

Zarządzenie nr 87/19
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 12 grudnia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia procedur w celu zapewnienia jakości kształcenia

Na podstawie § 17 ust. 13 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam na Uczelni następujące procedury w zakresie:

- 1) zasad weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych przez studentów - załącznik nr 1,
- 2) archiwizacji prac studenckich dokumentujących osiągnięcie założonych efektów uczenia się - załącznik nr 2,
- 3) hospitacji zajęć - załącznik nr 3,
- 4) analizy jakości prac dyplomowych - załącznik nr 4,
- 5) współpracy z interesariuszami w zakresie doskonalenia programów studiów – załącznik nr 5,
- 6) badania ankietowego studentów – załącznik nr 6,
- 7) oceny osiągnięcia efektów modułowych i kierunkowych – załącznik nr 7,
- 8) składania sprawozdań z działalności Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia – załącznik nr 8.

§ 2.

1. Procedury określone w § 1 powinny być stosowane na każdym Wydziale.
2. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia mogą dokonać ich uszczegółowienia (uzupełnienia), w celu dostosowania procedury do specyfiki kierunków studiów prowadzonych na Wydziale.
3. Za prawidłowe stosowanie procedur odpowiada Dziekan, który zobowiązany jest ponadto do zapoznania z nimi pracowników i studentów.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 53/17 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 30 października 2017 r. w sprawie wprowadzenia procedur w celu zapewnienia jakości kształcenia.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od roku akademickiego 2019/2020.

REKTOR
12.12.19
prof. dr hab. inż. Ryszard K. Pisarski

PROCEDURA	ZASADY WERYFIKACJI EFEKTÓW UCZENIA SIĘ OSIĄGANÝCH PRZEZ STUDENTÓW
------------------	--

1. ZAKRES PROCEDURY

Określenie zasad weryfikacji efektów uczenia się osiąganÝch przez studentów, w tym zasad uzyskiwania zaliczenia modułu oraz informowania studentów o uzyskanych ocenach

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Dziekani, nauczyciele akademicki

3. OPIS POSTĘPOWANIA

- Ogólne zasady oceniania studentów określa Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.
- Zasady weryfikacji zakładanych efektów uczenia się osiąganÝch przez studentów wynikają z kart modułów.
- Weryfikacja efektów uczenia się w zakresie danego modułu jest rozumiana jako sprawdzenie wyników pracy studenta i ustalenie, czy zostały przez niego uzyskane wszystkie określone dla tego modułu efekty uczenia się, wynikające z efektów uczenia się założonych dla kierunku, na którym prowadzony jest moduł.
- Weryfikacja wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych przeprowadzana jest w języku, w którym prowadzony jest moduł.
- Zasady uzyskania oceny efektów uczenia się osiąganÝch przez studentów określa prowadzący daną formę zajęć w porozumieniu z koordynatorem modułu i podaje do wiadomości studentom.
- System weryfikacji osiąganÝch efektów uczenia się powinien opierać się na dwóch głównych formach oceny: formułującej i podsumowującej.
- Ocena formułująca przeprowadzana jest w trakcie zajęć, dostarcza informacji zwrotnej studentom i nauczycielom, powinna mobilizować studenta do systematycznej pracy i efektywnie poprowadzić proces kształcenia w ramach danego modułu.
- Ocena podsumowująca potwierdza osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się przez studenta na zakończenie danych zajęć. Może stanowić średnią arytmetyczną lub średnią ważoną, dającą odpowiedni wynik końcowy pracy studenta na określonych zajęciach.
- Zaliczenie poszczególnych form zajęć kończy się wprowadzeniem przez prowadzącego zajęcia i/lub opiekuna modułu ocen/zaliczeń do uczelnianego systemu informatycznego.
- Ocenę modułu kształcenia ustala się jako średnią arytmetyczną z uwzględnieniem końcowych ocen z każdej formy prowadzonych zajęć przypisanych do danego modułu. W przypadku zastosowania różnej wagi dla poszczególnych zajęć wchodzących w skład modułu, średnią ustala się jako średnią ważoną.
- Obliczenia dla średniej ważonej dokonywane są za pomocą wzoru:

$$SW = \frac{o_1 * w_1 + o_2 * w_2 + o_3 * w_3 + ... o_n + w_n}{w_1 + w_2 + w_3 + ... w_n}$$

gdzie:

SW - średnia ważona,

o - ocena jednostkowa

w - waga oceny

Powyższy wzór można również zapisać za pomocą sumy:

$$SW = \frac{\sum_{i=1}^n o_i * w_i}{\sum_{i=1}^n w_i}$$

12. Uzyskany wynik wyrównuje się do pełnej oceny, zgodnie z zasadą:

do 3,24 – dostateczny (3,0),

od 3,25 - do 3,74 dostateczny plus (3,5),

od 3,75 - do 4,24 – dobry (4,0),

od 4,25 -do 4,74 - dobry plus (4,5),

od 4,75 - bardzo dobry (5,0).

13. Student ma prawo wglądu do pracy kontrolnej, zaliczeniowej, egzaminacyjnej oraz uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny.

4. AKTY I DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

PROCEDURA	ARCHIWIZACJA PRAC STUDENCKICH DOKUMENTUJĄCYCH OSIĄGNIĘCIE ZAŁOŻONYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ
1. ZAKRES PROCEDURY Procedura obejmuje zasady archiwizacji prac studentów, dokumentujących osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się dla danego kierunku studiów	
2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ Dziekani, nauczyciele akademicki	
3. OPIS POSTĘPOWANIA 1. Pisemnymi pracami studentów są: 1) zaliczeniowe i egzaminacyjne prace pisemne, 2) prace dyplomowe (licencjackie, inżynierskie, magisterskie), 3) inne materiały potwierdzające zdobycie założonych w programie studiów efektów uczenia się. 2. Pisemne prace studentów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 3 przechowywane są przez prowadzącego zajęcia z danego modułu przez okres nie krótszy niż jeden rok po zakończeniu zajęć. Student ma prawo wglądu do ocenianej pracy w okresie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia wyników lub uzyskania uzasadnienia otrzymanej oceny. 3. Uzyskane efekty uczenia się, w tym zaliczenie modułu w formie ustnej wymaga przechowywania wykazu pytań/zagadnień w formie papierowej lub elektronicznej przez okres nie krótszy niż jeden rok po zakończeniu zajęć. 4. Dziekan może określić wewnątrzwydziałową procedurę archiwizacji prac uwzględniając specyfikę kierunku studiów. 5. Egzemplarz pracy dyplomowej przechowywany jest w postaci papierowej i CD w teczce akt osobowych przez okres 50 lat w archiwum uczelni.	
4. AKTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz. U. z 2018 r., poz. 1861 z późn. zm.) Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy	

PROCEDURA	HOSPITACJE ZAJĘĆ
-----------	------------------

1. ZAKRES PROCEDURY

Procedura obejmuje zasady przeprowadzania hospitacji wszystkich rodzajów zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich oraz osoby prowadzące zajęcia w ramach umowy cywilnoprawnej

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Prorektor ds. Dydaktyki i Studentów, dziekani i prodziekani, Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia, kierownicy zakładów, Komisja ds. oceny nauczycieli akademickich

3. OPIS POSTĘPOWANIA

1. Za organizację i przeprowadzanie hospitacji odpowiada dziekan.
2. Hospitacje zajęć:
 - 1) mają służyć doskonaleniu jakości kształcenia,
 - 2) dotyczą wszystkich rodzajów zajęć,
 - 3) przeprowadzane są przez kierowników zakładów lub osoby wyznaczone przez dziekana.
3. Hospitacje nauczycieli akademickich powinny być przeprowadzone co najmniej raz w cyklu oceny pracownika z zastrzeżeniem ust. 4, natomiast w przypadku osób prowadzących zajęcia w ramach umowy cywilnoprawnej, dziekan wnioskuje o przeprowadzenie hospitacji w trakcie trwania umowy.
4. Hospitacje mogą być na wniosek dziekana przeprowadzone częściej, szczególnie wobec osoby, która uzyskała negatywną ocenę z poprzedniej hospitacji.
5. Osoba prowadząca zajęcia ze studentami powinna być poinformowana o planowanej hospitacji zajęć na co najmniej siedem dni przed wyznaczonym terminem hospitacji, z zastrzeżeniem ust.12.
6. Zajęcia, na których przeprowadzane są kolokwia, egzaminy lub inne formy oceniania studentów nie podlegają hospitacji.
7. Z hospitacji sporządza się „Arkusze hospitacji zajęć” stanowiący załącznik do Zarządzenia w sprawie kryteriów oceny okresowej nauczyciela akademickiego, dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, tryb oraz podmiot dokonujący oceny.
8. Ocenę hospitacji przyjmuje się jako niezadowolającą w przypadku:
 - 1) uzyskania oceny niższej niż 3 z co najmniej 5 obszarów spośród podlegających ocenie lub
 - 2) uzyskania ogólnej oceny z obszarów podlegających ocenie mniejszej niż 23 pkt uzasadnionej negatywną oceną opisową hospitowanych zajęć.
9. Ocena podsumowująca hospitację powinna zawierać zalecenia dla osoby hospitowanej, które mogą służyć w przyszłości poprawie jakości kształcenia.
10. „Arkusze hospitacji zajęć” musi zostać sporządzony przez nauczyciela hospitującego w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty przeprowadzenia hospitacji i przekazany w ciągu 7 dni hospitowanemu w celu zapoznania się z jego treścią.
11. Osoba hospitowana potwierdza podpisem zapoznanie się z przedstawionym mu „Arkuszem hospitacji zajęć”, a także może wyrazić swoje uwagi do oceny zajęć przez nią prowadzonych, które zostaną zapisane w arkuszu hospitacji.
12. W przypadku oceny niezadowolającej z hospitacji, dziekan zleca powtórna hospitację bez uprzedzenia hospitowanego.
13. W przypadku, gdy hospitowany nie zgadza się z treścią arkusza hospitacji może w ciągu 7 dni złożyć odwołanie bezpośrednio do dziekana. Tryb, w jakim odwołanie zostanie rozpatrzone ustala dziekan. W takim przypadku, dziekan może zarządzić kolejną hospitację.
14. Wyniki z przeprowadzonych hospitacji nauczycieli akademickimi są uwzględniane w okresowej ocenie nauczycieli akademickich. W przypadku osób prowadzących zajęcia w ramach umowy cywilnoprawnej wyniki hospitacji są brane pod uwagę przy zawieraniu kolejnych umów.
15. Arkusze hospitacji są przechowywane przez okres 4 lat w sekretariacie wydziału.
16. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia analizują arkusze hospitacji, a uogólnione uwagi

i wnioski przedstawiają w sprawozdaniach z działalności składanych Przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia po każdym semestrze.

4. AKTY ZWIĄZNE Z PROCEDURĄ

Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy,

Zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

PROCEDURA	ANALIZA JAKOŚCI PRAC DYPLOMOWYCH
1. ZAKRES PROCEDURY Procedura obejmuje zasady analizy jakości prac dyplomowych	
2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ Dziekani, Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia	
3. OPIS POSTĘPOWANIA 1. Analiza jakości prac dyplomowych powinna być przeprowadzana od października do listopada dla studiów kończących się w semestrze letnim poprzedniego roku akademickiego, a w przypadku kształcenia kończącego się w semestrze zimowym od marca do kwietnia. 2. Analizę jakości prac dyplomowych przeprowadzają członkowie Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia lub inne osoby wskazane przez dziekana, posiadające co najmniej stopień naukowy doktora. Na kierunku Pielęgniarstwo weryfikację jakości prac dyplomowych przeprowadzają osoby wskazane przez dziekana, posiadające prawo wykonywania zawodu pielęgniarki i co najmniej tytuł zawodowy magistra. 3. Należy poddać ocenie przynajmniej dwie losowo wybrane prace dyplomowe na każdym kierunku studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich. 4. Analizie podlegają również recenzje prac dyplomowych sporządzone przez promotora i recenzenta. 5. Po przeprowadzonej analizie należy sporządzić wykaz badanych prac dyplomowych z wymienieniem nazwisk promotorów i recenzentów, a także wskazać działania mające na celu poprawę jakości prac dyplomowych (wzór arkusza analizy prac stanowi załącznik do procedury). 6. Osoby oceniające przekazują wypełniony arkusz dziekanowi w terminie do 15 grudnia w przypadku prac obronionych w semestrze letnim i do 15 maja, w przypadku prac obronionych w semestrze zimowym. 7. Dziekan powinien uwzględnić wnioski płynące z przeprowadzonej analizy jakości prac dyplomowych i sporządzonych recenzji formułując odpowiednie uwagi dla promotorów i recenzentów prac dyplomowych. 8. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia analizują jakość prac dyplomowych, a uogólnione uwagi i wnioski przedstawiają w sprawozdaniach z działalności składanych Przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.	
4. AKTY ZWIĄZNE Z PROCEDURĄ Zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy	

ANALIZA JAKOŚCI PRAC DYPLOMOWYCH

KIERUNEK STUDIÓW:

.....

Imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy osób dokonujących analizy jakości prac dyplomowych:

1.
2.
3.

I. Lista prac dyplomowych poddanych analizie (tytuł pracy, imię i nazwisko autora, imię i nazwisko promotora)

1.
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....
3.
.....
.....
.....
4.
.....
.....
.....

II. Ocena wybranych elementów pracy

Poniższy formularz należy wypełnić stawiając znak „x” w kwadracie odpowiadającym wybranej ocenie w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza ocenę skrajnie negatywną a 5 ocenę najlepszą.

Lp.	Wybrane elementy oceny
1.	1. Zgodność tematu z kierunkiem studiów 2. Stopień osiągnięcia celu pracy 3. Formalna strona pracy (np. struktura, odsyłacze, spis rzeczy itp.) 4. Poprawność języka i opanowanie techniki pisanie pracy 5. Dobór i wykorzystanie źródeł 6. Możliwość wykorzystania pracy w praktyce 7. Szczegółowość recenzji promotora 8. Szczegółowość recenzji recenzenta 1. 2. 3. 4. 5. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
2.	1. Zgodność tematu z kierunkiem studiów 2. Stopień osiągnięcia celu pracy 3. Formalna strona pracy (np. struktura, odsyłacze, spis rzeczy itp.) 4. Poprawność języka i opanowanie techniki pisanie pracy 5. Dobór i wykorzystanie źródeł 6. Możliwość wykorzystania pracy w praktyce 7. Szczegółowość recenzji promotora 8. Szczegółowość recenzji recenzenta 1. 2. 3. 4. 5. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
3.	1. Zgodność tematu z kierunkiem studiów 2. Stopień osiągnięcia celu pracy 3. Formalna strona pracy (np. struktura, odsyłacze, spis rzeczy itp.) 4. Poprawność języka i opanowanie techniki pisanie pracy 5. Dobór i wykorzystanie źródeł 6. Możliwość wykorzystania pracy w praktyce 7. Szczegółowość recenzji promotora 8. Szczegółowość recenzji recenzenta 1. 2. 3. 4. 5. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
4.	1. Zgodność tematu z kierunkiem studiów 2. Stopień osiągnięcia celu pracy 3. Formalna strona pracy (np. struktura, odsyłacze, spis rzeczy itp.) 4. Poprawność języka i opanowanie techniki pisanie pracy 5. Dobór i wykorzystanie źródeł 6. Możliwość wykorzystania pracy w praktyce 7. Szczegółowość recenzji promotora 8. Szczegółowość recenzji recenzenta 1. 2. 3. 4. 5. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

[illegible]

.....

.....

.....

data:

PROCEDURA	WSPÓŁPRACA Z INTERESARIUSZAMI W ZAKRESIE DOSKONALENIA PROGRAMÓW STUDIÓW
------------------	--

1. ZAKRES PROCEDURY	Procedura obejmuje zasady pozyskiwania opinii interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych w zakresie doskonalenia programów studiów i efektów uczenia się
2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ	Dziekani, Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia
3. OPIS POSTĘPOWANIA	1. Dziekan lub inne zespoły/komisje powołane przez dziekana powinny przeprowadzać konsultacje z interesariuszami w zakresie programów studiów, ze szczególnym uwzględnieniem zakładanych efektów uczenia się. 2. O częstotliwości pozyskiwania opinii od interesariuszy decyduje dziekan uwzględniając charakter prowadzonych studiów. 3. Przy pozyskiwaniu opinii od interesariuszy zewnętrznych może być wykorzystana ankieta, która stanowi załącznik nr 1 do procedury. 4. Przy pozyskiwaniu opinii od interesariuszy wewnętrznych może być wykorzystana ankieta, która stanowi załącznik nr 2 do procedury. 5. Sposób pozyskiwania opinii powinien być wypracowany przez poszczególne wydziały. Źródłem opinii interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych mogą być: 1) badania ankietowe i wywiady, 2) informacje uzyskane w trakcie spotkań (np. seminariów, konferencji), 3) wywiady przeprowadzane przez opiekunów praktyk z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki zawodowe, 4) inne źródła określone przez dziekana. 6. Zaleca się analizowanie trendów na rynku pracy w oparciu o wyniki dostępnych badań i opracowań naukowych. 7. Dziekan, co najmniej raz w roku, przedstawia Wydziałowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia wnioski z przeprowadzonych konsultacji i analiz, które mogą stanowić podstawę doskonalenia programów studiów. 8. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia analizują współpracę z interesariuszami w zakresie doskonalenia programów studiów, a uogólnione uwagi i wnioski przedstawiają w sprawozdaniach z działalności składanych Przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.
4. AKTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ	Zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

OPINIA
dotycząca realizowanego programu studiów
na kierunku
studia.....

Imię i nazwisko/stanowisko

.....

Nazwa instytucji

.....

Profil działalności

.....

Adres e-mail, nr telefonu

.....

1. Czy ma Pan/Pani propozycje udoskonalenia realizowanego programu studiów/efektów uczenia się?

a) tak

b) nie

2. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak, proszę wskazać proponowane zmiany.

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

.....

(data i podpis osoby udzielającej informacji)

OPINIA
dotycząca realizowanego programu studiów
na kierunku
studia.....

Nazwa interesariusza wewnętrznego

.....
.....

1. Czy ma Pan/Pani propozycje udoskonalenia realizowanego programu studiów/efektów uczenia się?

a) tak

b) nie

2. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi tak, proszę wskazać proponowane do zmiany efekty uczenia

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

.....

(data i podpis osoby udzielającej informacji)

PROCEDURA	BADANIA ANKIETOWE STUDENTÓW
1. ZAKRES PROCEDURY Procedura określa zasady przeprowadzania badań ankietowych i sposób wykorzystania uzyskanych informacji do umacniania kultury jakości na Uczelni	
2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ Dziekani, Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia, Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia	
3. OPIS POSTĘPOWANIA 1. Uczelnia przeprowadza każdego roku następujące badania: 1) ustalenia potrzeb i oczekiwań studentów wobec Uczelni – wśród wszystkich studentów pierwszego roku (wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do procedury), 2) w zakresie satysfakcji ze studiowania na wybranym kierunku studiów – wśród wszystkich studentów ostatniego roku studiów (wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do procedury). 2. Narzędziami badawczymi są ankiety elektroniczne. 3. Wyniki ankiet są przechowywane przez okres co najmniej 4 lat. 4. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia dokonują analizy ankiet studentów i opracowują raport wydziałowy zawierający propozycje doskonalenia warunków kształcenia, zasobów wspomagających naukę oraz środków wsparcia dla studentów. 5. Wyniki badań ankietowych powinny stanowić przesłankę do podejmowania działań doskonalących proces kształcenia. 6. Dziekan może przeprowadzać dodatkowe badania ankietowe studentów, służące ewaluacji wydziałowego systemu jakości kształcenia. 7. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia analizują wyniki badań ankietowych studentów, a uogólnione uwagi i wnioski przedstawiają w sprawozdaniach z działalności składanych Przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.	
4. AKTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ Zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy	

ANKIETA
dotycząca badania potrzeb i oczekiwań studentów I roku studiów
I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich
w roku akademickim

1. Kierunek studiów
2. Stopień studiów
3. Studia.....
4. Semestrw roku akademickim

Poniższą ankietę należy wypełnić zaznaczając wybraną odpowiedź.

1. Jakie czynniki wpłynęły na wybór przez Pana/Panią naszej Uczelni?
(pytanie wielokrotnego wyboru)
 - ☐ wysoki poziom kształcenia,
 - ☐ atrakcyjna oferta edukacyjna,
 - ☐ prestiż Uczelni w lokalnym środowisku,
 - ☐ atrakcyjna lokalizacja, bliskość miejsca zamieszkania,
 - ☐ bogata oferta wymiany międzynarodowej studentów,
 - ☐ wysoka lokata w rankingach uczelni wyższych,
 - ☐ dostosowanie kształcenia do potrzeb rynku pracy,
 - ☐ działania marketingowe Uczelni (np. ulotki, reklama w mediach, spotkania w szkołach itd.),
 - ☐ rekomendacja znajomych, członków rodziny itp.,
 - ☐ inne.
2. Jakie czynniki zdeterminowały wybór przez Pana/Panią kierunku studiów?
(pytanie wielokrotnego wyboru)
 - ☐ zgodność z zainteresowaniami,
 - ☐ chęć uzyskania nowych umiejętności,
 - ☐ opinia osób studiujących na tym kierunku,
 - ☐ kontynuacja profilu kształcenia ze szkoły średniej,
 - ☐ zapotrzebowanie rynku pracy na absolwentów tego kierunku,
 - ☐ namowa członków rodziny/znajomych,
 - ☐ łatwość studiowania na kierunku,
 - ☐ przypadek,
 - ☐ oczekiwanie na korzystne wynagrodzenie w przyszłej pracy,
 - ☐ inne.
3. Czego oczekuje Pan/Pani od Uczelni? (pytanie wielokrotnego wyboru)
 - ☐ możliwości zdobywania wiedzy i rozwijania własnych zainteresowań,
 - ☐ praktycznego przygotowania do wykonywania zawodu,
 - ☐ umożliwienia zdobycia umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do dostosowania się do wymagań dynamicznie zmieniającego się rynku pracy,
 - ☐ organizacji wyjazdów zagranicznych w ramach programów wymiany międzynarodowej,
 - ☐ pomocy w znalezieniu zakwaterowania podczas pobytu w Legnicy,
 - ☐ organizacji dodatkowych kursów i szkoleń zapewniających osiągnięcie nowych kwalifikacji,
 - ☐ zapewnienia przez Uczelnię miejsca praktyki zawodowej,
 - ☐ pomocy w znalezieniu zatrudnienia po skończonych studiach,
 - ☐ inne.
4. Jakie kompetencje nabyte w trakcie studiów będą Pana/Pani zdaniem kluczowe w przyszłym życiu zawodowym? (pytanie wielokrotnego wyboru)

- ☐ umiejętności praktyczne zdobyte w trakcie praktyk zawodowych,
- ☐ wykorzystanie wiedzy teoretycznej zdobytej w trakcie studiów,
- ☐ umiejętność współpracy w grupie,
- ☐ znajomość języka obcego,
- ☐ umiejętność wystąpień publicznych i opanowanie związanego z nimi stresu,
- ☐ rozwijanie własnych zainteresowań naukowych,
- ☐ umiejętność pracy pod wpływem presji czasu,
- ☐ organizowanie czasu wolnego i odpoczynku,
- ☐ umiejętności zdobyte podczas zajęć praktycznych (np. laboratoriów, ćwiczeń, warsztatów itd.).
- ☐ inne.

5. Jakie są Pana/Pani potrzeby związane ze studiowaniem w Uczelni? (pytanie wielokrotnego wyboru)

- ☐ zwiększenia możliwości konsultacji z nauczycielami w zakresie prowadzonych zajęć,
- ☐ zorganizowania pomocy specjalistycznej ze strony odpowiednich podmiotów (np. opiekuna osób z niepełnosprawnością, psychologa lub prawnika),
- ☐ częstszych spotkań z władzami Uczelni/Wydziału,
- ☐ wsparcia ze strony opiekunów poszczególnych grup studenckich (roczników),
- ☐ uczestnictwa w życiu studenckim (np. poprzez pracę w samorządzie, organizację inicjatyw studenckich, akcje charytatywne itd.),
- ☐ łatwego dostępu do informacji związanych ze studiowaniem i życiem studenckim,
- ☐ pomocy ze strony pracowników administracji Uczelni,
- ☐ inne.

6. Skąd dowiedział/a się Pan/Pani o Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy? (pytanie wielokrotnego wyboru)

- ☐ z plakatów rozwieszonych w mojej miejscowości,
- ☐ z Internetu,
- ☐ z radia,
- ☐ z telewizji,
- ☐ z prasy,
- ☐ z materiałów promocyjnych Uczelni,
- ☐ z targów edukacyjnych,
- ☐ ze spotkań przedstawicieli Uczelni z maturzystami,
- ☐ z informatorów o szkołach wyższych,
- ☐ od znajomych/rodziny,
- ☐ z innego źródła.

7. Gdzie Pan/Pani mieszka?

- ☐ na wsi, powiat
- ☐ w mieście, powiat

8. Płeć respondenta

- ☐ kobieta
- ☐ mężczyzna

9. Województwo

ANKIETA
dotycząca satysfakcji ze studiowania na wybranym kierunku studiów

1. Kierunek studiów
2. Stopień studiów
3. Studia
4. Semestrw roku akademickim

Poniższą ankietę należy wypełnić stawiając znak „x” w kwadracie odpowiadającym wybranej ocenie w skali od 1 do 5, gdzie 1 oznacza ocenę skrajnie negatywną a 5 ocenę najlepszą.

- | | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Czy zajęcia dydaktyczne odbywają się w odpowiednich warunkach (np. w salach laboratoryjnych, audiowizualnych itd.)? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 2. Czy system informacji o praktykach zawodowych jest łatwo dostępny i zrozumiały dla studentów? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 3. Czy system informacji o pomocy materialnej jest łatwo dostępny i zrozumiały dla studentów? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 4. Czy zasoby biblioteczne (książki, czasopisma, bazy danych) są pomocne w przygotowywaniu się do zajęć? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 5. Czy pracownicy dziekanatów są życzliwi i pomocni studentom? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 6. Czy Uczelnia wspierała Pana/Pani proces uczenia się poprzez organizację konsultacji i możliwość otrzymania dodatkowych informacji w przypadku pojawiających się problemów? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 7. Czy stosowane środki komunikacji elektronicznej (e-Dziekanat i strony www Uczelni) usprawniają studiowanie? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 8. Czy zastosowane udogodnienia dla studentów z niepełnosprawnością są wystarczające? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9. Czy uważa Pan/Pani, że ukończone studia przygotowują Pana/Panią do podjęcia pracy? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10. Czy rozważa Pan/Pani podjęcie kolejnych studiów (magisterskich/podyplomowych) w naszej Uczelni? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |
| 11. Czy chciałby Pan/Pani utrzymywać kontakt z Uczelnią w przyszłości (np. poprzez udział w inicjatywach zrzeszających absolwentów)? | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ | ☐ |

[illegible][illegible]

PROCEDURA	OCENA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW MODUŁOWYCH I KIERUNKOWYCH
------------------	--

1. ZAKRES PROCEDURY

Procedura obejmuje zasady weryfikowania oceny osiągnięcia efektów modułowych i kierunkowych

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Dziekani, Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia, nauczyciele akademicki

3. OPIS POSTĘPOWANIA

1. Weryfikacja oceny osiągnięcia efektów modułowych i kierunkowych powinna być przeprowadzana po każdym semestrze.
2. Weryfikację oceny osiągnięcia efektów modułowych i kierunkowych przeprowadzają nauczyciele akademicki prowadzący zajęcia.
3. Należy poddać ocenie wszystkie zrealizowane w danym semestrze moduły.
4. Wnioski wynikające z oceny powinny być sporządzone w formie pisemnej (szablon formularza stanowi załącznik do procedury).
5. Dziekan powinien uwzględnić wnioski płynące z przeprowadzonej analizy oceny osiągnięcia efektów modułowych i kierunkowych, formułując odpowiednie uwagi dla prowadzących zajęcia.
6. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia analizują wyniki oceny osiągnięcia efektów modułowych i kierunkowych, a uogólnione uwagi i wnioski przedstawiają w sprawozdaniach z działalności składanych Przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

4. AKTY ZWIĄZNE Z PROCEDURĄ

Zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

OCENA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW MODUŁOWYCH I KIERUNKOWYCH

**OCENA OSIĄGNIĘCIA EFEKTÓW MODUŁOWYCH I KIERUNKOWYCH
W SEMESTRZE W ROKU AKADEMICKIM**

.....
Tytuł lub stopień, Imię i Nazwisko

Kierunek studiów	Nazwa i forma zajęć prowadzonego modułu	Czy efekty modułowe zostały osiągnięte?	Czy efekty kierunkowe zostały osiągnięte?	Czy istnieje potrzeba dokonania zmian efektów modułowych lub kierunkowych?	Czy istnieje potrzeba dokonania zmian w programie studiów?
		tak/nie*	tak/nie*	tak/nie**	tak/nie**

* W przypadku zaznaczenia **nie** proszę o komentarz

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

** W przypadku zaznaczenia **tak** proszę o komentarz

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

.....
podpis prowadzącego zajęcia

PROCEDURA	SKŁADANIE SPRAWOZDAŃ Z DZIAŁALNOŚCI WYDZIAŁOWYCH ZESPOŁÓW DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
------------------	--

1. ZAKRES PROCEDURY Procedura obejmuje zasady składania sprawozdań z działalności Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia
2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ Dziekani, Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia
3. OPIS POSTĘPOWANIA - W skład Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia, powołanych przez Rektora wchodzi: - Dziekan, jako przewodniczący, - Prodziekan, - Wydziałowy koordynator programu Erasmus i ECTS, - co najmniej jeden nauczyciel akademicki wskazany przez Dziekana z każdego prowadzonego na Wydziale kierunku studiów, - co najmniej po jednym przedstawicielu studentów reprezentujących dany kierunek studiów. - Do zadań Wydziałowych Zespołów należy: - zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemu jakości kształcenia na Wydziałach i realizację ogólnouczelnianych procedur w tym zakresie, - ustalanie wewnątrzwydziałowych zasad i procedur zapewniania jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, - prowadzenie analizy wyników monitorowania karier studentów i absolwentów Uczelni, dokonanej na podstawie informacji udostępnionych przez ministerstwo, - realizowanie innych zadań wyznaczonych przez Dziekana. - Wydziałowe Zespoły są zobowiązane do przygotowania sprawozdania z działalności według wzoru stanowiącego załącznik do procedury i przedłożyć Przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia w semestrze zimowym do końca lutego, w semestrze letnim do końca czerwca. - Do sprawozdania można dodatkowo dołączyć dokumenty, analizy, opinie zebrane podczas prac Wydziałowego Zespołu.
4. AKTY ZWIĄZNE Z PROCEDURĄ Zarządzenie Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

**SKŁADANIE SPRAWOZDAŃ Z DZIAŁALNOŚCI
WYDZIAŁOWYCH ZESPOŁÓW DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI
WYDZIAŁOWEGO ZESPOŁU DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
W SEMESTRZE W ROKU AKADEMICKIM
WYDZIAŁ**

1. Wnioski z analizy hospitacji zajęć
.....
2. Wnioski z analizy jakości prac dyplomowych
.....
3. Opis współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi w zakresie doskonalenia programów studiów
.....
4. Wnioski z przeprowadzonych badań ankietowych studentów
.....
5. Wnioski z oceny osiągnięcia efektów modułowych i kierunkowych
.....
6. Informacje o terminie zamieszczenia aktualnej i kompleksowej informacji o programach studiów oraz sylabusów na stronie internetowej Uczelni
.....
7. Wnioski z realizacji praktyk zawodowych przygotowanych przez opiekunów praktyk
.....
8. Informacja o utworzeniu lub zamknięciu nowego kierunku, specjalności, studiów podyplomowych
.....
9. Informacja o dodatkowej ofercie edukacyjnej dla studentów
.....
10. Informacja o podjętych działaniach na rzecz poprawy jakości kształcenia
.....
11. Propozycje działań na rzecz poprawy jakości kształcenia
.....
12. Proszę podać przykłady dobrych praktyk
.....