| Kompetencja | Zdecydowanie TAK | TAK | NIE | Zdecydowanie NIE | Obojętne |
|---|---|---|---|---|---|
| zespołowe rozwiązywanie problemów i zadań | | | | | |
| prowadzenie profesjonalnej dyskusji, argumentowanie i prezentacja swoich poglądów | | | | | |
| samodzielne uczenie się i organizowanie czasu pracy | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| łatwe nawiązywanie kontaktów z ludźmi | | | | | |
| posługiwanie się specjalistycznymi programami komputerowymi | | | | | |

12. Zgadzam się, że... (prosimy o udzielenie odpowiedzi na każde z wymienionych stwierdzeń):

| Stwierdzenie | Zdecydowanie TAK | TAK | NIE | Zdecydowanie NIE | Obojętne |
|---|---|---|---|---|---|
| studia dobrze przygotowały mnie pod względem umiejętności zawodowych | | | | | |
| w trakcie studiów duży nacisk kładziono na praktyczne aspekty | | | | | |
| zdobyta wiedza teoretyczna i praktyczna jest użyteczna w mojej obecnej pracy | | | | | |
| program moich studiów w dużym stopniu uwzględniał wymagania pracodawcy | | | | | |
| studia w wystarczającym stopniu rozwijały umiejętności komunikacji międzyludzkiej | | | | | |
| na studiach miałam/em możliwość włączania się do projektów realizowanych przez instytut/katedrę | | | | | |
| działalność w kołach naukowych i organizacjach studenckich zwiększa szansę znalezienia pracy po zakończeniu studiów | | | | | |
| praktyki studenckie pozwoliły mi zdobyć ważne umiejętności zawodowe | | | | | |
| lektorat na studiach pozwolił mi w oczekiwanym stopniu nauczyć się języka obcego | | | | | |

13. Jakie jest w Pana/Pani ocenie zapotrzebowanie rynku pracy na specjalistów z branży reprezentowanej przez Pana/Panią?

| Bardzo duże | Duże | Małe | Bardzo małe | Trudno powiedzieć |
|---|---|---|---|---|
| □ | □ | □ | □ | □ |

*Dziękujemy za wypełnienie ankiety!*

*Jeśli mają Państwo jakiekolwiek pytania lub uwagi, prosimy o kontakt z Biurem Karier i Praktyk Zawodowych Uczelni Varsovia*

## KWESTIONARIUSZ OCENY PROGRAMU STUDIÓW PRZEZ REPREZENTANTÓW OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO, W TYM RYNKU PRACY

| | |
|---|---|
| **Nazwa kierunku studiów** | |
| **Poziom kształcenia** | |
| **Profil kształcenia** | |
| **Forma studiów** | |
| **Dyscypliny, do których przyporządkowano kierunek studiów** | |
| **Krótka prezentacja programu studiów i oczekiwań wobec opiniującego (kierunek nowo tworzony/realizowany, zakres i cel przekazania materiałów do opinii)** | |

1. Czy rodzaj, zakres i zasięg działalności, którą Pani/Pan reprezentuje są zgodne z dyscypliną lub dyscyplinami, do których przyporządkowany jest program studiów?

**TAK / NIE***

*Prosimy uzasadnić (opisać rodzaj, zakres i zasięg reprezentowanej działalności):*

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

2. Czy koncepcja i cele kształcenia przedstawione w programie studiów są zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego (zawodowego rynku pracy) w obszarze reprezentowanym przez Pani/Pana instytucję/przedsiębiorstwo/podmiot?

**TAK / NIE***

3. Jakie zmiany w programie studiów rekomenduje Pani/Pan w celu lepszego spełniania wymogów obszaru zawodowego rynku pracy, dla którego dedykowany jest program studiów?

*Prosimy opisać rekomendacje w zakresie doskonalenia programu studiów:*

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

.....
*reprezentowana instytucja/przedsiębiorstwo/podmiot*
*i zajmowane w niej stanowisko*

.....
*data i podpis*

**niepotrzebne skreślić*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury** | **Badanie opinii studentów na temat zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia** |
| **Termin i częstotliwość** | Na koniec każdego semestru, przeprowadzane co semestr. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studiów (BOS) |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci.<br>2. Ocenie podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne oraz wszyscy prowadzący zajęcia (nauczyciele akademiccy i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne).<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są kwestie organizacyjne i merytoryczne prowadzonych zajęć.<br>2. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Badanie opinii studentów na temat zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.<br>2. Kwestionariusze oceny wszystkich zajęć dydaktycznych są udostępniane studentom przez BOS w Wirtualnej Uczelni: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny zajęć dydaktycznych i prowadzącego zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury.<br>3. Należy zapewnić anonimowość (zwłaszcza prowadzący zajęcia nie mogą mieć dostępu do kwestionariuszy podczas całej procedury oceny), a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.<br>5. Po zakończonej ankietyzacji BOS przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.<br>6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz podział zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia na poziomy, formy, semestry i grupy. Do opracowania wykorzystuje się wzór Raportu z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz kierownikom katedr, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi.<br>8. Na podstawie otrzymanego raportu i wypełnionych kwestionariuszy kierownik katedry przeprowadza z prowadzącym zajęcia rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). W dotyczącej go części raport jest podawany do wiadomości prowadzącemu zajęcia. Prowadzący zajęcia, którego dotyczą wyniki badania, ma również prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.<br>9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator. |

| | |
|---|---|
| | 10. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, kierownikom katedr (odpowiednio - najpóźniej do końca kwietnia dla semestru zimowego albo do końca listopada dla semestru letniego), a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.<br>11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Collegium. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załączniki** | Kwestionariusz oceny zajęć dydaktycznych i prowadzącego zajęcia<br>Raport z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia |

## KWESTIONARIUSZ OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA

*Szanowni Państwo,*
*w trosce o podnoszenie jakości kształcenia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" prosimy o wypełnienie poniższej ankiety. Zachęcamy do udzielenia szczerych i rzetelnych odpowiedzi, które pozwolą prowadzącemu zajęcia na wprowadzenie udoskonaleń.*
*Uwaga, ankieta jest anonimowa, prosimy nie podawać swoich danych osobowych.*

*Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia*

| | |
|---|---|
| **imię i nazwisko prowadzącego zajęcia** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** | ..... - ...../..... |

| **Lp.** | **treść twierdzenia** | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")?** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zdecydowanie tak** | **Raczej tak** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam** | **Raczej nie** | **Zdecydowanie nie** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Karta przedmiotu (sylabus) była dostępna dla studentów przez cały okres realizacji zajęć | | | | | |
| 2. | Zajęcia były prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie) | | | | | |
| 3, | Treści poszczególnych zajęć stanowiły spójną i logiczną całość, nie powielały treści innych przedmiotów | | | | | |
| 4. | Warunki prowadzenia zajęć (infrastruktura i dostęp do zalecanej literatury) były dostosowane do programu i realizacji zajęć | | | | | |
| 5. | Liczba godzin zajęć w kontakcie z prowadzącym była wystarczająca do opanowania materiału | | | | | |
| 6. | Liczba godzin zaplanowanych na samodzielną pracę poza zajęciami była wystarczająca do opanowania materiału | | | | | |
| 7. | Na początkowych zajęciach prowadzący przedstawił kartę przedmiotu, wyjaśnił cel zajęć, przedstawił harmonogram ich prowadzenia i poinformował o wymaganiach wobec studentów (warunki zaliczenia, program zajęć, efekty uczenia się, punkty ECTS i in.) | | | | | |
| 8. | Prowadzący był punktualny, a zajęcia odbywały się w terminach zgodnych z harmonogramem | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 9. | Prowadzący był przygotowany do realizacji zajęć, prowadził je w sposób uporządkowany i zrozumiały, wyczerpująco odpowiadał na pytania zadawane przez studentów, miał dobry kontakt z grupą | | | | | |
| 10. | Prowadzący korzystał z metod aktywizujących studentów na zajęciach – dyskusje, pytania, ćwiczenia, prace indywidualne lub w grupach, wymiana doświadczenia | | | | | |
| 11. | Prowadzący w trakcie zajęć korzystał z dodatkowych urządzeń (multimedialnych i digitalnych) i przejrzystych materiałów ułatwiających przyswojenie materiału (np. raporty, fragmenty lektur, filmy itp.) | | | | | |
| 13. | Prowadzący obiektywnie i rzetelnie weryfikował osiągnięcia studentów | | | | | |
| 14. | Był możliwy dodatkowy kontakt z prowadzącym (np. poprzez e-mail, podczas wyznaczonych godzin konsultacji) | | | | | |
| 15. | Prowadzący traktował studentów w sposób taktowny, uprzejmy i życzliwy | | | | | |
| 16. | W przyszłości chciał(a)bym mieć zajęcia z tym prowadzącym | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1) np.**

Podczas zajęć dydaktycznych szczególnie cenne/istotne było dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić...

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

# RAPORT Z ANALIZY ANKIET OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA

**Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil)** .....
**Rok akademicki** ..... /.....
**Semestr** .....

1. Zestawienie wyników ankiety oceny zajęć dydaktycznych:

*Wynik stanowi liczba ocen dla każdego pytania. Dodatkowo, analizuje się łączną liczbę ocen pozytywnych (4 i 5), neutralnych (3) i negatywnych (1 i 2) dla każdego pytania.*

| Przedmiot | Liczba uprawnionych studentów | Liczba ankiet / procent zwrotu ankiet | Ocena | Nr pytania | | | | | | | | | | | | | | | | Suma | Suma ocen pozytywnych, neutralnych i negatywnych |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

2. Powtarzające się opinie i uwagi z ankiet:

.....

.....

.....

.....

.....

3. Rekomendacje ZJK w sprawie działań naprawczych:

.....

.....

.....

.....

.....

| **Nazwa procedury** | **Ocena ogólna stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania** |
|---|---|
| **Termin i częstotliwość** | W drugiej połowie semestru letniego |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia, Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci Uczelni Varsovia.<br>2. Ocenie podlega ogólny stopnień zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zadowolenie studenta i deklarowany przez niego poziom satysfakcji.<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Badanie dokonywane jest przez ZJK.<br>2. Kwestionariusze ankiet są udostępniane studentom w formie cyfrowej przez BOS.<br>3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.<br>5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK.<br>6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane opiekunom roczników. Opiekunowie poświadczają zapoznanie się z wynikami. Następnie Koordynator przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.<br>7. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Pełne dane są przekazywana opiekunom roczników.<br>8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załączniki** | Kwestionariusz ankiety oceny ogólnego stopnia zadowolenia z otrzymanej usługi edukacyjnej i wsparcia w procesie studiowania |

***ANKIETA OCENY OGÓLNEGO STOPNIA ZADOWOLENIA Z OTRZYMANEJ USŁUGI EDUKACYJNEJ I WSPARCIA W PROCESIE STUDIOWANIA***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)

| **Kierunek i profil studiów** | ..... (.....) | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia | | | | | |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne | | | | | |
| **Ocena ze studiów** | | | | | | |
| **Jak ocena Pan/ Pani wymienione poniżej obszary?** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii)** | | | | | |
| satysfakcja ze studiowania | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| jednostka dydaktyczna, w tym funkcjonowanie administracji i obsługi, rozstrzyganie skarg i rozpatrywanie wniosków | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| jednostki ogólnouczelniane, w tym Studiów Języków Obcych | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| procedury administracyjne | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| system informatyczny wykorzystywany w procesie kształcenia | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| ewaluacyjne akcje ankietowe | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| dostęp do informacji | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| oferta dydaktyczna (specjalności, zajęcia do wyboru etc.) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| organizacja kształcenia (w tym indywidualna) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| urlopy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| zdalne nauczanie | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| umiędzynarodowienie, w tym program Erasmus+ | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| praktyki zawodowe | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie we wchodzeniu na rynek pracy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| funkcjonowanie kół naukowych i projekty badawcze, włączanie w działalność badawczą | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| zasoby biblioteczne i dostęp do literatury | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| pomoce dydaktyczne | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| warunki socjalno–bytowe, w tym np. dostępność miejsc w domach studenckich, świadczeń pomocy materialnej | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie osób z niepełnosprawnością | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| działania w zakresie zwalczania przemocy i dyskryminacji oraz zapewniania bezpieczeństwa | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie psychologiczne | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| pomoc prawna | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| samorząd studencki | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych** |
| **Termin i częstotliwość** | Luty-maj, przeprowadzana co 4 lata. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Rektor, Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Dyrektor Administracyjny/Dyrektor Filii |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>1. W badaniu biorą udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego.<br>2. Ocenie podlegają infrastruktura dydaktyczna i zasoby edukacyjne poszczególnych instytutów w całej Uczelni.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowym kryteriami oceny są:<br>a) możliwość prawidłowej realizacji zajęć i osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się;<br>b) adekwatność do potrzeb wynikających z profilu studiów;<br>c) adekwatność do aktualnych warunków przyszłej pracy;<br>d) dostosowanie do liczebności grup, w tym możliwość wykonywanie zadań przez studentów;<br>e) możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej;<br>f) dostęp studentów do sieci bezprzewodowej oraz do pomieszczeń poza godzinami zajęć;<br>g) dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;<br>h) możliwość prowadzenia zajęć i z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;<br>i) udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie;<br>j) wykorzystywanie wyników oceny do doskonalenia.<br>2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Ewaluacja infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych dokonywana jest przez pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za infrastrukturę dydaktyczną.<br>2. Kwestionariusze ankiet są przekazywane oceniającym w formie cyfrowej przez Pełnomocnika za pośrednictwem Koordynatorów.<br>3. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje oceniający, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>4. Wyniki oceny są przedmiotem właściwych ZJK za pośrednictwem Koordynatorów. ZJK mają możliwość odniesienia się do wniosków i zaleceń sformułowanych przez pracownika administracyjnego odpowiedzialnego za infrastrukturę dydaktyczną. |

| | |
|---|---|
| | 5. Wnioski i zalecenia ZJK są prezentowane przez Koordynatorów na posiedzeniu Komisji. Pełnomocnik podejmuje decyzje o konieczności działań naprawczych i doskonalących.<br>6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków, zaleceń i propozycji działań ZJK i Komisji dokonuje Pełnomocnik.<br>7. Pełnomocnik przekazuje podsumowanie Rektorowi, dyrektorom instytutów i Koordynatorom.<br>8. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni.<br>9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załączniki** | Kwestionariusz oceny infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych |

