



WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH AKADEMII NAUK STOSOWANYCH WINCENTEGO POLA W LUBLINIE

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Załącznik 7. Procedura wykorzystania wyników badań pro-jakościowych (ankietyzacja i hospitacja zajęć)

| CEL PROCEDURY | PODMIOT ODPOWIEDZIALNY | PODMIOT WYKONUJĄCY | SPOSÓB WYKONANIA | DOKUMENTACJA |
|---|--|--|---|--|
| OCENA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA | | | | |
| 1. Ocena zajęć dydaktycznych | Kierownik Katedry | Kierownik Katedry | Przeprowadzenie wśród studentów ankiety mającej na celu dostarczenie informacji o jakości zajęć dydaktycznych i ich prowadzących. | Zgodnie z instrukcją ankietyzacji studentów |
| 2. Analiza wyników oceny zajęć dydaktycznych | Kierownik Katedry | Kierownik Katedry | Dokonanie analizy wyników ankiety raz w roku. Przeprowadzenie rozmowy z pracownikiem w przypadku uwag studentów świadczących o niskiej jakości realizowanych zajęć dydaktycznych oraz informujących o zjawiskach niepożądanych. | Protokół z analizy wyników badań ankietowych |
| 3. Działania naprawcze | Dziekan Wydziału | Dziekan Wydziału | Przeprowadzenie rozmowy z pracownikami, którzy otrzymali łączną ocenę studentów poniżej 4,0. | |
| 4. Udostępnianie informacji dotyczących oceny zajęć dydaktycznych | Dziekan Wydziału | Kierownik Katedry | Przekazanie analiz badań podczas posiedzenia Rady Wydziału. | Protokół z analizy wyników badań ankietowych |
| 5. Ocena jakości kształcenia przez absolwentów | Dziekan Wydziału | Dziekanat | Przeprowadzenie wśród absolwentów ankiety w formie papierowej mającej na celu dostarczenie syntetycznej informacji o jakości kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych. | Protokół z analizy wyników badań ankietowych |
| 6. Przeprowadzenie hospitacji zajęć | Kierownik Katedry Dziekan Wydziału Prodziekan Wydziału | Kierownik Katedry Dziekan Wydziału Prodziekan Wydziału | Przeprowadzenie obowiązkowej hospitacji w przypadku zajęć: 1. prowadzonych w pierwszym roku zatrudnienia przez osoby, które dotychczas nie były zatrudnione w charakterze pracownika naukowo-dydaktycznego lub dydaktycznego; 2. prowadzonych na podstawie umowy o dzieło, realizowanych po raz pierwszy po zleceniu zajęć; 3. ocenionych przez studentów poniżej 3,5. Zajęcia dydaktyczne pozostałych pracowników podlegają hospitacji przynajmniej raz na 2 lata. | Arkusze hospitacji zajęć |
| 7. Analiza arkuszy hospitacyjnych | Przewodniczący Wydziałowej Komisji Kształcenia | Przewodniczący Wydziałowej Komisji Kształcenia | Przeprowadzenie analizy arkuszy hospitacyjnych. Wnioski z analizy mogą stanowić podstawę do zmiany prowadzącego zajęcia w kolejnym roku akademickim | Protokół arkuszy hospitacyjnych |



INSTRUKCJA HOSPITACJI ZAJĘĆ NA WYDZIALE NAUK SPOŁECZNYCH

1. Cel procedury

Hospitacje zajęć dotyczą wszystkich nauczycieli realizujących zajęcia dydaktyczne na Wydziale i zasadniczym ich celem jest poprawienie jakości kształcenia.

2. Rodzaje hospitacji (planowe i pozaplanowe)

Hospitacje planowe są ujęte w planie wizytowanie zajęć dydaktycznych i przeprowadzane przez wytypowane osoby. W procesie dydaktycznym hospitacja planowa pełni głównie rolę profilaktyczną. Hospitacje pozaplanowe nie są ujęte w planie a ich przeprowadzenie wynika z chwilowej sytuacji. Są próbą doraźnego rozwiązania problemu wynikającego ze sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych.

3. Odpowiedzialność:

- Dziekan / Prodzikan Wydziału
- Kierownik Katedry
- Dziekanat
- Wydziałowa Komisja Jakości Kształcenia

4. Opis postępowania

- Na początku roku akademickiego do 31 października Kierownik Katedry przygotowuje ramowy plan hospitacji w jednostce.
- Kierownik Katedry przekazuje plan hospitacji Dziekanowi Wydziału.
- W planie kierownicy wskazują: imię i nazwisko hospitowanego nauczyciela, nazwę przedmiotu i rodzaj zajęć dydaktycznych, nazwę kierunku studiów, których dotyczy hospitacja.
- Standardowo zajęcia dydaktyczne podlegają hospitacji przynajmniej raz na 2 lata (odstępstwa zawarte są w procedurze),
- Na dwa tygodnie przed planowaną hospitacją Kierownik Katedry informuje nauczyciela o planowanej hospitacji.
- Hospitujący w ciągu dwóch tygodni ma obowiązek przedstawić protokół hospitowanemu i zapoznać z wynikami hospitacji.