## KWESTIONARIUSZ OCENY INFRASTRUKTURY DYDAKTYCZNEJ I ZASOBÓW EDUKACYJNYCH W INSTYTUCIE .....

| Lp. | Przedmiot i zakres oceny | TAK | NIE | Uwagi<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów z podaniem pomieszczeń, których uwagi dotyczą. Uwagi uwzględniają różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)* |
|---|---|---|---|---|
| 1. | Czy sale, specjalistyczne pracownie dydaktyczne, laboratoria naukowe oraz ich wyposażenie są zgodnie z potrzebami procesu nauczania i uczenia się oraz umożliwiają osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się? | | | |
| 2. | Czy sale, specjalistyczne pracownie dydaktyczne, laboratoria naukowe oraz ich wyposażenie umożliwiają prawidłową realizację zajęć adekwatnie do potrzeb wynikających z profilu studiów? | | | |
| 3. | Czy wyposażenie techniczne pomieszczeń (infrastruktura informatyczna, pomoce i środki dydaktyczne, aparatura badawcza, specjalistyczne oprogramowanie) jest adekwatne do aktualnych warunków przyszłej pracy zawodowej/badawczej? | | | |
| 4. | Czy liczba, wielkość i układ pomieszczeń, ich wyposażenie techniczne, liczba stanowisk są dostosowane do liczby studentów oraz liczebności grup, w tym umożliwiają wykonywanie zadań przez studentów? | | | |
| 5. | Czy wyposażenie techniczne biblioteki, udogodnienia dla użytkowników, godziny otwarcia zapewniają możliwość korzystania z zasobów bibliotecznych w formie tradycyjnej i cyfrowej?[1] | | | |
| 6. | Czy zapewniony jest dostęp studentów do sieci bezprzewodowej oraz do pomieszczeń dydaktycznych, laboratoriów naukowych, komputerowych, specjalistycznego oprogramowania poza godzinami zajęć w celu wykonywania zadań, realizacji projektów? | | | |
| 7. | Czy zapewnione jest dostosowanie infrastruktury dydaktycznej, naukowej i bibliotecznej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami?[2] | | | |

[1] Na podstawie informacji udzielonej przez koordynatora biblioteki

[2] Na podstawie informacji udzielonej przez pełnomocnika ds. osób z niepełnosprawnościami.

| Lp. | Przedmiot i zakres oceny | TAK | NIE | Uwagi<br>*(należy odnieść się do konkretnych przykładów z podaniem pomieszczeń, których uwagi dotyczą. Uwagi uwzględniają różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)* |
|---|---|---|---|---|
| 8. | Czy w związku z zajęciami prowadzonymi z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zapewniony jest dostęp do infrastruktury informatycznej i oprogramowania umożliwiającego synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami a prowadzącymi zajęcia / dostęp do materiałów dydaktycznych w formie elektronicznej? | | | |
| 9. | Czy zapewniony jest udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych? | | | |
| 10. | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych? | | | |
| **Ogólne wnioski z oceny infrastruktury dydaktycznej i zasobów edukacyjnych** | | | | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – osoba przeprowadzająca ewaluację

(przewodniczący albo wyznaczony przez niego członek Zespołu ds. Infrastruktury)

| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych)** |
|---|---|
| **Termin i częstotliwość** | W semestrze następującym po ocenianym (termin doprecyzowuje ZJK); dwa razy w roku, co semestr. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, opiekunowie praktyk |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>1. 20% dokumentacji zajęć z każdych kierunku, poziomu, profilu i formy studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu objęła wszystkich prowadzących i zajęcia. Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 4 lata.<br>2. obejmuje również kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) kompletność i terminowość przygotowania dokumentacji,<br>b) zgodność metod weryfikacji z efektami uczenia się i treściami programowymi określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie),<br>c) zgodność zakresu weryfikacji z efektami uczenia się i treściami programowymi określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie).<br>2. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie, w tym wynikające z dzienniczków samooceny studentów. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Ocena organizacji egzaminów i zaliczania zajęć dokonywana jest przez robocze zespoły oceniające wyznaczone przez ZJK, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, w tym opiekunów roczników i opiekunów praktyk. Każdy zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego tego zespołu.<br>2. Dokumentacja do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji egzaminów i zaliczenia zajęć z każdego kierunku, poziomu i profilu prowadzonych studiów.<br>3. Próba dokumentacji wyłonionej do oceny ma charakter losowy. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego pod nadzorem Koordynatora lub osoby przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista dokumentów złożonych przez prowadzących zajęcia dydaktyczne w poprzednim semestrze.<br>4. Kwestionariusze oceny są udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.<br>5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.<br>7. Na podstawie otrzymanego wypełnionego kwestionariusza dyrektor instytutu przeprowadza z prowadzącym zajęcia rozmowę na temat przyczyn ocenionego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości prowadzącemu ocenione zajęcia. Prowadzący zajęcia, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia |

| | |
|---|---|
| | pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.<br>8. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK.<br>9. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie właściwego kierunku studiów opiekunom roczników, kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>10. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załącznik** | Kwestionariusz oceny organizacji egzaminów i zaliczania zajęć (prac etapowych) |

*KWESTIONARIUSZ OCENY ORGANIZACJI EGZAMINÓW I ZALICZANIA ZAJĘĆ (PRAC ETAPOWYCH)*

| | |
|---|---|
| **Skład zespołu przeprowadzającego ewaluację** | ..... (przewodniczący)<br>..... |
| **Prowadząca/-y zajęcia dydaktyczne (tytuł/ stopień, imię, nazwisko)** | ..... |
| **Kierunek, profil i poziom studiów** | .....<br>profil .....<br>studia ..... stopnia |
| **Nazwa zajęć** | |
| **Rok i semestr studiów** | ..... rok / ..... semestr |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne |
| **Forma zajęć dydaktycznych** | wykład/ćwiczenia/..... |
| **Charakter zajęć** | praktyczne/ teoretyczne (akademickie) |
| **Oceniany obszar** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)** |
| kompletność dokumentacji (opis teczki, sylabus, listy obecności, prace etapowe/ listy pytań, listy ocen) | **5 4 3 2 1** |
| terminowość przygotowania dokumentacji | **5 4 3 2 1** |
| zgodność metod weryfikacji z efektami uczenia się określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów) | **5 4 3 2 1** |
| zgodność metod weryfikacji z treściami programowymi określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów) | **5 4 3 2 1** |
| zgodność zakresu weryfikacji z efektami uczenia się określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów) | **5 4 3 2 1** |
| zgodność zakresu weryfikacji z treściami programowymi określonymi w sylabusie (w tym kształcenie zdalne, jeśli jest przewidziane programem studiów) | **5 4 3 2 1** |
| **Wnioski** | |
| .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... | |
| **Uwagi i zalecenia** | |

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

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną.

.....

*(data i podpis prowadzącego zajęcia)*

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia zewnętrznego** |
| **Termin i częstotliwość** | Październik/Listopad, przeprowadzana co roku. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), zespoły robocze |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>1. W badaniu biorą udział wybrani losowo przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego. W kolejnych latach konkretni uczestnicy badania powinni ulegać zmianom, aby możliwe było uzyskanie informacji z różnych źródeł.<br>2. Ocenie podlegają publiczny dostęp do informacji o programie studiów oraz warunkach jego realizacji, informacje na temat działań podejmowanych przez Uczelnię oraz ich efektów, w tym dotyczących: projakościowych, dydaktyki, badań naukowych, systemu wsparcia studentów, współpracy z otoczeniem, administracji, umiędzynarodowienia itp.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowym kryterium i wskaźnikiem pomiaru są zakres treści, ich przydatność, klarowność, dokładność, obiektywność, aktualność, spójność i łatwość dostępu do konkretnych informacji niezbędnych konkretnym grupom adresatów.<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Ewaluacja polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji dokonywana jest przez roboczy zespół oceniający składający się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych wskazanych przez poszczególne ZJK. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.<br>2. Kwestionariusze ankiet są przekazywane oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.<br>3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie adresatów do udziału w badaniu.<br>5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia.<br>7. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator. Przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.<br>8. Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom katedr, Pełnomocnikowi i Komisji.<br>9. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>10. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załączniki** | Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej polityki informacyjnej i skuteczności komunikacji w Uczelni i wobec otoczenia zewnętrznego |

***ANKIETA EWALUACYJNA POLITYKI INFORMACYJNEJ I SKUTECZNOŚCI KOMUNIKACJI W UCZELNI I WOBEC OTOCZENIA ZEWNĘTRZNEGO***

| **Grupa interesariuszy reprezentowana przez osobę wypełniająca ankietę** | student/ prowadzący zajęcia/ pracownik administracji/ absolwent/ kandydat na studia/ reprezentant otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym rynku pracy)* |
|---|---|
| **Obszar działań podejmowanych** | **Czy konkretne informacje na temat działań w zakresie wymienionych obszarów oraz ich efektów były łatwo dostępne i co je cechowało?**<br><br>***Prosimy zaznaczyć jedną z odpowiedzi, a w przypadku wybrania odpowiedzi TAK albo NIE wśród cech zaznaczyć pasujące określenia.*** |
| prowadzenie kształcenia/studiów | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| badania naukowe | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| wsparcie studentów w procesie studiowania | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| administracja | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| umiędzynarodowienie | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| działania projakościowe – zarządzanie jakością i wewnętrzny system zarządzania jakością kształcenia | TAK NIE NIE SZUKAŁEM/-AM TAKICH INFORMACJI<br><br>odpowiedni zakres treści/przydatność/klarowność/ dokładność/obiektywność/aktualność/ spójność |
| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje** | |

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

* niepotrzebne skreślić

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja procesu dyplomowania** |
| **Termin i częstotliwość** | Październik-Listopad, raz w roku. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów |
| **Szczegółowy opis procedury** | **I. WERYFIKACJA TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH**<br><br>**Zakres oceny:**<br>Wszystkie zgłoszone tematy prac dyplomowych.<br><br>**Kryteria oceny:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) poprawność sformułowania tematu i pola badawczego;<br>b) zgodność tematu i treści pracy z zakresem kształcenia, programem studiów i efektami uczenia się;<br>c) zgodność ze specjalizacją promotora.<br>2. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Weryfikacja tematów prac dyplomowych dokonywana jest przez ZJK i ewentualne powołane przez ZJK zespoły robocze, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych. Zalecane jest, aby do oceny byli włączeni także interesariusze zewnętrzni. Każdy zespół roboczy wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.<br>2. Koordynator przygotowuje zestawienie zgłoszonych tematów prac dyplomowych w podziale na poziomy, formy i specjalności.<br>3. Kwestionariusz oceny jest udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.<br>4. Kwestionariusze są wykorzystywane wyłącznie do opisu tematów budzących zastrzeżenia.<br>5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane dyrektorom instytutów, którzy podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.<br>7. Dyrektor instytutu przeprowadza z promotorem rozmowę na temat uwag/wątpliwości dotyczących zgłoszonego tematu i ewentualnej możliwości jego modyfikacji (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba). Punktem wyjścia |

powinny być rozwiązania „pozytywne". Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości promotora. Promotor, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia.

8. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dyrektorów instytutów dokonuje Koordynator.
9. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
10. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

## II. OCENA PRAC DYPLOMOWYCH, PYTAŃ EGZAMINACYJNYCH I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH

**Zakres:**

20% z każdego kierunku i poziomu studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich promotorów. Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 2 lata.

**Kryteria:**

1. Podstawowymi kryteriami oceny prac dyplomowych są:
   a) szczegółowość, zakres i poziom merytoryczny pracy;
   b) zgodność ze standardami pisania prac dla dyscyplin(y) oraz zakresu badań;
   c) zgodność tematu i treści pracy z zakresem kształcenia i efektami uczenia się;
   d) poziom redakcyjny i językowy pracy;
   e) kompletność wniosków/ tez oraz poprawność wnioskowania;
   f) dobór literatury i poprawność jej cytowania;
   g) adekwatność użytej metodologii i zastosowanych metod badawczych;
   h) odzwierciedlenie w pracy osiągnięcia zakładanych celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego (albo innych analogicznych zajęć) w powiązaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów;
   i) weryfikowanie poprzez pracę przygotowania do prowadzenia samodzielnej pracy analityczno-badawczej (w szczególności na profilu ogólnoakademickim);
   j) uwzględnienie w pracy elementów praktycznych (w szczególności na profilu praktycznym);
   k) adekwatność wyniku raportu z systemu antyplagiatowego względem oceny końcowej pracy i kontynuowania procesu dyplomowania;
   l) osiągnięcie zakładanych celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego w powiazaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów.
2. Podstawowymi kryteriami oceny pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych są:
   a) adekwatność pytań egzaminacyjnych względem kierunku studiów, specjalności i tematyki pracy,
   b) zgodność przebiegu egzaminu z procedurą (sposób przeprowadzania, kryteria i zasady oceny),
   c) dokumentacja egzaminu dyplomowego (recenzje, protokół z egzaminu).
3. Ocena obejmuje również ocenę jakości opinii promotora i opinii recenzenta oraz protokołu z egzaminu.

4. Kwestionariusz oceny stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie, oraz uwagi i zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

**Tryb przeprowadzania:**

1. Ocena prac dyplomowych, pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych dokonywana jest przez robocze zespoły oceniające powoływane przez ZJK, składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych. Zalecane jest korzystanie ze wsparcia zewnętrznych ewaluatorów ze środowiska akademickiego (np. z innej uczelni) i otoczenia społeczno-gospodarczego. Każdy zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
2. Dokumentacja do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji z każdego kierunku, poziomu, profilu i formy prowadzonych studiów. Jeśli jest to uzasadnione np. średnią ocen lub wynikami wcześniejszej ewaluacji, możliwe jest fokusowanie badania i wybranie prac ze względu na np. promotora, jednostkę itp.
3. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego pod nadzorem Koordynatora lub osoby przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista wszystkich prac dyplomowych obronionych do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.
4. Przewodniczący zespołu oceniającego może zwrócić się do Koordynatora z prośbą o przygotowanie zestawienia pytań z poszczególnych egzaminów w podziale na promotorów i na specjalności realizowane na kierunku studiów w minionym roku akademickim.
5. Kwestionariusz oceny jest udostępniane zespołom oceniającym w formie cyfrowej przez Koordynatora.
6. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.
8. Dyrektor instytutu przeprowadza z promotorem (albo – odpowiednio – z recenzentem lub członkiem komisji egzaminacyjnej) rozmowę na temat zdiagnozowanego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna osoba wyznaczona przez niego ze składu ZJK). Uzupełniony kwestionariusz jest podawany do wiadomości promotora (albo – odpowiednio – recenzenta lub członka komisji egzaminacyjnej). Promotor (albo – odpowiednio – recenzent lub członek komisji egzaminacyjnej), którego dotyczą wyniki badania, ma prawo do wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne". W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dyrektorom instytutów dokonuje Koordynator.
10. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej posiedzenia i opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

| | |
|---|---|
| **Załączniki** | 1. Kwestionariusz oceny tematów prac dyplomowych<br>2. Kwestionariusz oceny prac dyplomowych, pytań egzaminacyjnych i przeprowadzania egzaminów dyplomowych |

***KWESTIONARIUSZ OCENY TEMATÓW PRAC DYPLOMOWYCH***

| | |
|---|---|
| **Temat pracy budzący zastrzeżenia (ze wskazaniem kierunku, poziomu, profilu i formy studiów, a także specjalności)** | ..... ..... (.....) studia ..... stopnia stacjonarne/niestacjonarne ..... |
| **Promotor** | |
| **Oceniany obszar** | **Ocena** |
| **Czy poprawnie sformułowano pole badawcze?** | TAK NIE |
| **Czy poprawnie sformułowano temat?** | TAK NIE |
| **Czy temat pracy jest zgodny z programem studiów i efektami uczenia się?** | TAK NIE |
| **Czy temat jest zgodny ze specjalizacją promotora?** | TAK NIE |
| **Wnioski** | |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | |
| **Szczegółowe uwagi i zalecenia** | |
| ..... ..... ..... ..... ..... ..... | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną

.....

(data i podpis promotora)

***KWESTIONARIUSZ OCENY PRAC DYPLOMOWYCH,* PYTAŃ EGZAMINACYJNYCH I PRZEPROWADZANIA EGZAMINÓW DYPLOMOWYCH**

| | | |
|---|---|---|
| **Skład Zespołu** | **Członek Zespołu (przewodniczący)** | |
| | **Członek Zespołu** | |
| **Student/-ka (numer albumu)** | | |
| **Promotor** | | |
| **Recenzent** | | |
| **Tytuł pracy** | | |
| **Kierunek i profil studiów** | | ..... (.....) |
| **Poziom studiów** | | studia ..... stopnia |
| **Forma studiów** | | stacjonarne/niestacjonarne |
| **Data egzaminu dyplomowego** | | |
| **Oceniany obszar** | | **Ocena** |
| **Czy praca odzwierciedla osiągnięcie celów i efektów uczenia się dla seminarium dyplomowego w powiazaniu z celami i efektami uczenia się zdefiniowanymi dla programu studiów?** | | TAK CZĘŚCIOWO NIE |
| **Czy praca weryfikuje przygotowania do prowadzenia samodzielnej pracy analityczno-badawczej (w szczególności na profilu ogólnoakademickim)?** | | TAK CZĘŚCIOWO NIE |
| **Czy w pracy uwzględniono elementy praktyczne (w szczególności na profilu praktycznym)?** | | TAK CZĘŚCIOWO NIE |
| **Określenie szczegółowości, zakresu i poziomu merytorycznego pracy** | | WYSOKI ŚREDNI NISKI |
| **Określenie zgodności ze standardami pisania prac dla dyscyplin(y) oraz zakresu badań** | | ZGODNA CZĘŚCIOWO NIEZGODNA |
| **Określenie zgodności tematu z treścią pracy** | | ZGODNA CZĘŚCIOWA NIEZGODNA |
| **Określenie poziomu językowego i redakcyjnego pracy** | | WYSOKI ŚREDNI NISKI |
| **Określenie kompletności tez oraz poprawności wnioskowania** | | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA |
| **Określenie doboru literatury i poprawność jej cytowania** | | PRAWIDŁOWY CZĘŚCIOWA NIEPRAWIDŁOWY |
| **Określenie adekwatności użytej metodologii i zastosowanych metod badawczych** | | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA |
| **Określenie adekwatności wyniku raportu z systemu antyplagiatowego względem oceny końcowej pracy i kontynuowania procesu dyplomowania** | | ZGODNA CZĘŚCIOWA NIEZGODNA |
| **Określenie adekwatności pytań egzaminacyjnych względem kierunku studiów, specjalności i tematyki pracy** | | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA |
| **Określenie zgodności przebiegu egzaminu z procedurą (sposób przeprowadzania, kryteria i zasady oceny)** | | ZGODNY CZĘŚCIOWO NIEZGODNY |
| **Określenie poprawności dokumentacji egzaminu dyplomowego (recenzje, protokół z egzaminu)** | | W PEŁNI CZĘŚCIOWA WYSOCE NIEPEŁNA |
| **Wnioski i zalecenia** | | |
| ..... ..... ..... ..... | | |

.....
.....

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis przewodniczącego zespołu oceniającego

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną

.....
(data i podpis promotora)

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja programu studiów i harmonogramu jego realizacji** |
| **Termin i częstotliwość** | kwiecień-czerwiec; okresowo - co najmniej raz na 3 lata, obligatoryjnie - po zakończeniu pierwszego roku nowego cyklu kształcenia oraz po modyfikacji programów studiów lub harmonogramów ich realizacji |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>Programy studiów i harmonogramy ich realizacji poszczególnych kierunku, poziomu i formy studiów.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) poprawność konstrukcji programu studiów, w tym zgodność z prawem i efekty uczenia się,<br>b) poprawność realizacji programu studiów, w tym harmonogram jego realizacji,<br>c) poprawność konstrukcji i realizacji programów przedmiotów i regulaminów przedmiotów.<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Ocena programów studiów i harmonogramów ich realizacji kierunków dokonywana jest przez ZJK.<br>2. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK wg wzoru raportu podsumowującego z oceny programu studiów, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>3. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Koordynator przekazuje je dyrektorom instytutów oraz Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.<br>4. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator, zgodnie z wzorem raportu podsumowującego z oceny programu studiów.<br>5. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom poszczególnych roczników i dyrektorom instytutów (najpóźniej w czerwcu), a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>6. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot jej posiedzenia i opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>7. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załączniki** | Kwestionariusz spełnienia przez program studiów standardów jakości kształcenia<br>Kwestionariusz oceny programu przedmiotu na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu<br>Raport podsumowujący z oceny programu studiów |

## Kwestionariusz spełnienia przez program studiów standardów jakości kształcenia

*(na podstawie szczegółowych kryteriów dokonywania oceny programowej PKA)*

| **Kierunek i profil studiów** | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia** | **Spełniony** | **Częściowo spełniony** | **Niespełniony** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp.** |
| **Konstrukcja programu studiów: koncepcja, cele kształcenia i efekty uczenia się** | | | | |
| **Koncepcja i cele kształcenia** | | | | |
| są zgodne ze strategią uczelni oraz polityką jakości | | | | |
| mieszczą się w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których kierunek jest przyporządkowany | | | | |
| są:<br>• powiązane z działalnością naukową prowadzoną w uczelni w ww. dyscyplinie lub dyscyplinach (PO[1]);<br>• zorientowane na potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym w szczególności zawodowego rynku pracy (PP[2]) | | | | |
| uwzględniają postęp w obszarach działalności właściwych dla kierunku | | | | |
| zostały określone we współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi | | | | |
| **Efekty uczenia się (kierunkowe, przedmiotowe)** | | | | |
| są zgodne z właściwym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji | | | | |
| są zgodne z koncepcją i celami kształcenia, dyscypliną lub dyscyplinami, do których jest przyporządkowany kierunek, oraz profilem studiów | | | | |
| są trafne, specyficzne, możliwe do osiągnięcia i sformułowane w sposób zrozumiały, pozwalający na stworzenie systemu ich oceny i weryfikacji | | | | |
| uwzględniają umiejętność komunikowania się w języku obcym oraz niezbędne w przyszłości kompetencje społeczne | | | | |
| w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów określonych ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zawierają pełny zakres ogólnych i szczegółowych efektów uczenia się zawartych w standardach kształcenia | | | | |

[1] profil ogólnoakademicki

[2] profil praktyczny

| Kierunek i profil studiów | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia** | **Spełniony** | **Częściowo spełniony** | **Niespełniony** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp.** |
| w przypadku kierunków studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera lub magistra inżyniera zawierają pełny zakres efektów dla studiów, umożliwiających uzyskanie kompetencji inżynierskich | | | | |
| **Realizacja programu studiów** | | | | |
| **Treści programowe** | | | | |
| są zgodne z efektami uczenia się oraz uwzględniają w szczególności:<br>• aktualny stan wiedzy i metodyki badań w dyscyplinie lub dyscyplinach, do których jest przyporządkowany kierunek, jak również wyniki działalności naukowej uczelni w tej dyscyplinie lub dyscyplinach (PO);<br>• aktualny stan wiedzy i jej zastosowanie w zakresie dyscypliny lub dyscyplin, do których kierunek jest przyporządkowany, a także stanem praktyki w obszarach działalności zawodowej/gospodarczej oraz zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku (PP). | | | | |
| **Harmonogram realizacji programu studiów** | | | | |
| harmonogram, formy i organizacja zajęć, a także liczba semestrów, liczba godzin zajęć prowadzonych z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i szacowany nakład pracy studentów mierzony liczbą punktów ECTS, umożliwiają studentom osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się | | | | |
| **Metody kształcenia** | | | | |
| są zorientowane na studentów, motywują ich do aktywnego udziału w procesie nauczania i uczenia się oraz umożliwiają studentom osiągnięcie efektów uczenia się, w tym w szczególności umożliwiają:<br>• przygotowanie do prowadzenia działalności naukowej lub udział w tej działalności (PO);<br>• przygotowanie do działalności zawodowej w obszarach zawodowego rynku pracy właściwych dla kierunku (PP) | | | | |

| Kierunek i profil studiów | ..... (.....) | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia | | | |
| **Kryteria i standardy jakości kształcenia** | **Spełniony** | **Częściowo spełniony** | **Niespełniony** | **Uzasadnienie, wątpliwości do rozstrzygnięcia, brakujące informacje, dane do uzupełnienia, itp.** |
| uwzględniają wymagania i uwarunkowania wynikające z nauczania i uczenia się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (jeśli jest przewidziane programem studiów) | | | | |
| **Praktyki zawodowe (jeśli są uwzględnione w programie studiów )** | | | | |
| ich program, organizacja i nadzór nad realizacją, dobór miejsc odbywania oraz środowisko, w którym mają miejsce, w tym infrastruktura, a także kompetencje opiekunów zapewniają prawidłową realizację praktyk oraz osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w szczególności tych, które są związane z:<br>• nabywaniem kompetencji badawczych (PO);<br>• przygotowaniem zawodowym (PP) | | | | |
| **Organizacja procesu nauczania** | | | | |
| zapewnia efektywne wykorzystanie czasu przeznaczonego na nauczanie i uczenie się oraz weryfikację i ocenę efektów uczenia się | | | | |
| **Dodatkowe uwagi:** | | | | |

## Kwestionariusz oceny programu przedmiotu na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Kierunek i profil studiów** | | ..... (.....) | | |
| **Poziom studiów** | | studia ..... stopnia | | |
| **Forma studiów** | | | | |
| **Przedmiot (nazwa i kod)** | | | | |
| **Lp.** | **Oceniany obszar** | **Ocena pozytywna** | **Ocena negatywna** | **Uwagi** |
| **1.** | Kompletność wypełnienia sylabusa | | | |
| **2.** | Poprawność opisu efektów uczenia się określonych dla przedmiotu | | | |
| **3.** | Zgodność efektów uczenia się określonych dla przedmiotu z efektami uczenia się dla kierunku studiów | | | |
| **4.** | Zgodność doboru metod dydaktycznych z treściami programowymi przypisanymi do zajęć i zakładanymi dla przedmiotu efektami uczenia się | | | |
| **5.** | Poprawność opisu treści programowych | | | |
| **6.** | Poprawność zaplanowanej liczby godzin zajęć i proporcji godzin form zajęć dla realizacji założonych treści i efektów uczenia się | | | |
| **7.** | Trafność doboru form zaliczenia zajęć/przedmiotu | | | |
| **8.** | Trafność doboru metod weryfikacji dla efektów uczenia i zajęć/przedmiotu | | | |
| **9.** | Trafność doboru metod i kryteriów oceny poziomu osiągniecia efektów uczenia się dla zajęć/przedmiotu | | | |
| **10.** | Poprawność przypisania punktów ECTS, ze szczególnym uwzględnieniem czasu wyznaczonego na pracę własną studenta | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **11.** | Adekwatność i aktualność literatury przypisanej do przedmiotu | | | |
| **12.** | Poprawność doboru kadry prowadzącej zajęcia z (udokumentowana dorobkiem dydaktycznym i naukowym lub doświadczeniem zawodowym związanym z efektami uczenia się dla zajęć) | | | |
| **13.** | Trafność ulokowania przedmiotu w harmonogramie realizacji programu studiów | | | |
| **Rekomendacje i zalecenia dla kierownika przedmiotu** | | | | |

**Raport podsumowujący z oceny programu studiów**
**kierunku[3] .....**
**przeprowadzonej w roku akademickim ...../.....**

1. Wnioski z analizy spełniania przez program studiów standardów jakości kształcenia.

2. Wnioski z oceny programów przedmiotów na podstawie sylabusów (kart przedmiotów) i regulaminów przedmiotów.

Wykaz przedmiotów podlegających ocenie na podstawie sylabusa (karty przedmiotu) i regulaminu przedmiotu

| Lp. | Nazwa przedmiotu (modułu) | Kod przedmiotu | Rok studiów / semestr | Kierownik przedmiotu |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet oceny zajęć dydaktycznych przez studentów.

4. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet oceny studiów przez absolwentów bezpośrednio po ich ukończeniu.

5. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet zasięgania opinii absolwentów po 3 i 5 latach od ukończenia studiów.

6. Propozycje zmian w programie studiów i przedmiotów wynikające z ankiet zasięgania opinii otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy.

[3] nazwa, poziom, profil

| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach** |
|---|---|
| **Termin i częstotliwość** | Marzec-maj, przeprowadzana co roku. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>1. W badaniu biorą pośrednio udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, absolwenci, a także interesariusze zewnętrzni – reprezentanci otoczenia społeczno-gospodarczego.<br>2. Ocenie podlega publiczny dostęp do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach na kierunkach studiów.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) łatwość zapoznania się z informacją o studiach;<br>b) szczegółowość informacji o studiach, w tym w zakresie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;<br>c) aktualność, rzetelne, zrozumiałość i kompleksowość informacji oraz ich dostosowanie do potrzeb różnych grup odbiorców;<br>d) udział studentów i innych odbiorców informacji w ocenie;<br>e) wykorzystywanie wyników oceny do doskonalenia.<br>2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Ocena publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach na kierunkach studiów dokonywana jest przez ZJK.<br>2. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>3. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących.<br>4. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator.<br>5. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>6. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>7. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załączniki** | Kwestionariusz oceny publicznego dostępu do informacji o programie studiów, warunkach jego realizacji i osiąganych rezultatach |

## KWESTIONARIUSZ OCENY PUBLICZNEGO DOSTĘPU DO INFORMACJI O PROGRAMIE STUDIÓW, WARUNKACH JEGO REALIZACJI I OSIĄGANYCH REZULTATACH

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Osoba przeprowadzająca ewaluację** | | ..... | | |
| **Rok akademicki dokonania oceny** | | ...../..... | | |
| **Kierunek i profil studiów** | | ..... (.....) | | |
| **Poziom studiów** | | studia ..... stopnia | | |
| **Forma studiów** | | stacjonarne/niestacjonarne | | |
| **Lp.** | **Przedmiot i zakres oceny** | **TAK** | **NIE** | **Uwagi** *(należy odnieść się do konkretnych przykładów, uwzględniając różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)* |
| **1.** | Czy zapewniona jest łatwość zapoznania się z informacją o studiach bez ograniczeń:<br>a) czasowych,<br>b) związanych z miejscem,<br>c) związanych z używanym przez odbiorców sprzętem i oprogramowaniem,<br>d) związanych z niepełnosprawnością? | | | |
| **2.** | Czy informacja o studiach obejmuje:<br>a) cel kształcenia,<br>b) kompetencje oczekiwane od kandydatów,<br>c) warunki przyjęcia na studia i kryteria kwalifikacji kandydatów,<br>d) terminarz procesu przyjęć na studia,<br>e) program studiów, w tym efekty uczenia się,<br>f) opis procesu nauczania i uczenia się oraz jego organizacji,<br>g) charakterystykę systemu weryfikacji i oceniania efektów uczenia się, w tym uznawania efektów uczenia się uzyskanych w systemie szkolnictwa wyższego,<br>h) zasady dyplomowania,<br>i) przyznawane kwalifikacje i tytuły zawodowe,<br>j) charakterystykę warunków studiowania i wsparcia w procesie uczenia się? | | | |
| **3.** | Czy informacja o studiach obejmuje informacje dotyczące kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, wsparcia merytorycznego i technicznego w tym zakresie oraz podstawowych wskaźników dotyczących skuteczności tego kształcenia? | | | |
| **4.** | Czy informacje o studiach są:<br>a) aktualne,<br>b) rzetelne,<br>c) zrozumiałe,<br>d) kompleksowe, | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | e) dostosowane do potrzeb różnych grup odbiorców? | | | |
| **5.** | Czy zakres przedmiotowy i jakość informacji o studiach podlega ocenom, w których uczestniczą studenci i inni odbiorcy informacji, np. kandydaci na studia, pracodawcy? | | | |
| **7.** | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia dostępności i jakości informacji o studiach? | | | |
| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje** | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |
| ..... | | | | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis Kordynatora

| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (OSG)** |
|---|---|
| **Termin i częstotliwość** | Raz w roku, po zakończeniu roku akademickiego. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), opiekunowie roczników, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>1. 20% reprezentantów otoczenia społeczno-gospodarczego (OSG), z którymi współpracuje Uczelnia w ramach danego kierunku studiów w porozumieniu z Biurem Karier i Praktyk Zawodowych; ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie czasu (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich reprezentantów OSG;<br>2. Ocenie podlegają sposób i efekty współpracy w zdefiniowanych obszarach.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) zgodność profilu działania,<br>b) regularność i instytucjonalizacja współpracy,<br>c) płaszczyzny i zakres współpracy,<br>d) stopień wzajemnych wpływów i skutki współdziałania.<br>2. Kwestionariusze oceny stanowiące załącznik do niniejszej procedury zawierają kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe wnioski i opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Ewaluacja współpracy z OSG dokonywana jest przez ZJK.<br>2. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie adresatów do udziału w badaniu. Reprezentanci OSG wypełniają Część I ankiety. Wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>3. ZJK zapoznaje się z wynikami i w porozumieniu z opiekunami praktyk (wskazane jest wykorzystanie np. dzienniczków praktyk) i uzupełnia Część II ankiety.<br>4. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>5. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia.<br>6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Koordynator. Przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących (np. w zakresie listy podmiotów z którymi prowadzona jest współpraca, zakresu i prowadzonych form współpracy, sposobów wyrównania braków po stronie Uczelni). Wyniki ewaluacji i podjęte decyzje są komunikowane podmiotom OSG, których ewaluacja dotyczy. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy. Podmiot OSG, z którym współpraca została oceniona negatywnie, powinien mieć możliwość wniesienia wyjaśnień, ustosunkowania się do otrzymanej oceny i ewentualnie zaproponowania możliwych z jego strony działań korekcyjnych. Jeśli takie działania nie są możliwe, powinno to prowadzić do zakończenia współpracy.<br>7. Koordynator przekazuje podsumowanie opiekunom roczników, opiekunom praktyk i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>8. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych przez |

| | |
|---|---|
| | Komisję jest sporządzane uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załącznik** | Kwestionariusze oceny współpracy Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym |

*KWESTIONARIUSZE OCENY WSPÓŁPRACY UCZELNI Z OTOCZENIEM SPOŁECZNO-GOSPODARCZYM*

| **I. OPINIA INTERESARIUSZA ZEWNĘTRZNEGO Z OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO NT. WSPÓŁPRACY Z UCZELNIĄ W ZAKRESIE DANEGO KIERUNKU STUDIÓW** | |
|---|---|
| **Nazwa i rodzaj (instytucja, przedsiębiorstwo etc.) interesariusza zewnętrznego reprezentowanego przez osobę wypełniającą ankietę** | |
| **Obszar działalności (branża) reprezentowany przez interesariusza zewnętrznego** | |
| **Kierunek/kierunki studiów których dotyczy współpraca** | |
| **Współpraca z Uczelnią** | formalna/ nieformalna * |
| **Oceniany obszar** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)** |
| zgodność profilu działania | **5 4 3 2 1** |
| regularność i instytucjonalizacja współpracy | **5 4 3 2 1** |
| płaszczyzny i zakres współpracy | **5 4 3 2 1** |
| wzajemne wpływy i skutki współdziałania | **5 4 3 2 1** |
| wpływ interesariusza na działania: | |
| kreowanie specyficznych kompetencji metodycznych i zawodowych wśród pracowników Wydziału | **5 4 3 2 1** |
| rozwijania infrastruktury badawczej, dydaktycznej oraz ekosystemu wiedzy | **5 4 3 2 1** |
| badawczy i publikacyjny | **5 4 3 2 1** |
| transfer wiedzy i komercjalizacja wyników badań | **5 4 3 2 1** |
| świadczenie usług zewnętrznych przez Wydział | **5 4 3 2 1** |
| administrowanie i (pro)jakościowe zarządzanie (w tym wykorzystywania dobrych praktyk i środowiskowych standardów przez Wydział) | **5 4 3 2 1** |
| edukacyjny, w tym kształcenie dualne i dostosowanie programów do potrzeb specyfiki otoczenia | **5 4 3 2 1** |
| dyplomowanie | **5 4 3 2 1** |
| praktyki zawodowe i staże studenckie | **5 4 3 2 1** |
| kontynuacja kształcenia i potwierdzanie kwalifikacji | **5 4 3 2 1** |
| promocja przedsiębiorczości i absolwentów na rynku pracy przez Wydział | **5 4 3 2 1** |
| **Podsumowanie** | |
| ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>…… | |
| **Uwagi i zalecenia** | |
| ……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>……<br>…… | |

* niepotrzebne skreślić

……, …… 20…… r.
(miejscowość i data)

……
(podpis osoby reprezentującej interesariusza)

| II. OPINIA ZJK NT. WSPÓŁPRACY Z INTERESARIUSZEM ZEWNĘTRZNYM Z OTOCZENIA SPOŁECZNO-GOSPODARCZEGO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Dyscyplina naukowa/ kierunek studiów objęte współpracą** | | | | | | |
| **Oceniany obszar** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)** | | | | | |
| zgodność profilu działania | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| regularność i instytucjonalizacja współpracy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| płaszczyzny i zakres współpracy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| wzajemne wpływy i skutki współdziałania | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| wpływ interesariusza na działania: | | | | | | |
| kreowanie specyficznych kompetencji metodycznych i zawodowych wśród pracowników Uczelni | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| rozwijania infrastruktury badawczej, dydaktycznej oraz ekosystemu wiedzy | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| badawczy i publikacyjny | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| transfer wiedzy i komercjalizacja wyników badań | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| świadczenie usług zewnętrznych przez Wydział | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| administrowanie i (pro)jakościowe zarządzanie (w tym wykorzystywania dobrych praktyk i środowiskowych standardów przez Uczelnię | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| edukacyjny, w tym kształcenie dualne i dostosowanie programów do potrzeb specyfiki otoczenia | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| dyplomowanie | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| praktyki zawodowe i staże studenckie | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| kontynuacja kształcenia i potwierdzanie kwalifikacji | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| promocja przedsiębiorczości i absolwentów na rynku pracy przez Uczelnię | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | |
| **Podsumowanie** | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| **Uwagi i zalecenia** | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |
| ..... | | | | | | |

....., ..... 20..... r.
(miejscowość i data)

.....
(podpis Koordynatora)

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy** |
| **Termin i częstotliwość** | Luty-maj, co 2 lata. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Rektor, Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>1. W badaniu biorą udział przedstawiciele grup: prowadzący zajęcia, studenci, administracja, a także - w miarę możliwości – interesariusze zewnętrzni. W kolejnych latach konkretni uczestnicy badania powinni ulegać zmianom, aby możliwe było uzyskanie informacji z różnych źródeł.<br>2. Ocenie podlegają zasoby biblioteczne oraz elektroniczne zasobów wiedzy w całej Uczelni, z podziałem na kierunki studiów.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowym kryteriami oceny są:<br>a) zgodność zasobów z pozycjami zalecanymi w sylabusach;<br>b) zgodność zasobów potrzebami procesu nauczania i uczenia się;<br>c) dostępność zasobów w formie tradycyjnej i elektronicznej;<br>d) dostosowanie do potrzeb osób z niepełnosprawnościami;<br>e) udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie;<br>f) wykorzystywanie wyników oceny są do doskonalenia.<br>2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Ewaluacja zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy dokonywana jest przez ZJK.<br>2. W celu dokonania oceny członkowie ZJK mogą zasięgać opinii koordynatorów przedmiotów i pracowników Biblioteki.<br>3. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac ZJK dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>4. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane kierownikom przedmiotów i Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.<br>5. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.<br>6. Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom przedmiotów i dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>7. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni oraz przekazywane Rektorowi w celu przeprowadzenia stosownych zakupów uzupełniających.<br>8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załącznik** | Kwestionariusz oceny zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy |

**KWESTIONARIUSZ OCENY**
**ZASOBÓW BIBLIOTECZNYCH ORAZ ELEKTRONICZNYCH ZASOBÓW WIEDZY**

| **Kierunek studiów (nazwa, poziom, profil): .....** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| **Lp.** | **Przedmiot i zakres oceny** | **TAK** | **NIE** | ***Uwagi*** *(należy odnieść się do konkretnych przykładów, uwzględniając różnorodną specyfikę procesów dydaktycznych właściwych dla kierunków studiów)* |
| 1. | Czy zasoby obejmują piśmiennictwo zalecane w sylabusach? | | | |
| 2. | Czy zasoby są zgodne co do aktualności, zakresu tematycznego i zasięgu językowego z potrzebami procesu nauczania i uczenia się? | | | |
| 3. | Czy zasoby umożliwiają prawidłową realizację zajęć i osiągnięcie przez studentów efektów uczenia się, w tym liczba egzemplarzy literatury zalecanej sylabusach jest dostosowana do potrzeb procesu nauczania i uczenia się oraz liczby studentów? | | | |
| 4. | Czy zasoby są dostępne tradycyjnie lub z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, w tym umożliwiających dostęp do Wirtualnej Biblioteki Nauki i Cyfrowej Wypożyczalni Publikacji Naukowych Academica? | | | |
| 5. | Czy zasoby są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w sposób zapewniający tym osobom pełne korzystanie z zasobów? | | | |
| 6. | Czy zapewniony jest udział osób prowadzących zajęcia, studentów i innych interesariuszy w ocenie zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy? | | | |
| 7. | Czy wyniki wcześniejszej oceny zostały wykorzystane do doskonalenia zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy? | | | |
| Ogólne wnioski z oceny zasobów bibliotecznych oraz elektronicznych zasobów wiedzy | | | | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – Koordynator

| | |
|---|---|
| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja zawodowych praktyk studenckich** |
| **Termin i częstotliwość** | I. Czerwiec-październik, przeprowadzana co roku.<br>II. Na koniec każdego semestru, przeprowadzane co semestr.<br>III. Czerwiec-październik, przeprowadzana co roku. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), Biuro Obsługi Studenta (BOS) koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk |
| **Szczegółowy opis procedury** | **I. Ocena praktyk przez Koordynatora**<br>**Zakres:**<br>Min. 25% z każdych kierunku, poziomu i formy studiów. Ewaluacja dokonywana jest w sposób planowany i systemowy, by w przyjętym okresie (np. realizacji programu studiów) objęła wszystkich praktykodawców i opiekunów praktyk. Każdy praktykodawca i opiekun praktyk powinien być poddany ocenie co najmniej raz na 4 lata.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są:<br>a) kompletność przygotowania dokumentacji,<br>b) adekwatność doboru miejsca praktyk względem kierunku, specjalności i etapu realizacji programu studiów,<br>c) zgodność realizacji z regulaminem praktyk,<br>d) kartą praktyk, jeśli jest stosowana,<br>e) zgodność realizowanych czynności z programem praktyk,<br>f) osiągnięcie celów i efektów uczenia się,<br>g) opinie praktykodawców o przygotowaniu studentów do praktyk,<br>h) wyniki hospitacji dokonanej przez opiekuna praktyk (ocena realizacji programu i miejsca praktyk: obszar działania, właściwość i bezpieczeństwo środowiska realizacji, praktyki praktyczność, kontakt z otoczeniem, sprawność pracy administracji, dostępność, komunikatywność)<br>i) opinie studentów o realizowanej studenckiej praktyce zawodowej.<br>2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe uwagi zalecenia. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Ocena dokumentacji zawodowych praktyk studenckich na kierunkach realizowanych w minionym roku akademickim dokonywana jest przez ZJK.<br>2. Dokumentacja zawodowych praktyk studenckich do oceny wyłaniana jest w drodze losowania. Losowanie ma na celu wyłonienie dokumentacji zawodowych praktyk studenckich z każdych kierunku, poziomu, profilu i formy prowadzonych studiów.<br>3. Próba dokumentacji zawodowych praktyk studenckich wyłonionych do oceny ma charakter losowy. Do losowania używane są tzw. liczby losowe. Losowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczonej ze składu ZJK. Operatem losowania jest lista studentów, którzy złożyli dokumenty podsumowujące odbycie praktyk w poprzednim roku akademickim.<br>4. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>5. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia, które są prezentowane opiekunom praktyk. Opiekunowie poświadczają zapoznanie się z wynikami. Następnie przekazuje je Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy. |

6. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań naprawczych dokonuje Koordynator.
7. Koordynator przekazuje podsumowanie kierownikom przedmiotów, opiekunom praktyk i kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
8. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
9. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**II. Ocena studenckich praktyk zawodowych przez studentów realizujących praktyki w danym roku akademickim**

**Zakres:**

1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci uczestniczący w danym roku akademickim w objętych programem studiów studenckich praktykach zawodowych .
2. Ocenie podlega satysfakcja studentów ze studenckich praktyk zawodowych.

**Tryb przeprowadzania:**

1. Badanie opinii studentów na temat studenckich praktyk zawodowych i opiekunów praktyk z ramienia Uczelnia oraz instytucji przyjmującej dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
2. Kwestionariusze oceny studenckich praktyk zawodowych są udostępniane studentom przez BOS w Wirtualnej Uczelni wuVarsovia: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studenckich praktyk zawodowych i zakładowego opiekuna praktyk, stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
3. Należy zapewnić anonimowość wypełniającym ankietę, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu.
5. Po zakończonej ankietyzacji BOS przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.
6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz rodzaj poszczególnych studenckich praktyk zawodowych. Do opracowania wykorzystuje się wzór Raportu z analizy ankiet oceny zajęć dydaktycznych i prowadzących zajęcia stanowiący załącznik do niniejszej procedury. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi.
8. Na podstawie otrzymanego raportu i wypełnionych kwestionariuszy dyrektor instytutu przeprowadza z koordynatorem studenckich praktyk zawodowych rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba) lub w jej wyniku podjąć decyzję o zakończeniu współpracy z danym podmiotem.
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
10. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.
11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.

12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

### III. Ocena studenckich praktyk zawodowych przez opiekunów praktyk i reprezentantów instytucji przyjmujących studentów na praktyki

**Zakres**

1. W badaniu biorą udział wszyscy interesariusze zewnętrzni przyjmujący studentów na studenckie praktyki zawodowe w danym roku akademickim w objętych programem studiów studenckich praktykach zawodowych .
2. Ocenie podlega satysfakcja interesariuszy zewnętrznych z realizacji przez studentów studenckich praktyk zawodowych w ich instytucji

**Tryb przeprowadzania**

1. Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych na temat realizacji studenckich praktyk zawodowych i zakładowych opiekunów praktyk dokonywane jest centralnie, w formie cyfrowej.
2. Kwestionariusze oceny studenckich praktyk zawodowych są udostępniane interesariuszom zewnętrznym przez koordynatora studenckich praktyk zawodowych: w marcu – za semestr zimowy, w październiku – za semestr letni. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza oceny studenckich praktyk zawodowych przez instytucję przyjmującą, stanowiący załącznik do niniejszej procedury.
3. Wypełnienie ankiety jest dobrowolne.
4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie interesariuszy Uczelni Varsovia do udziału w badaniu.
5. Po zakończonej ankietyzacji koordynator studenckich praktyk zawodowych przekazuje wyniki w wersji elektronicznej właściwemu Koordynatorowi.
6. Analizy danych i pisemnego podsumowania dokonuje osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając poszczególne kryteria oraz rodzaj poszczególnych studenckich praktyk zawodowych.. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.
7. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi oraz dyrektorom instytutów, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
8. Na podstawie wypełnionych kwestionariuszy właściwy dyrektor instytutu przeprowadza z koordynatorem studenckich praktyk zawodowych rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie powinien uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba) lub w jej wyniku podjąć decyzję o zakończeniu współpracy z danym podmiotem.
9. Opracowania i pisemnego podsumowania prac, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
10. Koordynator przekazuje podsumowanie w zakresie kierunku studiów opiekunom roczników, dyrektorom instytutów, a w pełnej wersji – Pełnomocnikowi i Komisji.
11. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań z kierunków Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia i jej opinii, a po uwzględnieniu w treści ich uwag jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.
12. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**Załącznik**

Kwestionariusz ewaluacji zawodowych praktyk studenckich
Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych przez studenta
Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych przez instytucję przyjmującą studentów na praktyki

***KWESTIONARIUSZ EWALUACJI ZAWODOWYCH PRAKTYK STUDENCKICH***

| **Osoba przeprowadzająca ewaluację** | **dr Artur Grzesik, prof. UV** |
|---|---|
| **Imię i nazwisko studenta** | |
| **Kierunek i profil studiów** | Psychologia, profil praktyczny |
| **Poziom studiów** | studia jednolite magisterskie |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne |
| **Oceniany obszar** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła)** |
| adekwatność doboru miejsca praktyki względem kierunku, specjalności i etapu realizacji programu studiów | **5 4 3 2 1** |
| zgodność realizacji z kartą praktyk, jeśli jest stosowana | **5 4 3 2 1** |
| zgodność realizowanych czynności z programem praktyk | **5 4 3 2 1** |
| osiągnięcie celów i efektów uczenia się | **5 4 3 2 1** |
| opinie praktykodawców o przygotowaniu studentów do praktyk | **5 4 3 2 1** |
| wyniki hospitacji dokonanej przez opiekuna praktyk | **5 4 3 2 1** |
| kompletność przygotowania dokumentacji | **5 4 3 2 1** |

| **Podsumowanie** |
|---|
| ……<br>……<br>……<br>……<br>…… |

| **Uwagi i zalecenia** |
|---|
| ……<br>……<br>……<br>……<br>…… |

……, …… 20…… r.

(miejscowość i data) …… – podpis Koordynatora

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną.

……

(data i podpis opiekuna praktyk)

*Opinia studenta na temat praktyk zawodowych*

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Nazwa i adres instytucji** | | | | | ..... | |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)** | | | | | .....<br>.....<br>.....<br>..... | |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** | | | | | ..... - ...../..... | |
| **Lp.** | **treść twierdzenia** | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")?** | | | | |
| | | **Zdecydowanie tak** | **Raczej tak** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam** | **Raczej nie** | **Zdecydowanie nie** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Czy na początku praktyki został Pan/Pani zapoznany z regulaminem, obowiązującym w danej instytucji? | | | | | |
| 2. | Czy pracownicy instytucji odnosili się do Pana/Pani z życzliwością? | | | | | |
| 3, | Czy opiekun praktyki ze strony instytucji wykazał się kompetencją i zaangażowaniem? | | | | | |
| 4. | Czy opiekun praktyki ze strony UBiNS „Varsovia" wykazał się kompetencją i zaangażowaniem? | | | | | |
| 5. | Czy Pana/Pani opiekun w instytucji potrafił prawidłowo zorganizować przebieg praktyki? | | | | | |
| 6. | Czy opiekun ze strony instytucji służył radą i pomocą? | | | | | |
| 7. | Czy opiekun ze strony UBiNS „Varsovia" służył radą i pomocą? | | | | | |
| 8. | Czy opiekun ze strony instytucji bezpośrednio nadzorował wykonywaną przez Pana/Panią pracę? | | | | | |
| 9. | Czy liczba godzin praktyk jest według Pana/Pani wystarczająca? | | | | | |
| 10. | Czy praktyka umożliwiła zdobycie umiejętności praktycznych? | | | | | |
| 11. | Czy praktyka pozwoliła na systematyzację i powiązanie wiedzy teoretycznej z praktyką? | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 13. | Czy miał Pan/Pani możliwość zastosowania wiedzy teoretycznej zdobytej na zajęciach? | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1)**

**np.**

Podczas studenckich praktyk zawodowych szczególnie cenne/istotne było dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

***Kwestionariusz oceny studenckich praktyk zawodowych***
***przez instytucję przyjmującą studentów na praktyki***

| | |
|---|---|
| **Nazwa i adres instytucji** | ..... |
| **Krótki opis specyfiki instytucji** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma) na którym realizowana była studencka praktyka zawodowa** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** | ..... - ...../..... |

| **Opinia pracodawców na temat studenckich praktyk zawodowych** | **Odpowiedzi do wyboru** |
|---|---|
| Jak często przyjmują Państwo studentów na praktykę? | • Często.<br>• Umiarkowanie.<br>• Rzadko. |
| Co sądzą Państwo o czasie odbywania praktyk przez studentów? | • Czas praktyki jest wystarczający.<br>• Czas praktyki powinien zostać wydłużony.<br>• Czas praktyki powinien zostać skrócony. |
| Jakie bariery utrudniają, Państwa zdaniem, nawiązanie współpracy w zakresie praktyk studenckich? | • Nie wiedzieliśmy, że można nawiązać taką współpracę.<br>• Uważamy, że taka współpraca nie jest potrzebna w naszej firmie.<br>• Niska jakość pracy praktykantów.<br>• Nie posiadamy kadry, opiekującej się praktykantami.<br>• Program praktyk nie jest dostosowany do realiów rynku pracy.<br>• Inne: ..... |
| Ilu studentów przyjmują Państwo jednorazowo na praktykę? | • 1 osobę<br>• od 2 do 3 osób<br>• od 4 do 5 osób<br>• powyżej 5 osób |
| W jakiej branży działa Państwa firma? | • .....<br>.....<br>..... |

| | | TAK | NIE |
|---|---|---|---|
| Proszę zaznaczyć odpowiedzi, dotyczące przebiegu praktyki studenta: | Praktykant miał możliwość sprawdzenia swojej wiedzy teoretycznej w praktyce | | |
| | Odbyta praktyka pozwoli studentom na zrozumienie potrzeb danej branży? | | |
| | Podczas praktyki student przygotowywał pod opieką pracownika materiały potrzebne do wykonywania zadań służbowych, itp. | | |
| | Praktykant poznał specyfikę działania podmiotu, w którym odbywał praktykę? | | |
| | Wiedza teoretyczna studentów pomaga w ich dalszym rozwoju zawodowym? | | |
| | Studenci uczestniczyli w codziennym życiu firmy. | | |
| | W czasie praktyki studenci mogli tylko obserwować, jak wykonywana jest praca w jednostce. | | |
| | W ramach praktyk student zbierał dane do pracy dyplomowej? | | |
| | Student będzie mógł wykorzystać wiedzę z praktyki, przygotowując się do zajęć na uczelni? | | |
| | Student wykonywał te same prace, co inni pracownicy? | | |
| | Zapoznano studentów z przepisami BHP, obowiązującymi w zakładzie? | | |

| | | |
|---|---|---|
| | Zdobyte podczas praktyki umiejętności będą przydatne w pracy zawodowej?<br><br>Po zakończeniu praktyki student przekazał uwagi dotyczące organizacji opiekunowi | |
| Jakie są Państwa oczekiwania względem studentów oraz Uczelni? | | TAK NIE |
| | Studenci powinni posiadać bogatą wiedzę teoretyczną.<br><br>Studenci powinni posiadać doświadczenie i umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej w praktyce<br><br>Studenci powinni posiadać umiejętność pracy w zespole.<br><br>Studenci powinni posiadać umiejętność adaptacji do nowych warunków.<br><br>Studenci powinni posiadać chęci samodokształcania.<br><br>Studenci powinni wykazywać inicjatywę w podejmowaniu działań..<br><br>Powinni posiadać chęci podejmowania się dodatkowych zajęć.<br><br>Powinni wykazywać się lepszą znajomością języków obcych. | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje,**

**np.**

Moim zdaniem warto zmienić...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

*reprezentowana instytucja/przedsiębiorstwo/podmiot*

*i zajmowane w niej stanowisko*

.....

| **Nazwa procedury** | **Hospitacje zajęć dydaktycznych** |
|---|---|
| **Termin i częstotliwość** | W trakcie semestru, przeprowadzane co semestr. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów, opiekunowie praktyk, Biuro Obsługi Studenta (BOS) |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>1. Ocenie podlegają wszyscy nauczyciele akademiccy i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, a także opiekunowie praktyk niebędący pracownikami Uczelni Varsovia (w miejscach realizacji praktyk). Każda osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinna być poddana ocenie co najmniej raz na 4 lata.<br>2. W badaniu opinii mogą brać udział wszyscy studenci obecni na hospitowanych zajęciach.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowymi kryteriami oceny są kwestie merytoryczne i organizacyjne prowadzonych zajęć, oraz kultura osobista prowadzącego. Ocena uwzględnia zróżnicowanie na zajęcia o charakterze praktycznym i teoretycznym (akademickim).<br>2. Kwestionariusze stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawierają szczegółowe kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusze i regulamin hospitacji są regularnie oceniane i modyfikowane w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Szczegółowe zasady przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych określa Regulamin hospitacji stanowiący załącznik do niniejszej procedury.<br>2. Zespoły przeprowadzają ocenę szczegółową (indywidualną) zajęć dydaktycznych przy wykorzystaniu wzoru kwestionariusza oceny szczegółowej (indywidualnej) z hospitacji zajęć dydaktycznych udostępnionego w formie cyfrowej przez Koordynatora. Wzór kwestionariusza stanowi załącznik do niniejszej procedery.<br>3. Uzupełniony przez zespół kwestionariusz jest podawany do wiadomości hospitowanemu. Wszelkie uwagi są omawiane przez zespół hospitujący i hospitowanego.<br>4. Kwestionariusze opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją są udostępniane studentom przez zespół hospitujący w formie tradycyjnej albo cyfrowej. Wykorzystywany jest wzór Kwestionariusza opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją stanowiący załącznik do niniejszej procedury.<br>5. Należy zapewnić anonimowość (zwłaszcza prowadzący zajęcia nie może mieć do nich dostępu podczas całej procedury oceny), a wypełnienie nie powinno być przymusowe.<br>6. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie studentów do udziału w badaniu. |

| | |
|---|---|
| | 7. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac dokonuje Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona ze składu ZJK, uwzględniając podział prowadzących zajęcia na poziom, formy, semestry i grupy. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>8. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia ZJK, który formułuje szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi i kierownikom katedr, którzy zapoznają prowadzących z wynikami i podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy lub gdy oceniany nie zgodził się z nimi.<br>9. Na podstawie wypełnionych kwestionariuszy kierownik katedry przeprowadza z hospitowanym rozmowę na temat przyczyn takiego stanu i możliwości przyszłej poprawy oceny (w rozmowie może uczestniczyć Koordynator lub inna wyznaczona przez niego ze składu ZJK osoba lub przewodniczący zespołu hospitującego, a w przypadku opiekuna praktyk niebędącego pracownikiem Uczelni – jego przełożony w miejscu realizacji praktyki). Hospitowany, którego dotyczą wyniki badania, ma prawo wglądu do wyników dotyczących jego osoby i wniesienia pisemnego wyjaśnienia. Punktem wyjścia powinny być rozwiązania „pozytywne" np. skierowanie na szkolenie czy kursy podnoszące kompetencje. W poważniejszych przypadkach możliwa jest rozmowa dyscyplinująca, a nawet zakończenie współpracy.<br>10. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań doskonalących dokonuje Koordynator.<br>11. Koordynator przekazuje podsumowanie i kierownikom katedr, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.<br>12. Zanonimizowane wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Collegium. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni.<br>13. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załącznik** | Regulamin hospitacji<br>Kwestionariusz oceny szczegółowej (indywidualnej) z hospitacji zajęć dydaktycznych (protokół)<br>Kwestionariusz opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją |

# Regulamin hospitacji

§ 1.

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych, stanowiące instrument oceny jakości kształcenia, obejmują wszystkich prowadzących zajęcia dydaktyczne w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia".
2. Hospitacje są przeprowadzane zgodnie z planem hospitacji zajęć dydaktycznych, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Pełnomocnik ustala na początku każdego semestru listę wybranych nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne (hospitowani) wraz z prowadzonymi przez nich zajęciami, którzy w danym semestrze będą podlegali procedurze hospitacji na poszczególnych kierunkach studiów.
4. Lista jest przekazywana właściwym Koordynatorom, którzy przesyłają go ZJK. ZJK przesyła plan do zespołów wyznaczonych do przeprowadzenia hospitacji. Ustalając składy zespołów hospitujących, ZJK uwzględniają ewentualne wskazania zgłoszone przez Komisję.
5. Lista prowadzących i zajęć wyznaczonych do hospitacji jest podawana do publicznej wiadomości.
6. Zespoły hospitujące ustalają harmonogramy wizytacji, a uzupełniony plan hospitacji przesyłają do ZJK.

§ 2.

1. Każdy prowadzący zajęcia dydaktyczne podlega co najmniej jednokrotnej hospitacji w czasie oceny okresowej.
2. Nowo zatrudnieni prowadzący zajęcia podlegają obowiązkowej hospitacji w pierwszym roku pracy dydaktycznej.
3. Doktoranci podlegają hospitacji corocznie.
4. W przypadkach zgłaszania nieprawidłowości w prowadzeniu zajęć dydaktycznych oraz uzyskania niskiej oceny w ankiecie oceny prowadzącego przedmiot, w szczególności na wniosek studentów lub przełożonego, Pełnomocnik może w dowolnym terminie zarządzić przeprowadzenie hospitacji pozaplanowej (interwencyjnej).
5. Hospitacja interwencyjna odbywa się w ciągu 3 miesięcy od chwili podjęcia decyzji o jej przeprowadzeniu, jednak nie później niż przed zakończeniem semestru.

§ 3.

1. Hospitacje dokonywane są przez co najmniej dwuosobowe zespoły hospitujące składające się z pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych wskazanych przez ZJK. Zespoły wybierają ze swego grona przewodniczących zespołów.
2. Hospitacje przeprowadzają członkowie ZJK wspomagani przez: nauczycieli akademickich, specjalistów ds. jakości dydaktyki i kompetencji kadr, reprezentantów studentów lub innych (np. członków Komisji, ekspertów interwencyjnych) wyznaczonych – odpowiednio do potrzeb - przez Pełnomocnika, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Hospitujący powinien legitymować się co najmniej 5-letnim stażem pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego i co najmniej stopniem doktora.
4. W hospitacji może brać udział również przełożony hospitowanego. Do udziału w hospitacjach zajęć praktycznych i prowadzonych przez praktyków mogą być włączeni także interesariusze zewnętrzni.
5. Przed rozpoczęciem hospitacji hospitujący zapoznaje się z sylabusem hospitowanych zajęć.
6. Celem hospitacji jest m.in. wsparcie i doradztwo w zakresie doskonalenia kompetencji dydaktycznych poprzez:
   a) przekazanie hospitowanemu informacji na temat sposobu prowadzenia zajęć, metod aktywizacji studentów, poprawności materiałów dydaktycznych, rozplanowania i wykorzystania czasu zajęć oraz relacji pomiędzy nauczycielem a studentami,
   b) doskonalenie umiejętności dydaktycznych prowadzących zajęcia w procesie treningu personalnego.
7. Zaleca się przeprowadzenie w ramach hospitacji badania opinii studentów przy wykorzystaniu kwestionariusza stanowiącego załącznik do procedury Hospitacje zajęć dydaktycznych.

8. Gdy ocena hospitacji jest negatywna, prowadzący zajęcia ma obowiązek uczestnictwa w minimum jednej sesji szkoleniowej poświęconej doskonaleniu kompetencji dydaktycznych, a kolejną hospitację przeprowadza się po roku.

§4

1. Niezwłocznie po przeprowadzonej hospitacji sporządzany jest protokół przy wykorzystaniu kwestionariusza oceny stanowiącego załącznik do procedury Hospitacje zajęć dydaktycznych, z którym zapoznaje się hospitowany. Hospitujący, w razie potrzeby, doradza, omawiając wnioski i zalecenia.
2. Protokoły mają charakter poufny, a wgląd do nich mają wyłącznie przełożony hospitowanego, Koordynator, członkowie ZJK, Pełnomocnik i Komisja.
3. Protokoły hospitacyjne są przechowywane z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przez okres 4 lat przez Koordynatora lub Pełnomocnika. Po upływie tego okresu podlegają zniszczeniu.

*Załącznik do Regulaminu hospitacji*

**Plan hospitacji zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym/letnim***

**roku akademickiego ...na kierunku ....**

**na poziomie studiów I / II stopnia / jednolitych magisterskich - o profilu praktycznymw formie stacjonarnej / niestacjonarnej***

*semestr studiów: .....*

| Nazwa przedmiotu | Forma zajęć | Prowadzący zajęcia | Zespół hospitujący | Termin hospitacji |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

**Zatwierdzam**

.....

data, podpis i pieczęć Pełnomocnika

* niepotrzebne skreślić

**KWESTIONARIUSZ OCENY SZCZEGÓŁOWEJ (INDYWIDUALNEJ)**
**Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH (PROTOKÓŁ)**

| | | |
|---|---|---|
| **Skład zespołu przeprowadzającego hospitację** | ..... (przewodniczący)<br>.....<br>..... | |
| **Prowadząca/-y zajęcia dydaktyczne (tytuł/ stopień, imię, nazwisko, jednostka organizacyjna)** | | |
| **Kierunek, profil i poziom studiów** | .....<br>profil .....<br>studia ..... stopnia | |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne | |
| **Rok i semestr studiów** | ..... rok / ..... semestr | |
| **Nazwa przedmiotu** | | |
| **Forma zajęć dydaktycznych** | wykład/ćwiczenia/..... | |
| **Charakter zajęć** | praktyczne/ teoretyczne (akademickie) | |
| **Czy zajęcia odbyły się?** | TAK NIE | |
| **Wydział, katedra, sala, data, godziny** | | |
| **Temat hospitowanych zajęć** | | |
| **Cel hospitacji:** | interwencyjny (kontrolno-opiniujący) *<br>doradczo-doskonalący* | |
| **Frekwencja studentów na hospitowanych zajęciach** | liczba studentów wg stanu ewidencyjnego | |
| | liczba studentów obecnych na zajęciach | |
| **Oceniany obszar** | **Proszę ocenić w skali od 1 do 5, gdzie <u>1 jest oceną najniższą</u>, a <u>5 jest oceną najwyższą</u>.** | |
| Poziom merytoryczny hospitowanych zajęć dydaktycznych (przygotowanie prowadzącego do zajęć, określenie celu dydaktycznego i efektów uczenia się hospitowanych zajęć; spójność i logika prezentowanych treści; odpowiedzi na pytania studentów) | 1 2 3 4 5 | |
| Poziom dydaktyczny/metodyczny hospitowanych zajęć dydaktycznych (trafność doboru metod i środków dydaktycznych do tematyki zajęć i założonych do osiągnięcia efektów uczenia się; przejrzystość przekazu treści, w tym materiałów dydaktycznych i ich spójność z treścią zajęć; prezentacja praktycznego wykorzystania treści; osiąganie założonych celów i efektów uczenia się oraz zastosowane metody ich weryfikacji) | 1 2 3 4 5 | |
| Relacje ze studentami (życzliwość, komunikatywność i interakcja, aktywizacja – zachęcanie do dyskusji, zadawania pytań, wymiany doświadczenia; inspiracja do poszukiwań w rozwiązywaniu problemów; atrakcyjność zajęć) | 1 2 3 4 5 | |

| | |
|---|---|
| Poziom kultury osobistej (zachowanie stosowne do sytuacji; odnoszenie się do studentów z szacunkiem) | 1 2 3 4 5 |
| Zgodność hospitowanych zajęć dydaktycznych z kartą przedmiotu (sylabusem) | 1 2 3 4 5 |
| Zgodność miejsca i terminu zajęć (w tym rozpoczęcia i zakończenia) z rozkładem zajęć | 1 2 3 4 5 |
| Inne elementy – w zależności od założonego celu hospitacji (cel: ....., inny element: .....) | 1 2 3 4 5 |
| **Ocena końcowa z hospitacji (średnia z ocenianych kryteriów)** | ..... |
| **Ocena końcowa studentów[1] (średnia z ocenianych kryteriów)** | ..... |
| **Uwagi, wnioski i rekomendacje (mocne strony prowadzącego, obszary do rozwoju lub zmiany:** | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |

**niepotrzebne skreślić*

....., dnia ..... r.
(miejscowość i data)

..... – *hospitujący (przewodniczący)*
..... – *hospitujący*
..... – *hospitujący*

Zapoznałem/-am się z przedstawioną oceną hospitowanych zajęć dydaktycznych.

.....
*(data i podpis hospitowanego)*

[1] Uzupełniana po analizie wypełnionych kwestionariuszy opinii studentów nt. zajęć dydaktycznych objętych hospitacją (poza terminem hospitacji).

## KWESTIONARIUSZ OPINII STUDENTÓW NT. ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH OBJĘTYCH HOSPITACJĄ

*Szanowni Państwo,*
*w trosce o podnoszenie jakości kształcenia w Uczelni Biznesu i Nauk Stosowanych „Varsovia" prosimy o wypełnienie poniższej ankiety. Ankieta dotyczy wszystkich zajęć, które dotąd odbyły się z prowadzącym w ramach przedmiotu. Zachęcamy do udzielenia szczerych i rzetelnych odpowiedzi, które pozwolą prowadzącemu zajęcia na wprowadzenie udoskonaleń.*
*Uwaga, ankieta jest anonimowa, prosimy nie podawać swoich danych osobowych.*

*Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia*

| | |
|---|---|
| **imię i nazwisko prowadzącego zajęcia** | ..... |
| **kierunek studiów (nazwa, poziom, profil, forma)** | .....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **semestr i rok akademicki realizacji zajęć** | ..... - ...../..... |

| **Lp.** | **treść twierdzenia** | **Czy zgadza się Pan/Pani z treścią twierdzenia (poprzez wpisanie do odpowiedniej rubryki „X")?** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | **Zdecydowanie tak** | **Raczej tak** | **Nie mam zdania / Nie pamiętam** | **Raczej nie** | **Zdecydowanie nie** |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 1. | Karta przedmiotu (sylabus) jest dostępna dla studentów przez cały okres realizacji zajęć | | | | | |
| 2. | Zajęcia są prowadzone zgodnie z wymaganiami określonymi w karcie przedmiotu (sylabusie) | | | | | |
| 3, | Treści poszczególnych zajęć stanowią spójną i logiczną całość, nie powielają treści innych przedmiotów | | | | | |
| 4. | Warunki prowadzenia zajęć (infrastruktura i dostęp do zalecanej literatury) są dostosowane do programu i realizacji zajęć | | | | | |
| 5. | Liczba godzin zajęć w kontakcie z prowadzącym jest wystarczająca do opanowania materiału | | | | | |
| 6. | Liczba godzin zaplanowanych na samodzielną pracę poza zajęciami jest wystarczająca do opanowania materiału | | | | | |
| 7. | Na początkowych zajęciach prowadzący przedstawił kartę przedmiotu, wyjaśnił cel zajęć, przedstawił harmonogram ich prowadzenia i poinformował o wymaganiach wobec studentów | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | (warunki zaliczenia, program zajęć, efekty uczenia się, punkty ECTS i in.) | | | | | |
| 8. | Prowadzący jest punktualny, a zajęcia odbywają się w terminach zgodnych z harmonogramem | | | | | |
| 9. | Prowadzący jest przygotowany do realizacji zajęć, prowadzi je w sposób uporządkowany i zrozumiały, wyczerpująco odpowiada na pytania zadawane przez studentów, ma dobry kontakt z grupą | | | | | |
| 10. | Prowadzący korzysta z metod aktywizujących studentów na zajęciach – dyskusje, pytania, ćwiczenia, prace indywidualne lub w grupach, wymiana doświadczenia | | | | | |
| 11. | Prowadzący w trakcie zajęć korzysta z dodatkowych urządzeń (multimedialnych i digitalnych) i przejrzystych materiałów ułatwiających przyswojenie materiału (np. raporty, fragmenty lektur, filmy itp.) | | | | | |
| 13. | Prowadzący obiektywnie i rzetelnie weryfikuje osiągnięcia studentów | | | | | |
| 14. | Jest możliwy dodatkowy kontakt z prowadzącym (np. poprzez e-mail, podczas wyznaczonych godzin konsultacji) | | | | | |
| 15. | Prowadzący traktuje studentów w sposób taktowny, uprzejmy i życzliwy | | | | | |
| 16. | W przyszłości chciał(a)bym mieć zajęcia z tym prowadzącym | | | | | |

**Prosimy o dodatkowe opinie, uwagi i rekomendacje, szczególnie w przypadku ocen skrajnych (5 albo 1) np.**

Podczas zajęć dydaktycznych szczególnie cenne/istotne było/jest dla mnie...

Moim zdaniem warto zmienić...

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

| **Nazwa procedury** | **Ocena działań w obszarze umiędzynarodowienia** |
|---|---|
| **Termin i częstotliwość** | październik-listopad, przeprowadzana raz w roku. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK), koordynatorzy przedmiotów, dyrektorzy instytutów |
| **Szczegółowy opis procedury** | **I. Badanie statystyczne działań związanych z umiędzynarodowieniem**<br><br>**Zakres:**<br>1. Stanowiąca podstawę oceny statystyka jest sporządzana na podstawie danych:<br>a) z realizacji działań służących umiędzynarodowieniu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;<br>b) o posiadanym wyodrębnionym budżecie oraz środkach powiązanych na rzecz rozwijania umiędzynarodowienia.<br>2. Ocenie podlegają:<br>a) liczba i specyfika posiadanych umów bi- i multilateralnych mobilności akademickiej oraz kooperacji badawczo-dydaktycznej;<br>b) liczba studentów zaangażowanych w mobilność akademicką z uwzględnieniem wyjazdów oraz przyjazdów, kraju pochodzenia, okresu przebywania, kierunku studiów / dominującej ścieżki kształcenia;<br>c) liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach poza RP;<br>d) liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) z zagranicy biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach;<br>e) liczba pracowników akademickich biorących udział w mobilności (incoming i outgoing) – kierunki i specyfika;<br>f) zróżnicowanie środowiska akademickiego liczone nasyceniem przedstawicielami studentów oraz pracowników naukowych i administracyjnych pochodzących z innych państw;<br>g) liczba i specyfika projektów (np. badawcze, dydaktyczne) o charakterze międzynarodowym, tzn. współrealizowanych przez Uczelnię i instytucję zagraniczną/międzynarodową (np. sieć badawczą);<br>h) liczba pracowników Uczelni publikujących poza RP (w tym charakter publikacji);<br>i) liczba pracowników Uczelni będących współautorami publikacji o międzynarodowym charakterze;<br>j) liczba konferencji międzynarodowych organizowanych przez Uczelnię;<br>k) liczba pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w szkoleniach z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działalności badawczo-dydaktycznej;<br>l) liczba i rodzaj rozwiązań instytucjonalnych i działań promujących tzw. umiędzynarodowienie na miejscu.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowym kryterium jest występowanie konkretnych działań i ich natężenie w Uczelni w ramach poszczególnych kierunków studiów. Obejmują obszary:<br>a) dydaktyka;<br>b) działalność naukowa;<br>c) wsparcie administracyjne i techniczne;<br>d) zarządzanie Uczelnią uwzględniające perspektywę wielonarodowościowi i wielokulturowości;<br>e) rozpowszechnianie osiągnięć naukowych Uczelni i ich popularyzacja w środowisku międzynarodowym; |

f) transfer wiedzy i kooperacja pomiędzy ośrodkami akademickimi i eksperckimi;
g) promocja oferty dydaktycznej wśród kandydatów (zagranicznych);
h) rekrutacja zagranicznych studentów oraz przedstawicieli nauki;
i) nawiązywanie nowych umów o współpracy o charakterze międzynarodowym i kompleksowe przeglądy oraz wzmacniania istniejący (strategicznych) umów;
j) budowanie świadomości Uczelni jako marki na arenie międzynarodowej.

2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

**Tryb przeprowadzania:**

1. Koordynator przygotowuje dane statystyczne dotyczące kierunku studiów właściwe dla zakresu analizy przy wykorzystaniu wzoru kwestionariusza załączonego do procedury, a następnie w formie cyfrowej przekazuje je ZJK.
2. ZJK wskazują pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych, którzy wchodzą w skład zespołu oceniającego. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
3. Analizy danych, opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych komentarzy.
4. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzeń ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia. Następnie są one prezentowane Pełnomocnikowi, który podejmuje decyzje o podjęciu działań naprawczych i doskonalących.
5. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołów, wniosków i zaleceń ZJK oraz decyzji i działań dokonuje Koordynator.
6. Koordynator przekazuje podsumowanie dyrektorowi instytutu, a w pełnej wersji Pełnomocnikowi i Komisji.
7. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie syntetycznej jest zamieszczana na stronie internetowej Uczelni Varsovia. Na podstawie sprawozdań kierunkowych Komisja sporządza uczelniane sprawozdanie roczne, które stanowi przedmiot posiedzenia Komisji i jej opinii, a następnie jest zamieszczane na stronie internetowej Uczelni .
8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**II. Badanie opinii o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach**

**Zakres:**

1. W badaniu biorą udział wszyscy studenci - zarówno z Polski, jak i z zagranicy - i pracownicy Uczelni,
2. Ocenie podlega stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie w zdefiniowanych obszarach. Badanie opinii uczestników programu Erasmus+ jest dokonywane niezależnymi procedurami.

**Kryteria:**

1. Podstawowymi kryteriami są stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach, oraz poziom umiędzynarodowienia.
2. Kwestionariusz ankiety stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. W przypadku studentów z zagranicy wykorzystuje się kwestionariusze w tłumaczeniu na język obcy. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.

**Tryb przeprowadzania:**

1. Badanie opinii o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania dokonywane jest przez roboczy zespół oceniający powołany przez Komisję. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego zespołu.
2. Kwestionariusze ankiet są udostępniane studentom i pracownikom w formie cyfrowej przez Pełnomocnika.
3. Należy zapewnić anonimowość, a wypełnienie nie powinno być przymusowe.
4. W celu uzyskania możliwie obszernego materiału do analizy konieczne jest zachęcanie do udziału w badaniu.
5. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy. Efekty analiz udostępnia się ZJK za pośrednictwem właściwych Koordynatorów.
6. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, które formułują szczegółowe wnioski i zalecenia.
7. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje przewodniczący zespołu roboczego. Przekazuje je Pełnomocnikowi, które podejmują decyzję o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen (średnia poniżej 3,0) lub pisemnych komentarzy.
9. Pełnomocnik przekazuje podsumowanie w zakresie właściwych kierunków studiów Koordynatorom, a w pełnej wersji – Rektorowi i Komisji.
10. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich w formie uczelnianego sprawozdania rocznego, które stanowi przedmiot posiedzenia i opinii Komisji zamieszczana jest na stronie internetowej Uczelni.
11. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji.

**Załączniki**

Kwestionariusz badania statystycznego działań związanych z umiędzynarodowieniem

Kwestionariusz ankiety opinii studentów o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu dla procesu nauczania w zdefiniowanych obszarach

Kwestionariusz ankiety opinii pracowników o ogólnym stanie umiędzynarodowienia i jego znaczeniu w zdefiniowanych obszarach

***KWESTIONARIUSZ BADANIA STATYSTYCZNEGO DZIAŁAŃ ZWIĄZANYCH Z UMIĘDZYNARODOWIENIEM***

| **Kierunek i profil studiów** | ..... (.....) |
|---|---|
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne |
| **Obszar działań** | **Dane statystyczne** |
| liczba i specyfika posiadanych umów bi- i multilateralnych mobilności akademickiej oraz kooperacji badawczo-dydaktycznej | |
| liczba studentów zaangażowanych w mobilność akademicką z uwzględnieniem wyjazdów oraz przyjazdów, kraju pochodzenia, okresu przebywania, kierunku studiów / dominującej ścieżki kształcenia | |
| liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) Uczelni biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach poza RP | |
| liczba studentów i pracowników (akademickich i administracyjnych) z zagranicy biorących udział w wizytach studyjnych i wykładach gościnnych oraz konferencjach na Uczelni | |
| liczba pracowników akademickich biorących udział w mobilności (*incoming* i *outgoing*) – kierunki i specyfika | |
| zróżnicowanie środowiska akademickiego liczone nasyceniem przedstawicielami studentów oraz pracowników naukowych i administracyjnych pochodzących z innych państw | |
| liczba i specyfika projektów (np. badawcze, dydaktyczne) o charakterze międzynarodowym, tzn. współrealizowanych przez Uczelnię i instytucję zagraniczną/międzynarodową (np. sieć badawczą) | |
| liczba pracowników Uczelni publikujących poza RP (w tym charakter publikacji) | |
| liczba pracowników Uczelni będących współautorami publikacji o międzynarodowym charakterze | |
| liczba konferencji międzynarodowych organizowanych przez Uczelnię | |
| liczba pracowników (akademickich i administracyjnych) biorących udział w szkoleniach z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działalności badawczo-dydaktycznej | |
| liczba i rodzaj rozwiązań instytucjonalnych i działań promujących tzw. umiędzynarodowienie na miejscu | |
| posiadany wyodrębniony budżet oraz środki powiązane na rzecz rozwijania umiędzynarodowienia | |
| **Uwagi szczegółowe i rekomendacje** | |

……………………., …………… 20…… r.

(miejscowość i data)

***ANKIETA OPINII STUDENTÓW O OGÓLNYM STANIE UMIĘDZYNARODOWIENIA I JEGO ZNACZENIU DLA PROCESU NAUCZANIA W ZDEFINIOWANYCH OBSZARACH***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Kierunek i profil studiów** | ..... (.....) | | | | | |
| **Poziom studiów** | studia ..... stopnia | | | | | |
| **Forma studiów** | stacjonarne/niestacjonarne | | | | | |
| **Ocena ze studiów** | | | | | | |
| **Jak ocena Pan/ Pani stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie dla procesu nauczania w obszarach...?** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii)** | | | | | |
| efekty uczenia się, treści programowe, zajęcia (w tym do wyboru), literatura | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| możliwość realizacji praktyk i staży oraz wolontariatów poza państwem pochodzenia | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| nauczanie w językach obcych i/ lub posiłkowaniu się językiem obcym w dydaktyce | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| proces dyplomowania (np. literatura, tematyka, promotor) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| kadra akademicka | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wsparcie nauczania, w tym administracyjne | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| rozwiązania instytucjonalne i działania promujące tzw. umiędzynarodowienie na miejscu | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wymiana studencka oraz umiędzynarodowienie społeczności studenckiej | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| polityka wielojęzyczności i inkluzja kulturowa | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| system wsparcia dla studentów przyjeżdżających (pomoc prawna, opieka studencka, organizacja i kultura czasu wolnego) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje**

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

***ANKIETA OPINII PRACOWNIKÓW O OGÓLNYM STANIE UMIĘDZYNARODOWIENIA I JEGO ZNACZENIU W ZDEFINIOWANYCH OBSZARACH***

(uwaga, ankieta jest anonimowa, sprosimy nie podawać swojego nazwiska)

| **Tytuł/ stopień naukowy albo tytuł zawodowy** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Reprezentowana dyscyplina naukowa i/lub obszar zadań w Uczelni** | ..... dydaktyczne/badawcze/administracyjne* | | | | | |
| **Jak ocena Pan/ Pani stan umiędzynarodowienia i jego znaczenie w obszarach...?** | **Ocena (5 – bardzo dobra, 1 – bardzo zła, 0 – brak opinii)** | | | | | |
| szkolenia z zakresu mobilności akademickiej i umiędzynarodowienia działań | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| udział w mobilności | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| rozwiązania instytucjonalne i działania promujące tzw. umiędzynarodowienie na miejscu | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| infrastruktura wsparcia naukowego (np. dostęp do zagranicznych baz danych, literatura obcojęzyczna, pomoce naukowe) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| udział w międzynarodowych projektach/zespołach badawczych | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| wizyty studyjne/wykłady gościnnych/konferencje zagraniczne lub o charakterze międzynarodowym | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| możliwości publikowania o charakterze międzynarodowym | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| polityka wielojęzyczności i inkluzja kulturowa | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| system wsparcia podczas wyjazdu (administracyjne, prawne, organizacja i kultura czasu wolnego) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |
| warunki zapewniane rodzinie podczas wyjazdu (np. żłobek, przedszkole, szkoła/praca) | **5** | **4** | **3** | **2** | **1** | **0** |

**Uwagi szczegółowe i rekomendacje**

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

*niewłaściwe skreślić

| **Nazwa procedury** | **Ewaluacja wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia (WSZJK)** |
|---|---|
| **Termin i częstotliwość** | Październik-grudzień, przeprowadzana co 2 lata. |
| **Podmioty odpowiedzialne** | Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia (Pełnomocnik), Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Komisja), Koordynator Jakości kształcenia określonego kierunku (Koordynator), Zespół ds. Jakości Kształcenia określonego kierunku (ZJK) |
| **Szczegółowy opis procedury** | **Zakres:**<br>1. Ocenie podlegają procedury WSZJK, działania na ich podstawie oraz efekty tych działań.<br><br>**Kryteria:**<br>1. Podstawowymi kryteriami są:<br>a) poprawność konstrukcji procedur<br>b) prawidłowość realizacji procedur.<br>2. Kwestionariusz stanowiący załącznik do niniejszej procedury zawiera kryteria i miejsce przeznaczone na szczegółowe opinie. Kwestionariusz jest regularnie oceniany i modyfikowany w ramach WSZJK.<br><br>**Tryb przeprowadzania:**<br>1. Ewaluacja WSZJK dokonywana jest przez Komisję lub wyznaczony przez nią roboczy zespół oceniający albo przez zewnętrzny podmiot ekspercki wybrany przez Komisję na wniosek Pełnomocnika lub Rektora.<br>2. Pełnomocnik udostępnia oceniającym niezbędne do dokonania ewaluacji regulacje i dokumentację WSZJK.<br>3. Analizy danych i pisemnego podsumowania prac zespołu oceniającego dokonuje przewodniczący zespołu oceniającego lub osoba przez niego wyznaczona ze składu zespołu, uwzględniając poszczególne kryteria. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen i komentarzy.<br>4. Wyniki oceny są przedmiotem posiedzenia poszczególnych ZJK, który formułują szczegółowe wnioski i zalecenia odnoszące się do działania WZJK na właściwym dla ZJK kierunku studiów.<br>5. Opracowania i pisemnego podsumowania prac zespołu oraz wniosków i zaleceń ZJK dokonuje Pełnomocnik. Przedstawia je Komisji, która podejmuje decyzje o podjęciu działań naprawczych i doskonalących. Wyjaśnienia wymagają w szczególności przyczyny krytycznych ocen lub pisemnych komentarzy.<br>6. Pełnomocnik przekazuje podsumowanie w zakresie właściwych kierunków studiów dyrektorom instytutów i Koordynatorom, a w pełnej wersji Rektorowi.<br>7. Wyniki przeprowadzonej oceny, planowane działania naprawcze i doskonalące lub przyczyny uniemożliwiające ich uwzględnienie, a także ich efekty są jawne. Informacja o nich jest zamieszczana w ramach uczelnianego sprawozdania rocznego na stronie internetowej Uczelni.<br>8. Dokonywana jest cykliczna ocena skutków działania rozwiązań przyjętych w wyniku przeprowadzonej ewaluacji. |
| **Załączniki** | Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia |

## Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej
## wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia

| Kierunek | | ..... | | |
|---|---|---|---|---|
| **Lp.** | **Obszar oceny** | **TAK** | **NIE** | **Uwagi i zalecenia** |
| **Poprawność konstrukcji procedur** | | | | |
| 1. | Czy procedury są adekwatne do postawionych przed nimi celów? | | | |
| 2. | Czy przewidywane procedurami działania gwarantują zgodność z obowiązującymi przepisami prawa? | | | |
| 3. | Czy procedury uwzględniają realizację misji i strategii Uczelni? | | | |
| 4. | Czy procedury są ukierunkowane na podnoszenie jakości kształcenia także poprzez rozwijanie obszarów, które wpływają na przewagę konkurencyjną Uczelni i atrakcyjność pozycji na rynku pracy jej absolwentów? | | | |
| 5. | Czy procedury uwzględniają opinie i stanowiska interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych? | | | |
| 6. | Czy procedury umożliwiają transparentność działań i budowania kultury jakości wśród uczestników procesów? | | | |
| 7. | Czy działania w ramach procedur opierają się na obiektywnych faktach i danych? | | | |
| **Prawidłowość realizacji procedur** | | | | |
| 8. | Czy działania są prowadzone są terminowo i sprawnie? | | | |
| 9. | Czy dokumentacja wynikowa jest kompletna i zawiera niezbędne informacje? | | | |
| 10. | Czy dokonywana jest analiza wyników poszczególnych procedur? | | | |
| 11. | Czy wykorzystywane są wzajemne powiązania pomiędzy poszczególnymi procedurami? | | | |
| 12. | Czy są planowane i wdrażane działania naprawcze i doskonalące? | | | |
| 13. | Czy informacje o realizacji procedur i efektach ww. działań są jawne i dostępne? | | | |

....., ..... 20..... r.

(miejscowość i data)

..... – podpis przewodniczącego zespołu