5. Archiwizacja

Protokoły z hospitacji i sprawozdania są przechowywane w dziekanacie.



KARTA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

.....
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko osoby kontrolowanej

.....
Kontrolowany przedmiot oraz forma zajęć

.....
Charakterystyka grupy studentów (kierunek / specjalizacja / rocznik / semestr / tryb studiów /
frekwencja)

| Lp. | Zakres oceny | Tak | Raczej tak | Raczej nie | Nie | Nie dotyczy |
|-----|--|-----|------------|------------|-----|-------------|
| 1. | Czy prowadzący był merytorycznie przygotowany do zajęć? | | | | | |
| 2. | Czy prowadzone zajęcia były zgodne z programem i efektami studiów? | | | | | |
| 3. | Czy uzyskana na zajęciach: wiedza, umiejętności i kompetencje są użyteczne? | | | | | |
| 4. | Czy konstrukcja prowadzonych zajęć była prawidłowa? | | | | | |
| 5. | Czy dobór metod kształcenia do tematyki zajęć i wykorzystane środki dydaktyczne były trafne? | | | | | |
| 6. | Czy osoba hospitowana jest komunikatywna i nawiązuje kontakt ze studentami? | | | | | |
| 7. | Czy osoba hospitowana aktywizuje i inspiruje studentów do własnych poszukiwań? | | | | | |

Ogólna ocena zajęć i zalecenia:

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

Potwierdzam zapoznanie się z protokołem
Podpis osoby hospitującej

Podpis osoby hospitowanej



INSTRUKCJA ANKIETYZACJI STUDENTÓW NA WYDZIALE NAUK SPOŁECZNYCH

1. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest ustalenie sposobu pozyskiwania opinii studentów na temat jakości kształcenia a w szczególności oceny sposobu przeprowadzania zajęć dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego.

2. Odpowiedzialność:

Dziekan / Prodziekan Wydziału

- Kierownik katedry
- dziekanat
- Wydziałowa Komisja Jakości Kształcenia

3. Opis postępowania:

- Za organizację ankietyzacji nauczycieli akademickich odpowiada kierownik Katedry.
- Student dokonuje oceny nauczyciela akademickiego wypełniając ankietę (w wersji papierowej lub elektronicznej) zgodnie z opracowanym wzorem.
- Każdy nauczyciel powinien być ankietowany przynajmniej raz w ciągu roku, ocenie podlegają wykłady i ćwiczenia.
- Na podstawie przeprowadzonej ankiety sporządzany jest protokół wraz z wynikami ankiet.
- Protokół powinien zawierać dla każdego ocenianego nauczyciela (przedmiotu) ocenę każdego punktu ankiety i średnią ocen z danego przedmiotu.
- Wyniki ankiet wraz z protokołem Dziekan przekazuje do Wydziałowej Komisji Jakości Kształcenia.
- Jeżeli pracownik uzyskał ocenę poniżej 4,0 kierownik Katedry podejmuje działania polegające na przeprowadzeniu rozmowy z pracownikiem, po czym informuje Dziekana Wydziału o podjętych krokach, a Dziekan – Wydziałową Komisję Jakości Kształcenia.

5. Archiwizacja

Protokoły i ankiety przechowywane są w dziekanacie.

Wzór

Ankieta dotycząca opinii studentów na temat wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego

I. Wstęp

Celem ankiety jest zebranie reprezentatywnej opinii studentów na temat zajęć dydaktycznych i nauczycieli AWP oraz wykorzystanie zebranych opinii do analizy, oceny i poprawy jakości kształcenia. Udział w ankiecie powinien być traktowany jak obowiązek każdego studenta Uczelni.

II. Część zasadnicza

| RANKING - X/X | Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko Kontrolowany przedmiot oraz forma zajęć | OCENA | | | | | Σ | Ocena końcowa |
|---------------|---|-------|---|---|---|---|----------|------------------|
| | | NU | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Komunikatywność (umiejętność przekazywania wiedzy) | | | | | | | |
| 2 | W jakim stopniu zajęcia przyczyniły się do podniesienia Twojej wiedzy | | | | | | | |
| 3 | Poziom przygotowania do zajęć dydaktycznych | | | | | | | |
| 4 | Obowiązkowość i punktualność | | | | | | | |
| 5 | Stopień pobudzenia zainteresowania przedmiotem | | | | | | | |
| 6 | Kultura w kontaktach ze studentami | | | | | | | |
| 7 | Realizacja zajęć zgodnie ustalonym planem zajęć (harmonogramem) | | | | | | | |
| 8 | Jednoznaczne określenie stawianych studentowi wymagań | | | | | | | |
| 9 | Wyjaśnianie zagadnień w sposób zrozumiały | | | | | | | |
| 10 | Zgodność przekazanej treści z przedmiotem | | | | | | | |
| | *NU / ND (Nieuczestniczyłem w zajęciach / Nie dotyczy) | | 0 | 0 | 0 | 0 | x | |

III. Metryczka

Wydział / Rok akademicki / Kierunek / Forma studiów / Rok studiów / Semestr studiów

IV. Podziękowania



AKADEMIA NAUK STOSOWANYCH
WINCENTEGO POLA
W LUBLINIE

Dawniej Wyższa Szkoła Społeczno - Przyrodnicza im. Wincentego Pola w Lublinie

VINCENT POL UNIVERSITY IN LUBLIN

ul. Choiny 2, 20-816 Lublin, Poland

tel./fax + 48 81 740 72 40, + 48 81 740 25 04

info@wssp.edu.pl / www.wssp.edu.pl

INSTRUKCJA ANKIETYZACJI ABSOLWENTÓW NA WYDZIALE NAUK SPOŁECZNYCH

1. Cel instrukcji

Celem instrukcji jest ustalenie sposobu pozyskiwania opinii absolwentów na temat jakości kształcenia na Wydziale Nauk Społecznych.

2. Odpowiedzialność:

- Dziekan / Prodzikan Wydziału
- Kierownik katedry
- dziekanat
- Wydziałowa Komisja Jakości Kształcenia

3. Opis postępowania:

- Za organizację ankietyzacji dyplomantów odpowiada dziekanat. Ankietyzacja przeprowadzana jest w wersji papierowej. Wypełnione arkusze ankiety są poufne.
- Absolwent dokonuje oceny przebiegu studiów wypełniając ankietę w wersji papierowej zgodnie z opracowanym wzorem.
- Arkusze rozdawane są dyplomantom po złożeniu egzaminu dyplomowego a przed odbiorem dyplomu ukończenia studiów
- Na podstawie przeprowadzonej ankiety sporządzany jest protokół wraz z wynikami ankiet.
- Wyniki ankiet wraz z protokołem Dziekan przekazuje do Wydziałowej Komisji Jakości Kształcenia.

5. Archiwizacja

Protokoły i ankiety przechowywane są w dziekanacie.



ANKIETA DYPLOMANTA

Proszę zakreślić właściwą ocenę: 5 – bardzo dobrze, 4 – dobrze, 3 – dostatecznie, 2- niedostatecznie (wyjaśnij ocenę negatywną na końcu arkusza ankiety)

Proszę zaznaczyć:

- a) stopień studiów: studia pierwszego stopnia / studia drugiego stopnia
- b) kierunek studiów: Turystyka i Rekreacja / Filologia Angielska / Wychowanie Fizyczne / Zarządzanie / Ekonomia

1. W jakim stopniu zdobyta wiedza i umiejętności spełniły Pani/Pana oczekiwania?

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. W jakim stopniu tematyka praktyki była zgodna z realizowanym kierunkiem studiów?

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Jak ocenia Pani/Pan dostęp do korzystania z zasobów Biblioteki AWP w Lublinie?

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4. Jak ocenia Pani/Pan bazę dydaktyczną?

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5. Jak ocenia Pani/Pan warunki w Uczelni umożliwiające rozwój naukowy, kulturalny i sportowy?

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6. Jak ocenia Pani/Pan współpracę z pracownikami Dziekanatu?

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7. Czy uważa Pan/Pani napisanie swojej pracy za przydatne w dalszych studiach lub pracy zawodowej

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

8. Czy uważa Pan/Pani, że wymagania wobec pracy dyplomowej są jasno sprecyzowane?

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

9. Jak ocenia Pani/Pan współpracę z promotorem w trakcie przygotowywania pracy dyplomowej?

| | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 5 | 4 | 3 | 2 |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

10. Czy w czasie studiów korzystał (a) Pani/Pan z ponadprogramowej oferty Uczelni w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych np. szkolenia, praktyki, wolontariat, staż, itp.?

jeśli tak to jakie:

.....

.....

.....

.....

11. Czy ukończony kierunek studiów jest godny polecenia? (zaznacz właściwe):

- a) zdecydowanie tak
- b) raczej tak
- c) raczej nie
- d) zdecydowanie nie

12. Uwagi i sugestie na temat ukończonego kierunku studiów (komentarz własny):

.....

.....

.....

.....

Wyjaśnienia do każdej oceny negatywnej:

.....

.....

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety