



System zarządzania jakością kształcenia w Wydziale Nauk Ścisłych



Księga Jakości

Zatwierdzam

Siedlce, kwiecień 2014

Spis treści

Polityka Jakości	4
Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia	9
Struktura powiązań w Wydziałowym Systemie zarządzania jakością kształcenia	12
Akty prawne Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach dotyczące wewnętrznego systemu jakości kształcenia	13
Akty prawne Wydziału Nauk Ścisłych dotyczące wewnętrznego systemu jakości kształcenia.....	16
Harmonogram Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Wydziale Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2016r.....	17
Procedura ulepszania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Instytutach Wydziału Nauk Ścisłych.....	18
Harmonogram prac Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2016r.....	20
Harmonogram prac Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2016r.....	22
Regulamin Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych	23
Regulamin Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych	25
Ocena stopnia realizacji efektów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale Nauk Ścisłych.....	27
Schemat weryfikacji efektów kształcenia	29
Raport koordynatora przedmiotu/modułu kształcenia z osiągnięcia efektów kształcenia	30
Tok postępowania w ramach procedury oceny jakości kształcenia wykonywany przez nauczyciela akademickiego.	32
Tok postępowania w ramach procedury oceny jakości kształcenia wykonywany przez nauczyciela akademickiego na studiach podyplomowych	34
Tok postępowania w ramach procedury oceny jakości kształcenia wykonywany przez Dziekana Wydziału	36
Procedura i sposób potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia - procedura i system oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych.....	37
Procedura i sposób potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia - procedura i system sprawdzania końcowych efektów - procesu dyplomowania (z wykonaniem pracy dyplomowej inżynierskiej/magisterskiej).....	38
Procedura i sposób potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia - procedura i system sprawdzania końcowych efektów - procesu dyplomowania (egzamin licencjacki)	39
Opis procedury i systemu oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych	40
Opis procedury i systemu sprawdzania końcowych efektów – procesu dyplomowania ..	41
Procedura i udział interesariuszy zewnętrznych w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia	43
Ankieta studenta Wydziału.....	44
Zasady przeprowadzania ankiety oceny modułów i ich prowadzących przez studentów	46
Arkusz oceny okresowej niesamodzielnich nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Nauk Ścisłych (*)	47
Protokół z hospitacji zajęć.....	52
Zasady hospitacji zajęć w Wydziale Nauk Ścisłych.....	54
Podsumowujący protokół z hospitacji zajęć w Wydziale Nauk Ścisłych	55

Ankieta: Ocena pracy dziekanatu	56
Ankieta: Ocena pracowników administracyjnych, inżynierjno-technicznych.....	57
Ankieta Absolwenta	58
Wydziałowa ankieta Studentów pierwszego roku.....	59
Wydziałowa ankieta oceny efektów praktyk przez studentów	61
Wydziałowa ankieta oceny studenckich praktyk przez pracodawców	62
Ankieta oceny jakości studiów podyplomowych przez Słuchaczy	63

Polityka Jakości

Wydział Nauk Ścisłych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach konsekwentnie dąży do doskonalenia jakości kształcenia na wszystkich realizowanych kierunkach studiów oraz na studiach podyplomowych.

Wydział Nauk Ścisłych w szczególności deklaruje:

1. **Dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb i uwarunkowań gospodarczych, społecznych regionu i kraju.**
 2. **Udoskonalanie sposobów pozyskiwania kandydatów na studia.**
 3. **Wprowadzenie systemu kształcenia powiązanego z badaniami.**
 4. **Stworzenie studentom najlepszych warunków do studiowania.**
 5. **Wzmocnienie skuteczności działania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.**
-
1. **Dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb i uwarunkowań gospodarczych oraz społecznych regionu i kraju**

Działania:

- 1.1 *Tworzenie nowych kierunków i specjalności zgodnych z potrzebami rynku pracy i we współpracy z lokalnymi instytucjami oraz dostosowanie istniejących kierunków do rozwoju obszarów badawczych na Wydziale.*

Komentarz: Kierunki zmian powinny być oparte na predykcji rozwoju nauki, potrzeb społecznych i gospodarczych, a także preferencji kandydatów na studia, powinny być w zgodzie z kierunkami rozwoju działalności badawczej Wydziału.

- 1.2 *Wdrożenie racjonalnej pod względem ekonomicznym i czytelnej dla kandydatów na studia oferty kształcenia w obszarze czterech kierunków studiów: chemia, matematyka, informatyka i fizyka na studiach I i II stopnia, studiach inżynierskich z uwzględnieniem współpracy międzywydziałowej.*

Komentarz: Istniejąca obecnie na Wydziale oferta dydaktyczna wymaga ponownej analizy. Szczególną uwagę należy zwrócić na jej klarowność i czytelność, a także na jej dostępność dla studentów zagranicznych.

- 1.3 *Rozszerzenie oferty kształcenia ustawicznego.*

Komentarz: Wydział powinien systematycznie dostosować oferty edukacyjne do poszerzającego się kręgu potencjalnych odbiorców, charakteryzujących się zróżnicowanymi potrzebami. Dla Wydziału istotne będzie przedstawienie ofert edukacyjnych doskonalących kompetencje zawodowe oraz pozwalających na uzyskanie nowych umiejętności.

Wydział powinien oferować szeroką gamę specjalistycznych kursów, szkoleń i studiów podyplomowych w myśl ogólnie przyjętej zasady uczenia się przez całe życie.

- 1.4 *Poprawa stopnia dopasowania kompetencji absolwentów do potrzeb gospodarczych i społecznych a także kształtowanie tych potrzeb.*

Komentarz: Wydział nieustannie powinien ukierunkowywać proces kształcenia na osiąganie przez absolwentów konkretnych, mierzalnych efektów kształcenia, zwłaszcza kształtujących praktyczne umiejętności. Zważywszy jednak na dramatyczne niedofinansowania szkolnictwa wyższego, które wymusiło redukcję zajęć laboratoryjnych i zwiększenie liczebności grup, a tym samym modyfikację programów kształcenia, priorytetem Wydziału jest pozyskanie środków finansowych w ramach funduszy strukturalnych UE.

Wydział powinien także dokonywać modyfikacji oferty przedmiotów z dziedziny szeroko rozumianych nauk ekonomiczno-społecznych tak, aby absolwenci odbywali zajęcia przygotowujące do włączenia się w działalność gospodarczą. Przedmioty te powinny być prowadzone przez doświadczonych praktyków, np. osoby, które prowadzą działalność gospodarczą.

Szczególnie istotne w tym zakresie mogą być warsztaty prowadzone przez np. absolwentów, którzy łatwo nawiązują kontakt ze studentami.

Poprawę w tym zakresie będziemy osiągać poprzez współdziałanie Wydziału z otoczeniem społeczno-gospodarczym przy podejmowaniu kluczowych decyzji dotyczących funkcjonowania i rozwoju systemu kształcenia, jak również w ramach bieżącej działalności związanej z tworzeniem oferty dydaktycznej.

2. Udoskonalanie sposobów pozyskiwania kandydatów na studia.

Działania:

2.1. Wzmocnienie i udoskonalenie działań promocyjnych.

Komentarz: Działania promocyjne zmierzające do pozyskiwania kandydatów należy uznać za jeden z najważniejszych priorytetów Wydziału. Opracuje je Wydziałowa Komisja ds. Promocji. Ważne są takie formy promocji, które polegają na bezpośrednich kontaktach pracowników Wydziału z uczniami szkół średnich, czy wyjazdowe wykłady pracowników do wybranych szkół.

2.2. Opinie studentów o Wydziale Nauk Ścisłych

Komentarz: Szczególnie ważne są opinie studentów najmłodszych lat, którzy zazwyczaj utrzymują kontakty z kolegami z macierzystych szkół. Dlatego kluczowe staje się dążenie do takiej modyfikacji programu studiów, aby obok przedmiotów podstawowych na pierwszych semestrach pojawiły się atrakcyjne, wyzwajające inwencję studentów, zajęcia które zachęcą do aktywności i będą sprzyjać zainteresowaniu wybraną dziedziną.

2.3 Wzmocnienie mechanizmów, które umożliwią dobrym kandydatom podjęcie studiów niezależnie od ich sytuacji materialnej.

3. Wprowadzenie systemu kształcenia specjalistycznego powiązanego z badaniami.

Działania:

3.1. Ścieżki indywidualnego kształcenia dla najzdolniejszych studentów.

Komentarz: Działanie to częściowo jest realizowane. Wydział powinien zapewnić szczególnie uzdolnionym studentom odpowiednie warunki kształcenia pod opieką tutora i umożliwić im realizację indywidualnych programów i planów studiów,

a w szczególności szybsze ukończenia studiów, tworzenie dodatkowych możliwości rozwoju poprzez udział w pracach kół naukowych, projektach badawczych.

3.2 Stworzenie warunków do ciągłego rozwoju studenckiego ruchu naukowego.

Komentarz: Wydział wspierać będzie rozwój studenckiego ruchu naukowego poprzez np. ułatwienie kołom naukowym dostępu do aparatury badawczej; finansowanie projektów naukowych w formie konkursów dziekańskich, wsparcie wyjazdów na konferencje, w celu prezentacji wyników badań.

4. Stworzenie studentom najlepszych warunków do studiowania

Działania:

4.1 *Uznawanie, zgodnie z przyjętymi zasadami, kompetencji zdobytych przez studenta w ramach aktywności akademickiej niezwiązanej bezpośrednio z realizacją programu studiów (np. uczestnictwo w studenckim ruchu naukowym).*

4.2 *Stworzenie studentom możliwości współdecydowania o przebiegu procesu kształcenia z jednoczesnym zwiększeniem współodpowiedzialności za podejmowane decyzje.*

Komentarz: Studenci w miarę możliwości mogliby wybierać przedmioty, prowadzących zajęcia, regulować, w ustalonym zakresie, tempo studiowania. Na Wydziale Nauk Ścisłych te warunki w dużej mierze są już spełnione. Należy jednak rozważyć pozytywne i negatywne skutki takiej elastyczności studiów, często wykorzystywanej przez studentów, głównie w celu takiego kształtowania planu zajęć, by nie kolidowały z ich pracą zawodową.

4.3 *Stosowanie nowoczesnych metod, technik i narzędzi kształcenia.*

Komentarz: Zastępowanie tradycyjnych form nauczania (wykłady) bardziej efektywnymi – ze względu na uzyskiwane efekty - metodami kładącymi nacisk na aktywność studenta. Upowszechnianie stosowania metod, technik i narzędzi opartych na wykorzystaniu nowoczesnych technik informacyjno-komunikacyjnych; wykorzystywanie udostępnianych w Internecie zasobów edukacyjnych.

4.4 *Organizowanie spotkań ze studentami celem upowszechnienia wiedzy o funkcjonowaniu Wydziału Nauk Ścisłych i całego Uniwersytetu (zwłaszcza dla studentów I roku).*

4.5 *Poprawa jakości i dostępności bazy laboratoryjnej oraz poprawa wyposażenia sal dydaktycznych w środki multimedialne.*

4.6 *Stworzenie systemu motywacyjnego do wydawania skryptów i innych pomocy dydaktycznych.*

4.7 *Wspieranie organizacji corocznych „Jackonaliów”.*

4.8 *Wspieranie studenckiej działalności artystycznej.*

4.9 *Promowanie działań prozdrowotnych oraz kultury fizycznej i sportu studentów.*

4.10 *Wspomaganie studentów w uzyskiwaniu stypendiów Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz stypendiów za osiągnięcia sportowe.*

4.11 *Usprawnienie obsługi administracyjnej studentów.*

4.12 *Promocja działalności i osiągnięć kół studenckich.*

4.13 *Wymiana międzynarodowa studentów w ramach realizowanych programów.*

4.14 *Rozwijanie poradnictwa zawodowego dla studentów.*

4.15 *Współpraca z Biurem Karier oraz prezentowanie sylwetek absolwentów.*

- 4.16 *Wprowadzenie i realizacja cyklicznych ankiet dotyczących losów absolwentów (po dwóch latach od ukończenia studiów).*
- 4.17 *Pomoc w znalezieniu i realizacji praktyk studenckich zgodnych z kierunkiem studiów.*
- 4.18 *Objęcie opieką w postaci wszechstronnej pomocy osób niepełnosprawnych studiujących na Wydziale Nauk Ścisłych.*

5. Wzmocnienie skuteczności działania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.

Działania:

- 5.1 *Wprowadzenie działań stymulujących poprawę jakości pracy przez nauczycieli akademickich.*

Komentarz: Wydział Nauk Ścisłych zamierza wprowadzić działania służące poprawie jakości pracy dydaktycznej prowadzonej przez nauczycieli akademickich poprzez: zachęcanie kadry akademickiej do korzystania z seminariów i szkół udoskonalających warsztat dydaktyczny, internetowego forum wymiany doświadczeń; premiowanie nauczycieli akademickich prowadzących kształcenie o wysokiej jakości (jako rzeczywistą zachętę do angażowania się w doskonalenie kształcenia); w ramach ocen okresowych i ocen związanych z awansami uwzględniana będzie ocena jakości pracy dydaktycznej.

- 5.2 *Szczegółowa analiza zgodności zamierzonych efektów kształcenia (dla danego programu studiów), z efektami rzeczywiście osiąganymi przez studentów i absolwentów.*

Komentarz: Działania te podejmowane będą przez Wydziałową Komisję ds. Oceny Jakości Kształcenia.

- 5.3 *Poszerzenie wiedzy na temat jakości procesu kształcenia i lepsze jej wykorzystanie.*

Komentarz: Działania obejmą analizę danych i ocenę oraz zwiększenie przejrzystości procesu kształcenia poprzez zwiększenie dostępności wyników prowadzonych analiz i ocen tj.:

- analizę zgodności kierunku i profilu studiów z misją UPH i strategią Wydziału,
- analizę zgodności opisanych w programach kształcenia zakładanych efektów kształcenia z efektami kształcenia dla wskazanego obszaru lub obszarów kształcenia opisanych w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego,
- analizę metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia osiąganym przez studenta,
- analizę dostosowania efektów kształcenia uzyskanych w procesie kształcenia do potrzeb rynku,
- analizę wyników oceny jakości kształcenia, w szczególności wyników przeprowadzonych egzaminów i innych form weryfikowania efektów kształcenia osiąganym przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz oceny dokonywanej przez studentów i nauczycieli,
- analizę i wnioski z monitorowania karier absolwentów,
- ocenę jakości prac dyplomowych,
- ocenę obsługi dziekanatu,

- ocenę warunków socjalnych studentów, w tym możliwości uzyskania stypendiów oraz dostępu do domów studenta,

5.4 *Wdrożenie wydziałowego systemu monitorowania karier absolwentów, uczestniczących w różnych formach kształcenia oferowanych przez Wydział Nauk Ścisłych.*

Komentarz: System monitorowania losów absolwentów będzie zawierał analizę i ocenę (w miarę możliwości ilościową) sukcesów absolwentów, także w podejmowaniu dalszego kształcenia oraz będzie określał przyczyny niepowodzeń absolwentów w poszukiwaniu pracy.

5.5 *Wyeliminowanie zjawisk patologicznych związanych z kształceniem.*

Komentarz: Wydział Nauk Ścisłych będzie przeciwdziałał (z konsekwencjami) zjawiskom patologicznym tj.: przejawom lekceważenia przez nauczycieli akademickich obowiązków dydaktycznych; nieetycznego zachowania studentów, w tym „ściągnięcia” podczas egzaminów, kolokwium; zapożyczania przez studentów do swoich prac fragmentów opracowań innych autorów bez podawania źródła i charakteru zapożyczenia; przeciwdziałanie inflacji ocen.

Każdy pracownik Wydziału zobowiązany jest realizować niniejszą Politykę jakości, a swoją postawą dbać o dobry wizerunek Wydziału Nauk Ścisłych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach.

Dziekan:

dr hab. Wiesława Barszczewska, prof. UPH

Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia

został skonstruowany w oparciu o misję Uczelni i Wydziału oraz standardy i wskazówki Europejskiego Stowarzyszenia na rzecz zapewniania jakości w szkolnictwie wyższym (ENQA) i pracuje w oparciu o ideę cyklu PDCA (planowanie, wdrażanie, monitorowanie, doskonalenie).

Cele i ogólne zasady funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

1. Zasadniczymi celami Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia są:
 - podnoszenie poziomu wykształcenia absolwentów Wydziału,
 - wypracowanie mechanizmów strukturalnych i decyzyjnych, sprzyjających rozwojowi kultury jakości oraz stymulowaniu ciągłego doskonalenia jakości kształcenia,
 - określenie odpowiedzialności i uprawnień wszystkich uczestników procesu kształcenia,
 - ujednolicenie sposobu postępowania kadry dydaktycznej i studentów,
 - motywowanie pracowników i studentów do doskonalenia jakości kształcenia,
 - podnoszenie atrakcyjności Wydziału,
 - dostarczanie kandydatom na studia i pracodawcom aktualnych i wiarygodnych informacji nt. oferty dydaktycznej i jakości kształcenia z uwzględnieniem osiągniętych efektów kształcenia.
2. Integralną częścią Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia jest system badań ankietowych, które prowadzone są z poszanowaniem zasad etyki i metodologii badań społecznych – wśród studentów, absolwentów i pracowników Wydziału oraz pracodawców.
3. Zapewnianie jakości kształcenia jest procesem ciągłym i systematycznym. Wydział stoi na stanowisku, że umacnianiu wysokiej jakości kształcenia służy współpraca, promowanie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań oraz opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.
4. Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia odnosi się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego i uwzględnia on:
 - wszystkie formy weryfikacji efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, które osiągane są przez studentów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - oceny dokonywane przez studentów i pracowników,
 - wnioski z monitorowania kariery zawodowej absolwentów Wydziału,
5. Do podstawowych funkcji i zadań Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia należy w szczególności:
 - monitorowanie oferty dydaktycznej Wydziału i poziomu świadczonych usług edukacyjnych, w tym m.in: tworzenia i modyfikacji programów kształcenia, określania i weryfikacji efektów kształcenia oraz zapewniania spójności zakładanych efektów kształcenia, treści kształcenia, stosowanych metod dydaktycznych i zasad oceniania postępów studentów, adekwatności wyceny efektów i efektywności ECTS, a także procesów związanych z organizacją procesu kształcenia, polityką kadrową i systemem oceny pracowników,
 - zapobieganie patologiom przez identyfikację źródeł i obszarów zagrożenia,
 - rekomendowanie działań naprawczych oraz mechanizmów korygujących, nadzór nad ich wdrażaniem oraz analizowanie ich skuteczności,
 - dbałość o jakość informacji i zapewnienie jej przepływu,
 - promowanie dobrych praktyk i wzorców zachowań pro jakościowych, prowadzących do osiągnięcia kultury jakości.

System zarządzania jakością kształcenia w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach funkcjonuje w postaci struktury hierarchicznej obejmującej trzy, wzajemnie ze sobą powiązane poziomy zarządzania. Na poziomie strategicznym, a więc na poziomie obejmującym całą Uczelnię, za zarządzanie jakością kształcenia odpowiedzialny jest Uczelniany System Zarządzania Jakością Kształcenia. Zarządzanie na poziomie taktycznym realizowane jest przez **Wydziałowy System Zarządzania Jakością Kształcenia**, a zarządzanie operacyjne przypisane jest do poszczególnych instytutów realizujących określone kierunki studiów prowadzone przez Wydział.

Struktura i kompetencje podmiotów biorących udział w podejmowaniu decyzji w zarządzaniu jakością kształcenia na Wydziale Nauk Ścisłych

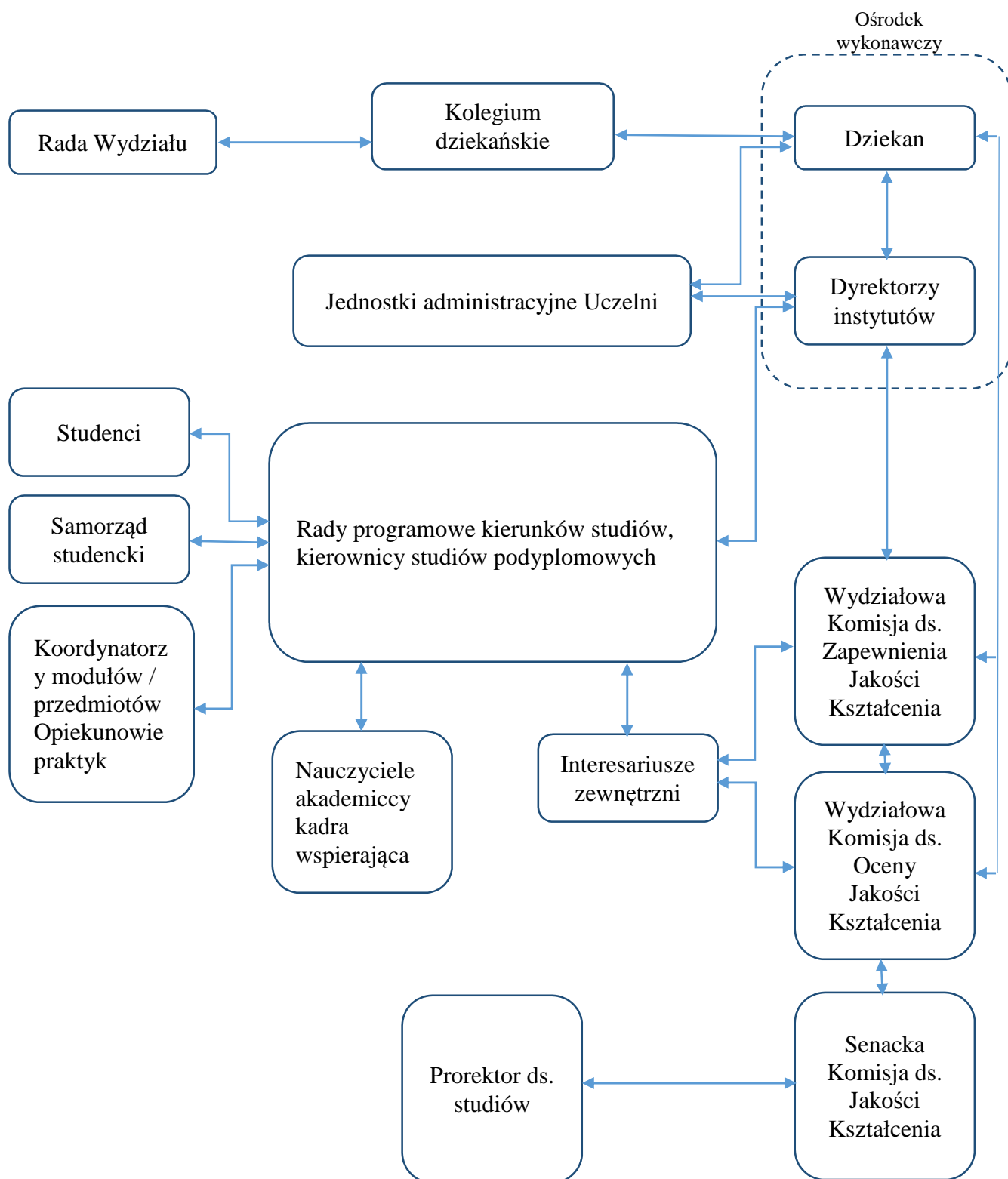
1. W procesie podejmowania decyzji w zarządzaniu jakością kształcenia na Wydziale uczestniczą: dziekan, Rada Wydziału, kolegium dziekańskie, Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia, dyrektorzy instytutów, komisje programowe poszczególnych kierunków studiów, instytutowe komisje ds. jakości kształcenia, kierownicy studiów podyplomowych, koordynatorzy programu ERASMUS i CEEPUS, dziekanat i inne jednostki administracyjne Uczelni, interesariusze zewnętrzni, nauczyciele akademicy (w tym opiekunowie praktyk), studenci i ich organy samorządowe.
2. Struktura podejmowania decyzji w zarządzaniu jakością kształcenia na Wydziale wynika z obowiązujących przepisów prawa, regulaminów oraz zarządzeń.
3. Przyjmuje się strukturę związków decyzyjnych w zarządzaniu jakością kształcenia przedstawioną w załączniku 1.
4. Zadania dla poszczególnych podmiotów uczestniczących w zarządzaniu jakością kształcenia wynikają z uchwał, przepisów i zarządzeń, które regulują ich działania.
5. Podmioty uczestniczące w zarządzaniu jakością kształcenia w ramach wydziałowego systemu zapewniają w nim udział pracowników, studentów oraz interesariuszy zewnętrznych.
6. Do kompetencji dziekana w zakresie systemu zarządzania jakością kształcenia należy:
 - określenie i realizacja polityki jakości,
 - zapewnienie zasobów potrzebnych do realizacji celów jakości,
 - zatwierdzenie Księgi Jakości Kształcenia, procedur, regulaminów i harmonogramów,
 - wdrożenie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem,
 - coroczne dokonywanie przeglądów systemu zarządzania jakością kształcenia,
 - przedkładanie Radzie Wydziału oceny efektów kształcenia na każdym kierunku prowadzonym na Wydziale.
 - nadzór nad polityką informacyjną Wydziału w zakresie jakości kształcenia.
7. Kompetencje Rady Wydziału wynikają z przepisów wewnętrznych Uczelni i regulaminu Wydziału. Do kompetencji tych należy m.in. podejmowanie uchwał w zakresie zasad rekrutacji i limitów przyjęć, planów studiów i programów kształcenia, powoływania komisji ds. zapewnienia i oceny jakości kształcenia oraz misji i strategii Wydziału.
8. Zadania Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia opisuje załącznik nr 2.

Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia współpracuje w szczególności z radami programowymi poszczególnych kierunków studiów, instytutowymi komisjami ds. jakości, kierownikami studiów podyplomowych, dyrektorami instytutów i dziekanem.

9. Zadania Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia opisuje załącznik nr 3.
10. Kompetencje dyrektora instytutu prowadzącego kształcenie na danym kierunku studiów obejmują bezpośredni nadzór nad prowadzeniem kierunku, a w szczególności nad pracami rad programowych. W realizacji zadań dyrektor instytutu współpracuje z dziekanem.

11. Kompetencje kierowników studiów podyplomowych obejmują organizację i monitoring prawidłowego przebiegu realizacji programu kierowanymi studiami podyplomowymi
12. Kompetencje kierowników zakładów to m.in. inicjatywy dotyczące opracowania nowych i korygowania treści istniejących przedmiotów, podejmowanie przedsięwzięć związanych z organizacją nowych form kształcenia, hospitacje zajęć.
13. Kompetencje pracowników Wydziału obejmują udział w doskonaleniu warsztatu i procesu dydaktycznego, m.in. poprzez: zdobywanie nowych kwalifikacji, uzyskiwanie uprawnień, odbywanie praktyk i staży w ośrodkach naukowych, współpracę z różnymi instytucjami, udział w zespołach badawczych krajowych i międzynarodowych doskonalących przygotowanie do procesu kształcenia na najwyższym poziomie.
14. Kompetencje jednostek administracyjnych obejmują działania w ramach ich uprawnień i zadań określonych w regulaminie Wydziału.
15. Kompetencje samorządu studenckiego wynikają z przepisów wewnętrznych Uczelni, w szczególności statutu, uchwał i zarządzeń.
16. Kompetencje opiekunów praktyk obejmują ocenę stanu kształcenia na praktykach i przedstawianie wniosków dyrektorom instytutów, a także kształtowanie odpowiedniego poziomu współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.
17. W zakresie obowiązków dziekanatu znajdują się m.in.:
 - przygotowanie i prowadzenie dokumentacji związanej z tokiem studiów,
 - tworzenie i bieżąca aktualizacja baz danych w systemie USOS dla celów przebiegu studiów,
 - podawanie do wiadomości planów studiów,
 - kontrola zgodności rozkładów zajęć z planami studiów,
 - przygotowywanie protokołów egzaminacyjnych oraz kart indywidualnych osiągnięć studenta,
 - współpraca z innymi jednostkami Uczelni, a w szczególności z Działem Organizacji Studiów i Biurem Karier,
 - ewidencjonowanie (zgodnie z Rozporządzeniem MNiSW z dnia 14 września 2011 roku w sprawie udokumentowania przebiegu studiów) spraw związanych z tokiem studiów.
18. Interesariusze zewnętrzni współuczestniczą w procesie doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale. Są członkami wydziałowych i instytutowych komisji ds. jakości kształcenia. W szczególności współuczestniczą w tworzeniu programów studiów i efektów kształcenia, opiniowaniu programów kształcenia w odniesieniu do potrzeb rynku pracy, pogłębianiu wzajemnej współpracy w zakresie praktyk i staży.
19. Główny nadzór nad wszystkimi procesami systemowymi sprawuje dziekan, który inicjuje tworzenie nowych rozwiązań proceduralnych, odpowiada za ich upowszechnianie i wdrożenie działań naprawczych. Organami doradczymi w tym zakresie są: kolegium dziekańskie oraz wydziałowe komisje ds. zapewnienia i oceny jakości kształcenia.

Struktura powiązań w Wydziałowym Systemie zarządzania jakością kształcenia



Akty prawne Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach dotyczące wewnętrznego systemu jakości kształcenia

1. W zakresie tworzenia programów kształcenia:

- Uchwała Nr 25/2007 Senatu Akademii Podlaskiej z dnia 27 czerwca 2007 roku w sprawie zaopiniowania zmian w systemie kształcenia na Wydziale Nauk Ścisłych.
- Zarządzenie Nr 37/2007 Rektora Akademii Podlaskiej z dnia 09 lipca 2007 roku w sprawie zmian w systemie kształcenia na Wydziale Nauk Ścisłych.
- Zarządzenie Nr 15/2010 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 8 grudnia 2010 roku w sprawie tworzenia nowych kierunków kształcenia, studiów podyplomowych i kursów dokształcających, specjalności w ramach prowadzonych kierunków studiów oraz dokonywania zmian w planach studiów i programach nauczania.
- Uchwała Nr 13/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 28 marca 2012 roku w sprawie ustalenia wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w sprawie warunków jakim powinny odpowiadać plany studiów i programy kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia, studiach doktoranckich i studiach podyplomowych.

2. W zakresie określania i weryfikacji efektów kształcenia, w tym procesu dyplomowania:

- Zarządzenie Nr 19/2007 Rektora Akademii Podlaskiej z dnia 19 kwietnia 2007 roku w sprawie określenia warunków jakim powinna odpowiadać praca dyplomowa.
- Zarządzenie Nr 37/2012 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 17 maja 2012 roku w sprawie systemu antyplagiatowego w UPH.
- Uchwała Nr 27/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 30 maja 2012 roku w sprawie przyjęcia opisu wzorcowych efektów kształcenia dla kierunku pedagogika i matematyka.
- Uchwała Nr 28/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 30 maja 2012 roku w sprawie określenia opisu efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach.
- Uchwała Nr 56/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 24 października 2012 roku w sprawie zmian w uchwale Senatu Nr 28/2012 r. z dnia 30 maja 2012 roku w sprawie określenia opisu efektów kształcenia dla kierunków studiów prowadzonych w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach.

3. W zakresie zasad rekrutacji:

- Uchwała Nr 16/2011 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 27 kwietnia 2011 roku w sprawie: zasad przyjęć laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego na pierwszy rok studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego stopnia na lata 2012/2013-2014/2015.
- Uchwała Nr 26/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 30 maja 2012 roku w sprawie warunków i trybu rekrutacji oraz form studiów prowadzonych w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach w roku akademickim 2013/2014.
- Uchwała Nr 1/2013 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 30 stycznia 2013 roku w sprawie określenia liczby studentów studiów stacjonarnych oraz limitu przyjęć na studia niestacjonarne w roku akademickim 2013/2014.
- Uchwała Nr 31/2013 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 29 maja 2013 roku w sprawie warunków i trybu rekrutacji na poszczególne kierunki studiów w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach w roku akademickim 2014/2015.

4. W zakresie toku studiów:

- Zarządzenie Nr 29/2008 Rektora Akademii Podlaskiej z dnia 22 kwietnia 2008 roku w sprawie organizacji zawodowych praktyk studentów Akademii Podlaskiej.

- Uchwała Nr 36/2011 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 28 września 2011 roku w sprawie regulaminu studiów podyplomowych.
- Uchwała Nr 18/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 25 kwietnia 2012 roku w sprawie uchwalenia regulaminu studiów.
- Zarządzenie Nr 59/2012 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego z dnia 10 lipca 2012 roku w sprawie określenia niektórych zasad organizacji zajęć dydaktycznych.
- Uchwała Nr 39/2013 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 19 czerwca 2013 roku w sprawie określenia zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych.
- Uchwała Nr 40/2013 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 19 czerwca 2013 roku zmieniająca Uchwałę Nr 33/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 20 czerwca 2012 roku w sprawie ustalenia wykazu przedmiotów ogólnouczelnianych do wyboru.

5. W zakresie oceny nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi:

- Zarządzenie Nr 26/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 12 marca 2014 roku w sprawie wprowadzenia ujednoliconego systemu ankietowego badania opinii studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych w zakresie jakości prowadzonych zajęć oraz jakości obsługi procesu dydaktycznego i organizacyjnego.
- Uchwała Nr 57/2013 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 20 listopada 2013 roku w sprawie ustalenia treści arkuszy (ankiet) oceny okresowej samodzielnych nauczycieli akademickich zatrudnionych w UPH i nauczycieli akademickich zatrudnionych w międzywydziałowych jednostkach organizacyjnych UPH oraz Uchwała Nr 115/2013 Rady Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie ustalenia treści arkusza oceny okresowej niesamodzielnych nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Nauk Ścisłych.
- Zarządzenie Nr 133/2013 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego z dnia 9 grudnia 2013 roku w sprawie okresowej oceny nauczycieli akademickich.
- Uchwała Nr 16/2010 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 24 listopada 2010 roku w sprawie zasad zatrudniania, awansowania i nagradzania nauczycieli akademickich w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach

6. W zakresie funkcjonowania biura karier:

- Uchwała Nr 53/2009 Senatu Akademii Podlaskiej z dnia 23 września 2009 roku w sprawie utworzenia Biura Karier.
- Zarządzenie Nr 72/2009 Rektora Akademii Podlaskiej z dnia 28 września 2009 roku w sprawie utworzenia Biura Karier.
- Zarządzenie Nr 60/2010 Rektora Akademii Podlaskiej z dnia 01 lipca 2010 roku w sprawie zmian w Regulaminie Biura Karier.

7. W zakresie pomocy udzielanej studentom w procesie kształcenia:

- Zarządzenie Nr 4/1995 Rektora Wyższej Szkoły Rolniczo-Pedagogicznej z dnia 24 stycznia 1995 roku zmieniające Ośrodek Kształcenia i Rehabilitacji Studentów Niepełnosprawnych w Centrum Kształcenia i Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.
- Zarządzenie Nr 52/2008 Rektora Akademii Podlaskiej z dnia 11 września 2008 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu rejestracji, działania, finansowania i rozwiązywania uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich działających w Akademii Podlaskiej.
- Zarządzenie Nr 2/2010 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 18 października 2010 roku w sprawie sposobu wyłaniania grupy 5% najlepszych absolwentów Uczelni uprawnionych do umorzenia 20% pożyczki lub kredytu studenckiego wypłaconego w okresie studiów ukończonych w tej grupie.
- Uchwała Nr 31/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 20 czerwca 2012 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat.

- Zarządzenie Nr 108/2013 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 12 września 2013 roku w sprawie regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów.
- Zarządzenie Nr 94/2013 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach w sprawie nadania Studium Języków Obcych nowego regulaminu, Zarządzenie Nr 95/2013 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach w sprawie nadania Studium Wychowania Fizycznego i Sportu nowego regulaminu.

Akty prawne Wydziału Nauk Ścisłych dotyczące wewnętrznego systemu jakości kształcenia

1. Uchwała nr 15/2012 Rady Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 17 października 2012r. w sprawie powołania Komisji Wydziału Nauk Ścisłych na okres kadencji 2012-2016 oraz określenia ich składu i zakresu działania
2. Uchwała nr 9/2012 Rady Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 16 stycznia 2013r. w sprawie zatwierdzenia dokumentu Misja i Strategia Rozwoju Wydziału Nauk Ścisłych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dn.16 stycznia 2013r.
3. Zarządzenie nr 4/2012 Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 17 września 2012r. w sprawie konsultacji udzielanych studentom przez pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych Wydziału
4. Uchwała nr 16/2013 Rady Wydziału Nauk Ścisłych z dnia w sprawie uzupełnienia składu Komisji Wydziału Nauk Ścisłych
5. Księga Jakości Wydziału Nauk Ścisłych

Harmonogram Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Wydziale Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2016r.

Lp.	Dokumentacja	Termin realizacji	Osoba Odpowiedzialna
1	Procedura ulepszania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Instytutach (procedura nr 1)	Do 31 października każdego roku	Instytutowe Zespoły ds. jakości kształcenia, Dyrektorzy Instytutów
2	Ankieta oceny modułów i ich prowadzących przez studentów (załącznik nr 14). Raport z ankietyzacji modułów kształcenia zawierający również mierniki ilościowe: ilość przeprowadzonych ankiet w okresie semestru w odniesieniu do poszczególnych lat studiów i rodzajów prowadzonych zajęć.	Do połowy następnego semestru, w którym zakończył się ankietowany moduł	Dyrektorzy Instytutów
3	Ocena nauczyciela akademickiego (załącznik nr 15)	W terminach regulowanych Ustawą oraz przepisami UPH	Wydziałowa Komisja Oceniająca
4	Podsumowujący Protokół Hospitacji Zajęć w Wydziale Nauk Ścisłych (załącznik nr 19)	Do końca każdego semestru	Dyrektorzy Instytutów
5	Ocena pracy dziekanatu (załącznik nr 20)	Do 31 XII każdego roku	Opiekunowie lat oraz Wydziałowy Samorząd Studencki
6	Ocena pracy pracowników administracyjnych, inż.-tech. (załącznik nr 21)	Do 31 XII każdego roku	Opiekunowie lat oraz Wydziałowy Samorząd Studencki
7	Ankieta absolwentów (załącznik nr 22)	Do 31 X każdego roku	Dyrektorzy Instytutów
8	Ankieta studentów I roku (załącznik nr 23)	Do 30 XI każdego roku	Opiekunowie lat oraz Wydziałowy Samorząd Studencki
9	Ankieta oceny efektów praktyk przez studentów (załącznik nr 24)	Do 15 XI każdego roku	Opiekunowie praktyk
10	Ankieta oceny efektów praktyk przez pracodawców (załącznik nr 25)	Do 30 XI każdego roku	Opiekunowie praktyk
11	Ankieta oceny jakości studiów podyplomowych przez studentów (załącznik nr 26)	Do 31 I każdego roku (dla przedostatniego semestru studiów danego stopnia)	Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Studiów

Procedura nr 1

Procedura ulepszania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Instytutach Wydziału Nauk Ścisłych

Należy zaznaczyć te punkty z procedury, które są realizowane w Instytucie, a w odpowiednich miejscach wpisać ilość (punkty 6 i 7)

Instytut..... Rok akademicki.....

Studia stacjonarne/niestacjonarne*

Lp.	Punkty kontrolne wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia	Studia	
		I stopnia	II stopnia
1	Czy Instytut ma sformułowane na piśmie efekty kształcenia?		
2	Czy studenci współuczestniczą w powstawaniu programów kształcenia?		
3	Czy opracowane efekty kształcenia są ogólnodostępne		
	-w Sekretariacie Instytutu?		
	-na stronie www oraz/lub w systemie USOS?		
4	Czy sylabusy poszczególnych modułów kształcenia są ogólnodostępne		
	-w Sekretariacie Instytutu?		
	-na stronie www oraz/lub w systemie USOS?		
5	Czy prowadzone są hospitacje zajęć dydaktycznych?		
6	Ilu studentów korzysta z programu Erasmus?		
7	Ilu studentów studiuje według indywidualnego planu i programu studiów?		
8	Czy prace dyplomowe są recenzowane przez osoby spoza Instytutu?		
9	Czy w egzaminach dyplomowych uczestniczą egzaminatorzy spoza Instytutu/Wydziału?		
10	Czy raporty z ankietyzacji modułów kształcenia są do wglądu		
	-kolegium dziekańskiego?		
	-wykładowcy, którego dotyczy ankieta?		

11	Czy wyniki ankietyzacji są wykorzystywane?		
----	--	--	--

Uwagi dotyczące poszczególnych punktów kontrolnych wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Instytucie:

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

Czy w Instytucie są wdrażane inne elementy służące doskonaleniu wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia:

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

.....
Podpis dyrektora Instytutu

*Nie potrzebne skreślić

Harmonogram prac Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2016r.

Lp	Zadanie	Termin realizacji	Dokumentacja	Osoba odpowiedzialna
1	Przeprowadzenie kontroli dostępności i kompletności informacji (m.in. w USOS) o nowych programach kształcenia (plany studiów i karty przedmiotów z opisanymi efektami kształcenia oraz sposobami ich weryfikacji)	Od 1 do 31 października każdego roku	Raport ustny podczas listopadowego posiedzenia Kolegium Dziekańskiego przedstawia Dziekanowi Dyrektor Instytutu	Dyrektorzy Instytutów
2	Przeprowadzenie kontroli dostępności informacji o zasadach zaliczania i systemie oceniania przedmiotów.	Od 1 do 31 października każdego roku	Raport ustny podczas listopadowego posiedzenia Kolegium Dziekańskiego przedstawia Dziekanowi Dyrektor Instytutu	Dyrektorzy Instytutów
3	Analiza ankiet studenckich, ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotów i ich prowadzących, z najniższą oceną w ankiecie studenckiej za semestr letni.	Do 10 grudnia każdego roku	Raport na piśmie (do 30 XI każdego roku) złożony Dziekanowi przez Dyrektora Instytutu powinien zawierać mierniki ilościowe: ilość przeprowadzonych ankiet w odniesieniu do poszczególnych lat studiów i rodzajów prowadzonych zajęć.	Dyrektorzy Instytutów
4	Analiza ankiet studenckich, ze szczególnym uwzględnieniem przedmiotów i ich prowadzących, z najniższą oceną w ankiecie studenckiej za semestr zimowy	Do 10 czerwca każdego roku	Raport na piśmie (do 30 VI każdego roku) złożony Dziekanowi przez Dyrektora Instytutu	Dyrektorzy Instytutów
5	Ocena osiągniętych przez studentów efektów kształcenia na podstawie informacji przekazanych przez nauczycieli i porównanie tego z zakładanymi efektami (dla danego programu studiów)	Do 30 września każdego roku	Raport na piśmie (do 10 X każdego roku) złożony Dziekanowi przez Dyrektora Instytutu	Dyrektorzy Instytutów
6	Kontrola przygotowania sal wykładowych, seminaryjnych i laboratoriów do rozpoczęcia nowego roku akademickiego	Do 10 września każdego roku	Raport ustny podczas październikowego posiedzenia Kolegium Dziekańskiego przedstawia Dziekanowi Dyrektor Instytutu	Dyrektorzy Instytutów
7	Analiza dostosowywania efektów kształcenia dla danego programu studiów do potrzeb otoczenia gospodarczo-społecznego	Do 30 września każdego roku	Raport na piśmie (do 15 X każdego roku) złożony Dziekanowi przez Dyrektora Instytutu	Dyrektorzy Instytutów

8	Wzmocnienie kontaktów z absolwentami	Do 30 września każdego roku	Raport na piśmie (do 15 X każdego roku) złożony Dziekanowi przez Dyrektora Instytutu	Dyrektorzy Instytutów
9	Sporządzenie raportu rocznego z działalności komisji	Do 30 września każdego roku	Raport na piśmie (do 10 X każdego roku) złożony Dziekanowi	Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia

Harmonogram prac Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2016r.

Lp.	Zadanie	Termin	Organ odpowiedzialny za przygotowanie dokumentów dla: Komisji
1.	Analiza zgodności kierunków i profili studiów prowadzonych na Wydziale Nauk Ścisłych z misją UPH i strategią Wydziału.	Marzec każdego roku	Dyrektorzy Instytutów
2.	Analiza zgodności opisanych w programach kształcenia zakładanych efektów kształcenia z efektami kształcenia dla wskazanego obszaru lub obszarów kształcenia opisanych w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.	Marzec każdego roku	Dyrektorzy Instytutów
3	Analiza metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studenta.	Kwiecień każdego roku; listopad każdego roku	Dyrektorzy Instytutów
4.	Analiza wyników oceny jakości kształcenia, w szczególności wyników przeprowadzonych egzaminów i innych form weryfikowania efektów kształcenia osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz oceny dokonywanej przez studentów i nauczycieli. Analiza ocen studentów z poszczególnych przedmiotów	maj każdego roku; listopad każdego roku	Dyrektorzy Instytutów Kierownik Dziekanatu Samorząd studencki
5	Koordinowanie ankietyzacji dotyczącej studenckiej oceny nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne. Analiza systemu oceniania nauczycieli akademickich pod kątem jego usprawniania i efektywności.	kwiecień każdego roku; październik każdego roku	Dyrektorzy Instytutów Kierunkowi koordynatorzy systemu ankiet studenckich
6	Ocena obsługi dziekanatowej studentów.	Maj każdego roku; Styczeń każdego roku	Kierownik Dziekanatu Samorząd studencki
7	Ocena warunków socjalnych studentów, w tym możliwości uzyskania stypendiów oraz dostępu do domów studenckich.	Maj każdego roku; Styczeń każdego roku	Kierownik Dziekanatu Samorząd studencki
8	Analiza i wnioski z monitorowania karier absolwentów. Ocenianie jakości prac dyplomowych.	Styczeń każdego roku	Kierownik Dziekanatu
9	Przygotowanie raportu końcowego za rok akademicki	Luty każdego roku	Komisja Oceny Jakości Kształcenia

Regulamin Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych

I Postanowienia ogólne

§ 1

Wydziałową Komisję ds. jakości kształcenia zwaną dalej komisją powołuje Rada Wydziału na czas trwania kadencji.

§ 2.

Na kadencję w latach 2012 - 2016 w skład Komisji zostały powołane następujące osoby:
Dr Agnieszka Gil- Świdorska – Przewodnicząca Komisji
Dr Danuta Kroczevska – członek
Dr Mirosław Jakubiak – członek
Dr Mirosław Barański – członek
Mgr inż. Janusz Turczynowicz – członek, reprezentant środowiska społeczno-gospodarczego subregionu;
Stud. Katarzyna Mazurek – członek

II. Zadania Komisji

§ 3.

Komisja podejmuje działania na rzecz zapewnienia i doskonalenia wewnętrznego systemu jakości kształcenia w Wydziale Nauk Ścisłych UPH w Siedlcach obejmujące:

1. monitorowanie realizacji standardów kształcenia
2. monitorowanie procesu rozliczania osiągnięć studenta oraz rejestracji na kolejny semestr w ramach przyznawanych punktów ECTS
3. analiza procesu nauczania
4. nadzór nad przebiegiem hospitacji
5. nadzór nad przebiegiem ankietyzacji
6. ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych
7. ocena warunków socjalnych oferowanych studentom
8. ocena dostępności informacji na temat realizacji kształcenia
9. ocena mobilności studentów
10. opracowanie procedury i harmonogramu oceny własnej Instytutów
11. wdrażanie decyzji podjętych przez uczelnianą komisję ds. jakości kształcenia
12. inicjowanie działań pro-jakościowych związanych ze specyfiką działalności dydaktycznej prowadzonej w wydziale oraz rekomendowanie ich komisji uczelnianej.

§ 4

Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych wydziału zobowiązani są do udzielania Komisji wszelkich niezbędnych informacji związanych z wykonywanymi przez nią zadaniami.

III. Tryb pracy komisji

§ 5

1. Pracami wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia kieruje przewodniczący
2. Posiedzenia wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia odbywają się w terminach ustalonych przez przewodniczącego zgodnie z przyjętym harmonogramem
3. Komisje podejmują decyzje w drodze głosowania, większością głosów przy obecności, co najmniej połowy liczby członków. W przypadku gdy decyzja nie może być podjęta ze względu na równą liczbę głosów, rozstrzygający jest głos przewodniczącego
4. Z prac komisji sporządzane są sprawozdania
5. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć, na zaproszenie przewodniczącego, inne osoby niebędące członkami Komisji, a w szczególności: dyrektorzy i wicedyrektorzy Instytutów, przedstawiciele samorządu studenckiego, kierownik Dziekanatu.
6. Posiedzenia komisji są protokołowane przez wyznaczonego spośród członków komisji protokolanta

7. Przynajmniej raz w roku akademickim na posiedzeniach rady wydziału przedstawiane są informacje dotyczące procesu kształcenia i propozycje jego doskonalenia.

§ 6

Komisja może powoływać zespoły do realizacji poszczególnych zadań.

IV. Postanowienia końcowe

§ 7

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Dziekana Wydziału.

Regulamin Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Komisję ds. oceny jakości kształcenia na Wydziale Nauk Ścisłych UPH (zwaną dalej Komisją) powołuje Rada Wydziału Nauk Ścisłych na czas trwania kadencji.

§ 2

Na kadencję w latach 2012 - 2016 w skład Komisji zostały powołane następujące osoby:

- 1) dr hab. Krzysztof Wojciechowski – przewodniczący;
- 2) prof. dr hab. Andrzej Barczak – członek;
- 3) dr hab. Krzysztof Iskra – członek;
- 4) dr Jadwiga Karwowska - członek, reprezentant środowiska społeczno-gospodarczego subregionu;
- 5) dr Renata Modzelewska-Łagodzin – członek;
- 6) dr Krzysztof Lipiński – członek;
- 7) student Piotr Adamczyk – członek.

II. Zadania Komisji

§ 3

1. Zadaniem Komisji jest gromadzenie i analizowanie informacji oraz formułowanie wniosków dotyczących zapewnienia właściwej jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych na wydziale. Komisja odpowiada za poziom samowiedzy władz wydziału w zakresie mocnych i słabych stron przebiegu procesu kształcenia oraz jego efektów na poszczególnych kierunkach.
2. Komisji działa w oparciu o uchwaloną przez Radę Wydziału „Misję i Strategię Rozwoju Wydziału Nauk Ścisłych Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach”.

§ 4

1. Do zadań komisji w szczególności należy:
 - 1) analizowanie zgodności kierunków i profili studiów prowadzonych na Wydziale Nauk Ścisłych z misją UPH i strategią Wydziału;
 - 2) przeprowadzanie analiz kierunków kształcenia, specjalizacji pod kątem realizacji misji UPH i strategii Wydziału - na podstawie planów studiów realizowanych na Wydziale oraz planowanych przez Instytuty zmian w planach studiów oraz wprowadzania nowych lub likwidacji istniejących specjalizacji, we współpracy z dyrektorami instytutów;
 - 3) analizowanie zgodności opisanych w programach kształcenia zakładanych efektów kształcenia z efektami kształcenia dla wskazanego obszaru lub obszarów kształcenia opisanych w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego;
 - 4) analizowanie metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studenta;
 - 5) analizowanie sylabusów pod kątem stosowanych metod i form weryfikacji efektów kształcenia oraz sposobów zaliczania i oceniania poszczególnych kursów, szczególnie pod kątem ich zgodności z regulaminem studiów oraz ujednolicania systemu oceniania w ramach Wydziału lub/i Instytutów.
 - 6) analizowanie dostosowania efektów kształcenia uzyskanych w procesie kształcenia do potrzeb rynku;

- 7) analizowanie wyników oceny jakości kształcenia, w szczególności wyników przeprowadzonych egzaminów i innych form weryfikowania efektów kształcenia osiąganych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz oceny dokonywanej przez studentów i nauczycieli;
 - 8) analizowanie i przedstawianie wniosków wynikających z monitorowania karier absolwentów;
 - 9) dokonywanie oceny jakości prac dyplomowych, w tym:
 - a) analizowanie terminowości składania i obron prac dyplomowych oraz przyczyn występujących opóźnień,
 - b) analizowanie ocen prac dyplomowych i przebiegu egzaminów dyplomowych oraz wnioskowanie o ewentualne zmiany w regulaminie egzaminów dyplomowych.
 - 10) koordynowanie funkcjonowania systemu oceny nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne w formie ankiet;
 - 11) dokonywanie oceny obsługi administracyjnej studentów, we współpracy z samorządem studentów Wydziału;
 - 12) dokonywanie oceny istniejących warunków socjalno-bytowych studentów wydziału.
2. Komisja wykonuje także inne zadania zlecone przez Radę Wydziału lub Dziekana.
 3. Komisja, po zakończeniu każdego roku akademickiego, przedkłada Dziekanowi i Radzie Wydziału oraz Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia rezultaty dokonywanej w minionym roku akademickim oceny jakości kształcenia w Wydziale oraz propozycje działań naprawczych zmierzających do poprawienia jakości kształcenia.

§ 5

Kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych wydziału zobowiązani są do udzielania Komisji wszelkich niezbędnych informacji związanych z wykonywanymi przez nią zadaniami.

III. Tryb pracy komisji

§ 6

1. Pracami komisji kieruje jej przewodniczący.
2. Posiedzenia komisji odbywają się w terminach ustalonych przez przewodniczącego.
3. Komisja podejmuje decyzje w drodze głosowania, zwykłą większością głosów przy obecności, co najmniej połowy jej członków. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
4. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć, na zaproszenie przewodniczącego, inne osoby niebędące członkami Komisji, a w szczególności: dyrektorzy i wicedyrektorzy Instytutów, przedstawiciele samorządu studenckiego, kierownik Dziekanatu.
5. Posiedzenia komisji są protokołowane przez wyznaczonego przez przewodniczącego członka Komisji.
6. Na swoim pierwszym posiedzeniu Komisja przyjmuje planowany harmonogram prac Komisji.

IV. Postanowienia końcowe

§ 7

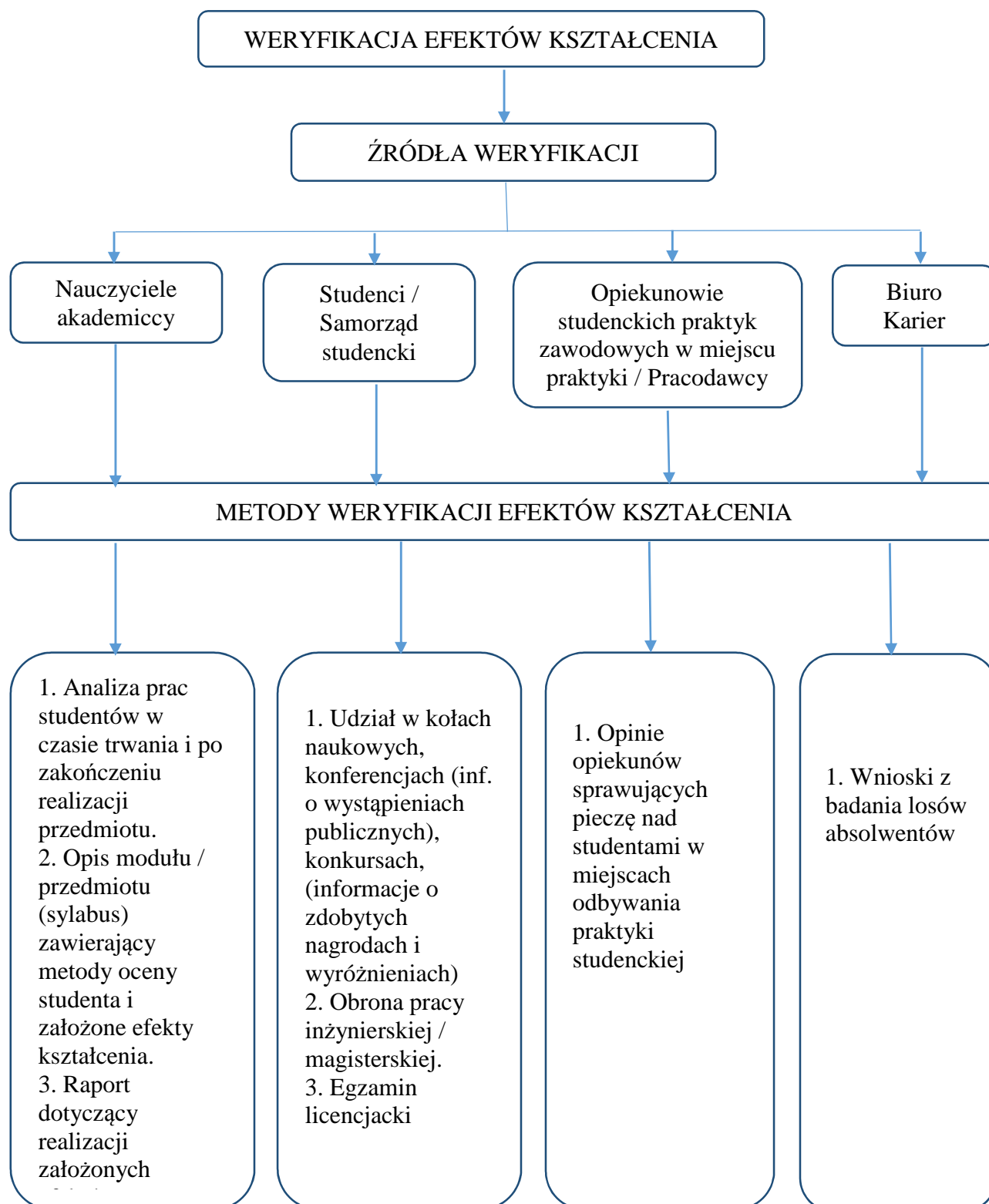
Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Dziekana Wydziału.

Ocena stopnia realizacji efektów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale Nauk Ścisłych

1. W celu osiągnięcia wszystkich założonych w programie kształcenia efektów kształcenia, ustala się procedurę weryfikowania efektów kształcenia w poszczególnych jednostkach odpowiedzialnych za prowadzenie studiów na Wydziale. Procedura dotyczy wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne bez względu na rodzaj zatrudnienia i formę zajęć, pracowników administracyjnych dziekanatu oraz wszystkich studentów i słuchaczy Wydziału.
2. Za realizację treści kształcenia niezbędnych do osiągnięcia przez studentów i słuchaczy zamierzonych efektów kształcenia na wszystkich stopniach studiów i studiach podyplomowych odpowiedzialność spoczywa na nauczycielach akademickich realizujących zajęcia dydaktyczne. Odpowiedzialność za przygotowanie podstaw programowych niezbędnych do uzyskania przez studentów i słuchaczy zamierzonych efektów kształcenia spoczywa na radach programowych kierunków studiów i kierownikach studiów podyplomowych.
3. Odpowiedzialność dziekana Wydziału polega na:
 - nadzorze nad nauczycielami akademickimi oraz pracownikami dziekanatu,
 - przekazywaniu analiz i sprawozdań dotyczących weryfikacji założonych efektów kształcenia Radzie Wydziału,
 - nadzorze nad wprowadzaniem wszelkich korekt w procesie dydaktycznym w kolejnych cyklach kształcenia, w odniesieniu do zakładanych efektów kształcenia.
4. Do weryfikacji efektów kształcenia przyjmuje się schemat procesu weryfikacji efektów kształcenia stanowiący załącznik nr 4 oraz raport stanowiący załącznik nr 5.
5. W procesie weryfikacji efektów kształcenia biorą udział studenci, nauczyciele akademicy, opiekunowie praktyk, rady programowe, kierownicy studiów podyplomowych, Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, dziekan. Procedurę i proces weryfikacji efektów kształcenia przeprowadzają nauczyciele akademicy. O wynikach dyrektorzy instytutów informują dziekana.
6. Tok postępowania w ramach procedur oceny jakości kształcenia wykonywany przez nauczyciela akademickiego stanowi załącznik nr 6, nauczyciela akademickiego na studiach podyplomowych- załącznik nr 7, oraz dziekana Wydziału, stanowiący załącznik nr 8.
7. Sposób uzyskania efektów na każdym etapie kształcenia i system oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych, stanowi załącznik nr 9, systemu sprawdzania końcowych efektów – procesu dyplomowania, stanowią załączniki nr 10a i 10b, wraz z opisami procedur stanowiącymi załączniki nr 11 i nr 12.
8. Procedurę oceny stopnia realizacji efektów kształcenia przedstawioną w załączniku nr 9 wykonuje nauczyciel akademicki każdorazowo po zakończeniu semestru. W przypadku stwierdzenia konieczności zmian w przedmiotowych efektach kształcenia informuje dyrektora instytutu, dyrektor informuje radę programową. Rada programowa po analizie dokonuje stosownych korekt współpracując z Wydziałową Komisją ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
9. Procedurę oceny stopnia realizacji efektów kształcenia przedstawioną w załączniku nr 10a i 10b wykonuje w zakresie swoich kompetencji promotor pracy, dziekan Wydziału, operator systemu antyplagiatowego, komisja egzaminacyjna, każdorazowo po zakończeniu cyklu kształcenia.
10. Dla studiów podyplomowych procedurę stosuje się odpowiednio, jak dla kierunków studiów, z uwzględnieniem specyfiki usytuowania formalno-prawnego kierownictwa studiów.
11. Wyniki wszystkich ocen stopnia realizacji efektów kształcenia dyrektor instytutu i kierownicy studiów podyplomowych przedstawiają dziekanowi. Dziekan, po zapoznaniu się z wynikami, przekazuje je Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, celem dokonania optymalizacji procedur oceny.

12. Semestralną ocenę stopnia realizacji efektów kształcenia dziekan przedstawia na posiedzeniu Rady Wydziału.
13. Procedurę i udział interesariuszy zewnętrznych w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia stanowi załącznik nr 13.

Schemat weryfikacji efektów kształcenia



Wydział

Instytut

Raport koordynatora przedmiotu/modułu kształcenia z osiągnięcia efektów kształcenia

Data raportu:		Profil kształcenia:	ogólnoakademicki	
Forma studiów: - stacjonarne - niestacjonarne		Poziom kształcenia:	studia pierwszego stopnia/drugiego stopnia/doktoranckie	
Kierunek studiów:				
Semestr studiów:		Forma zajęć dydaktycznych:	Wykład <input type="checkbox"/>	Ćwiczenia audytoryjne <input type="checkbox"/>
			Ćwiczenia laboratoryjne <input type="checkbox"/>	Seminarium/Projekt <input type="checkbox"/>
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia (w języku polskim i angielskim)				
Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego (koordynatora) odpowiedzialnego za przedmiot/moduł kształcenia:				
Nauczyciele akademicy prowadzący poszczególne formy zajęć:	Wykład			
	Ćwiczenia audytoryjne			
	Ćwiczenia laboratoryjne			
	Seminarium/Projekt			

<p>Sposób weryfikacji efektów kształcenia przedmiotu/modułu kształcenia (np. kolokwium pisemne/ustne, egzamin pisemny /ustny, projekt, sprawozdania z ćwiczeń laboratoryjnych) w odniesieniu do każdego efektu kształcenia:</p>	Symbol efektu kształcenia	Sposób weryfikacji efektu kształcenia	
<p>Czy wszystkie zakładane efekty kształcenia przedmiotu/modułu kształcenia zostały poddane weryfikacji? (jeśli nie, należy wypełnić komórkę poniżej)</p>	TAK	NIE	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<p>Propozycja zmian: celu przedmiotu, treści merytorycznych, metod oceny oraz efektów kształcenia i sposobu ich weryfikacji, nakładu pracy studenta:</p>			
<p>Podpis koordynatora przedmiotu/modułu kształcenia:</p>			

**Tok postępowania w ramach procedury oceny jakości kształcenia
wykonywany przez nauczyciela akademickiego.**

Zadanie	Odpowiedzialna osoba	Termin wykonania	Sposób wykorzystania informacji
Przekazanie studentom szczegółowej informacji o zamierzonych efektach kształcenia, sposobach ich osiągnięcia oraz warunkach i wymogach sprawdzania ich uzyskania, w oparciu o przygotowane przez nauczyciela akademickiego sylabusy	nauczyciel akademicki	pierwsze zajęcia w semestrze z określonego przedmiotu	Zaznajomienie studentów z warunkami i wymogami weryfikacji założonych efektów kształcenia.
Bieżąca analiza osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w oparciu o osiągnięcia studentów w czasie trwania i po zakończeniu realizacji przedmiotu	nauczyciel akademicki	w ciągu trwania semestru i w okresie sesji egzaminacyjnej	Uzyskanie danych na temat osiągania przez studentów założonych efektów kształcenia w czasie trwania semestru, po jego zakończeniu oraz po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.
Bieżąca analiza osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w oparciu o ich działalność w kołach naukowych (udział w konferencjach, konkursach i zdobytych nagrodach). Informacje uzyskane od opiekunów naukowych i tutorów.	nauczyciel akademicki	w ciągu trwania semestru i w okresie sesji egzaminacyjnej	
Przygotowanie do sesji egzaminacyjnej: formułowanie pytań dotyczących poszczególnych, założonych efektów kształcenia z uwzględnieniem zapisów w opisie przedmiotu (sylabusie).	nauczyciel akademicki	na tydzień przed początkiem sesji egzaminacyjnej	Przypomnienie studentom warunków i wymogów sprawdzania założonych efektów kształcenia.
Przeprowadzenie egzaminów i zaliczeń	nauczyciel akademicki	sesja egzaminacyjna	Bieżąca analiza osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w ramach zaliczeń i egzaminów i wykorzystanie tej analizy do weryfikacji założonych efektów kształcenia.

Wypełnienie protokołów egzaminów i zaliczeń	nauczyciel akademicki	koniec sesji egzaminacyjnej	Przekazanie do dziekanatu wypełnionych protokołów egzaminów i zaliczeń w terminie najdalej do tygodnia od zakończenia sesji egzaminacyjnej.
Przechowywanie przez okres 1 roku w formie papierowej, elektronicznej lub innej, wykazu pytań i tematów oraz opracowań prac studentów lub innych dowodów na osiągnięcie określonych efektów kształcenia.	nauczyciel akademicki	1 rok od zakończenia danej sesji egzaminacyjnej	Udokumentowanie osiągnięcia przez studentów określonych efektów kształcenia.
Wprowadzenie zmian w sylabusach jeżeli zajdzie konieczność.	nauczyciel akademicki	przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	W przypadku nowego sylabusu przekazanie do kierunkowych rad programowych w celu weryfikacji zgodności z Krajowymi Ramami Kwalifikacji, przed skierowaniem do dalszej procedury zatwierdzenia.

**Tok postępowania w ramach procedury oceny jakości kształcenia
wykonywany przez nauczyciela akademickiego na studiach
podyplomowych**

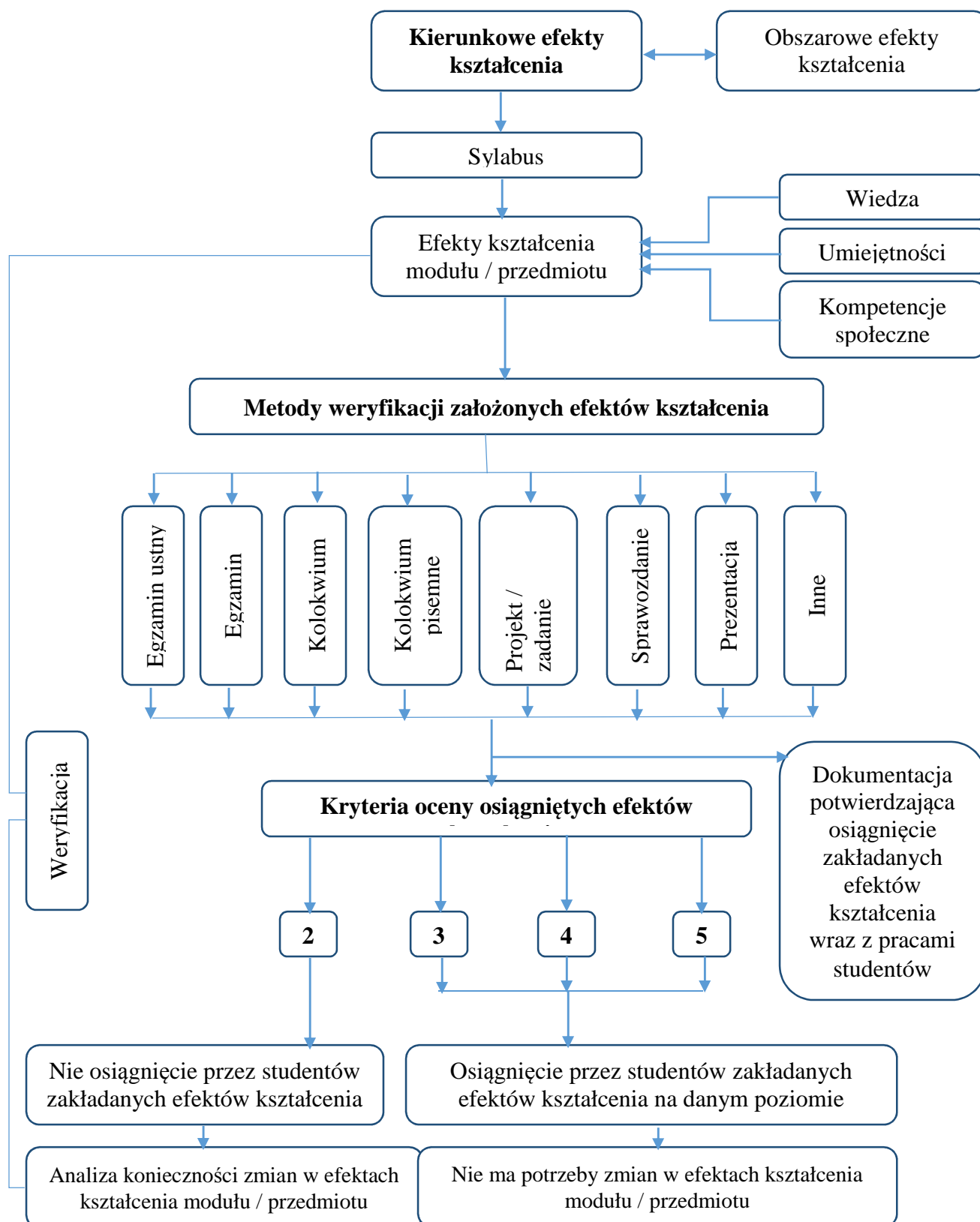
Zadanie	Odpowiedzialna osoba	Termin wykonania	Sposób wykorzystania informacji
Przekazanie słuchaczom szczegółowej informacji o warunkach i wymogach z sprawdzania założonych efektów kształcenia w oparciu o przygotowane przez nauczyciela akademickiego opisy przedmiotów (sylabusy)	nauczyciel akademicki	pierwsze zajęcia z określonego przedmiotu	Zaznajomienie słuchaczy z warunkami i wymogami weryfikacji założonych efektów kształcenia i kompetencji.
Bieżąca analiza osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w oparciu o wytwory prac słuchaczy w czasie trwania i po zakończeniu realizacji przedmiotu	nauczyciel akademicki	w trakcie semestru i w trakcie trwania sesji	Uzyskanie wiedzy na temat osiągania przez słuchaczy założonych efektów kształcenia w czasie trwania semestru i po jego zakończeniu (po zakończeniu sesji egzaminacyjnej).
Bieżąca analiza osiągniętych przez słuchaczy efektów kształcenia w oparciu o przebieg uczestnictwa słuchaczy w seminariach, laboratoriach, zajęciach konwersatoryjnych; recenzję pracy dyplomowej oraz wyniki egzaminu dyplomowego	nauczyciel akademicki	w trakcie semestru i w trakcie trwania sesji	
Przeprowadzenie egzaminów i zaliczeń	nauczyciel akademicki	sesja egzaminacyjna	Przebieg sesji egzaminacyjnej: bieżąca analiza osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w ramach zaliczeń i egzaminów i wykorzystanie tej analizy do weryfikacji założonych efektów kształcenia.
Wypełnienie protokołów egzaminów i zaliczeń	nauczyciel akademicki	koniec sesji egzaminacyjnej	Przekazanie do kierowników studiów kompletnie wypełnionych protokołów egzaminów i zaliczeń w terminie najdalej do tygodnia od zakończenia sesji egzaminacyjnej

			semestru zimowego/letniego.
Przechowywanie przez okres 1 roku prac słuchaczy w formie papierowej, elektronicznej lub innej, wykazu pytań potwierdzających osiągnięcie określonych efektów kształcenia.	nauczyciel akademicki	1 rok od zakończenia danej sesji egzaminacyjnej	Udokumentowanie osiągnięcia przez studentów określonych efektów kształcenia.

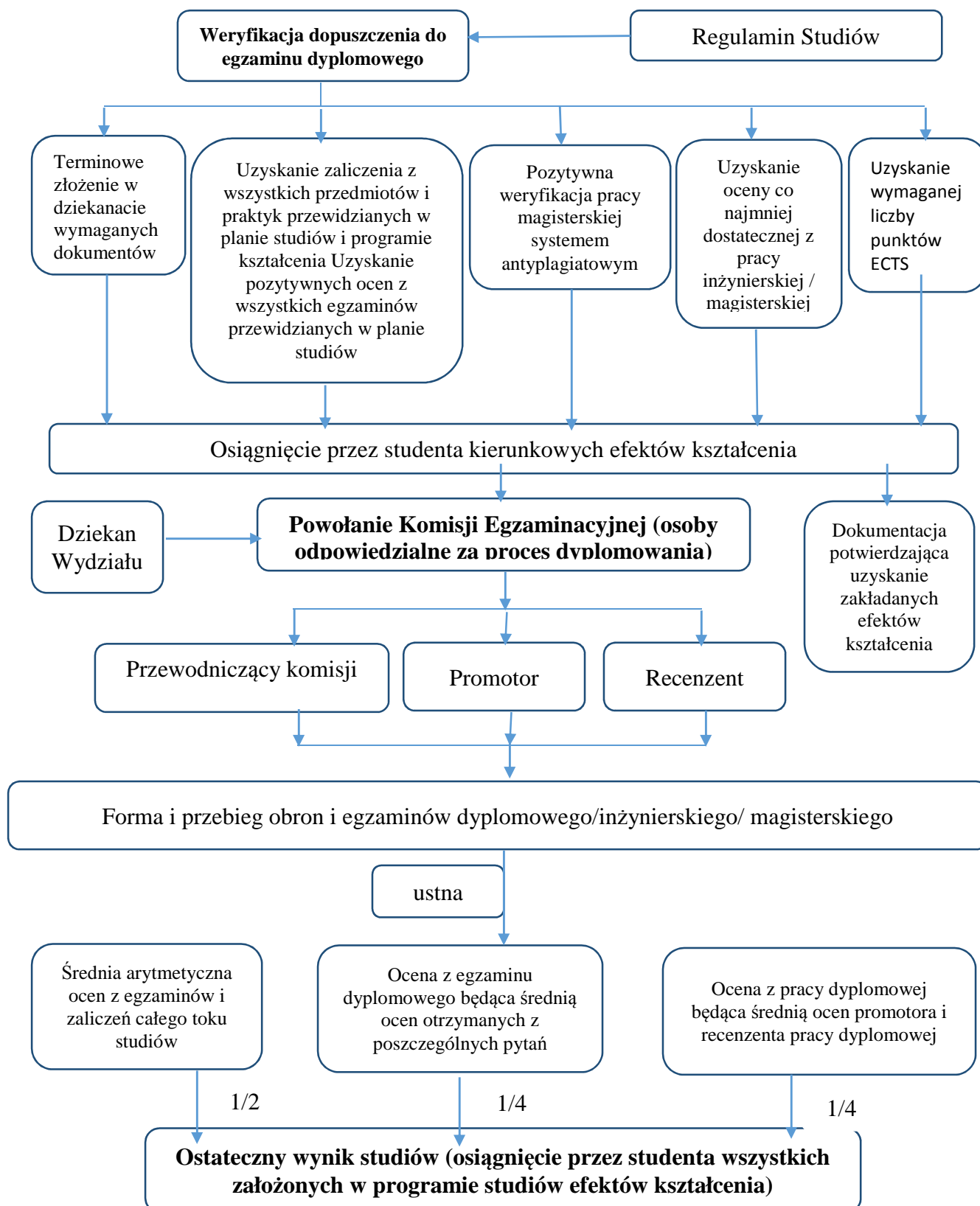
Tok postępowania w ramach procedury oceny jakości kształcenia wykonywany przez Dziekana Wydziału

Zadanie	Odpowiedzialna osoba	Termin wykonania	Sposób wykorzystania informacji
Sprawowanie nadzoru nad nauczycielami akademickimi oraz pracownikami dziekanatu, którzy biorą bezpośredni udział w czynnościach objętych procedurą	dziekan wydziału	w czasie trwania roku akademickiego	Przekazanie informacji na kolegium dziekańskim
Powołanie przez Dziekana Wydziałowej komisji ds. zapewnienia jakości kształcenia i Wydziałowej komisji ds. oceny jakości kształcenia	dziekan wydziału	na początku kadencji	Przekazanie informacji o powołaniu, składzie, regulaminie i harmonogramie pracy Wydziałowej komisji ds. zapewnienia jakości kształcenia i Wydziałowej komisji ds. oceny jakości kształcenia do Prorektora ds. studiów
Zapoznanie się z nowo opracowanymi sylabusami wraz z metodami oceniania studenta i metodami weryfikacji zakładanych efektów kształcenia złożonymi przez nauczycieli akademickich.	dziekan wydziału, kolegium dziekańskie i Wydziałowa komisja ds. zapewnienia jakości kształcenia	przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego	Przekazanie zgromadzonych informacji do rad programowych, celem sprawdzenia zgodności programów kształcenia z Krajowymi Ramami Kwalifikacji.
Zapoznanie się z rocznym sprawozdaniem sporządzonym i złożonym przez Wydziałową komisję ds. zapewnienia jakości kształcenia i Wydziałową komisję ds. oceny jakości kształcenia	dziekan wydziału	po zakończeniu roku akademickiego oraz w marcu każdego roku	Przekazanie informacji dotyczącej sprawozdania złożonego przez komisje do Prorektora ds. studiów

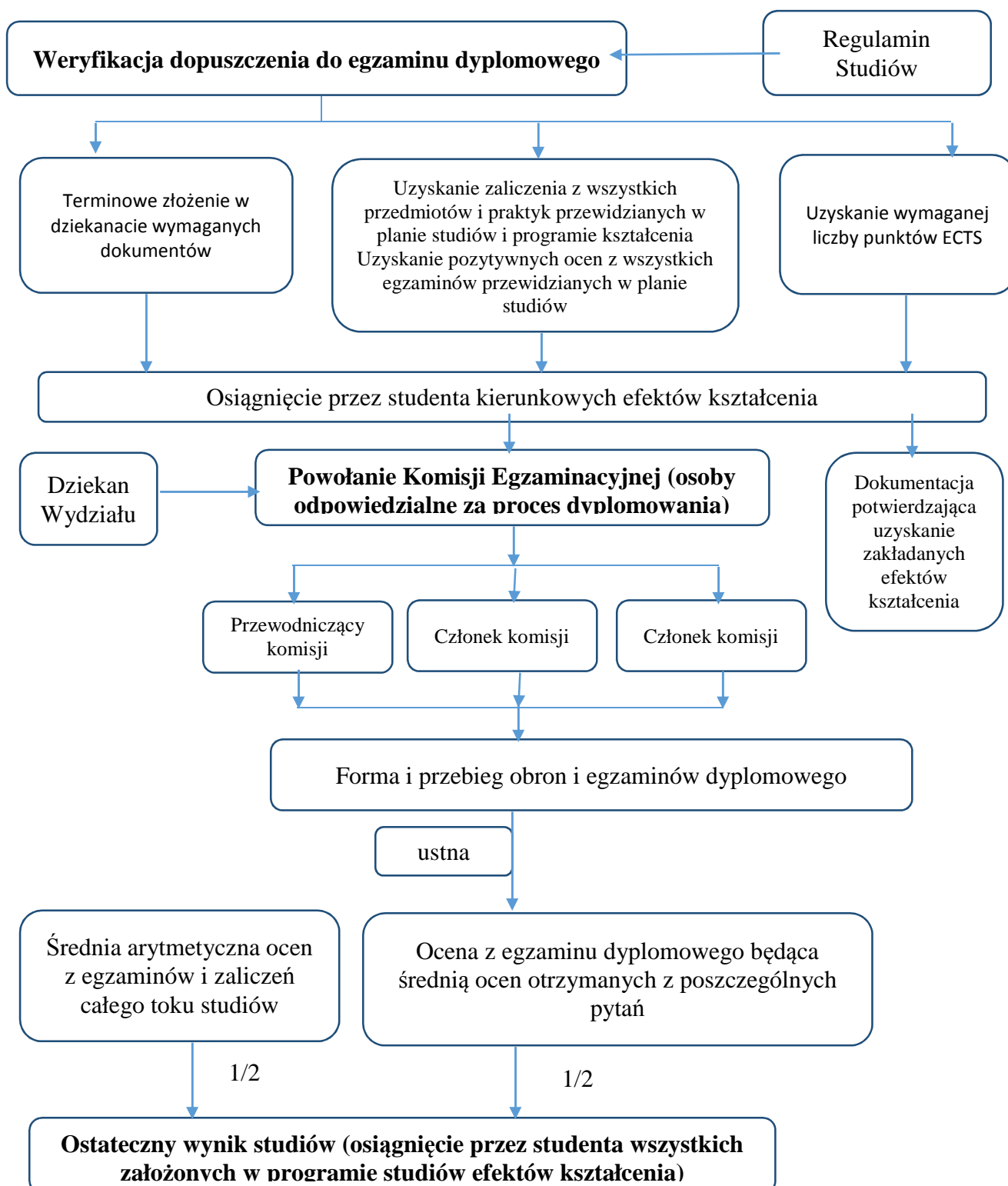
Procedura i sposób potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia - procedura i system oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych



**Procedura i sposób potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia -
procedura i system sprawdzania końcowych efektów - procesu
dyplomowania (z wykonaniem pracy dyplomowej
inżynierskiej/magisterskiej)**



**Procedura i sposób potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia -
procedura i system sprawdzania końcowych efektów - procesu
dyplomowania (egzamin licencjacki)**



Opis procedury i systemu oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych

Zadanie	Odpowiedzialna osoba	Termin wykonania	Wynik, następstwo działań i sposób wykorzystania
1. Przekazanie studentom szczegółowej informacji o warunkach i wymogach sprawdzania założonych efektów kształcenia w oparciu o przygotowane przez nauczyciela akademickiego sylabusy	nauczyciel akademicki	pierwsze zajęcia	Zaznajomienie studentów z warunkami i wymogami weryfikacji założonych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych
2. Bieżąca analiza osiągniętych przez studentów efektów kształcenia w oparciu o prace studentów w trakcie trwania przedmiotu	nauczyciel akademicki	okres trwania semestru	Uzyskanie informacji na temat osiągnięcia przez studentów założonych efektów kształcenia w czasie trwania semestru i po jego zakończeniu
3. Weryfikacja założonych efektów kształcenia poprzez zastosowanie wybranych form zaliczenia, tj.: egzamin ustny, egzamin pisemny, kolokwium, projekt, sprawozdanie, prezentacja i inne oraz następujących ocen: 2; 3; 3.5; 4; 4,5; 5	nauczyciel akademicki	okres trwania semestru	Uzyskanie informacji na temat osiągniętych przez studentów założonych efektów kształcenia, tzn. czy student osiągnął zakładane efekty kształcenia
4. Przeprowadzanie zaliczeń i egzaminów z przedmiotów w danym semestrze	nauczyciel akademicki	okres trwania semestru	Bieżąca analiza osiągniętych przez studentów przedmiotowych efektów kształcenia
5. Wypełnienie protokołów z zaliczeń i przeprowadzonych egzaminów (dokumentacja potwierdzająca osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia)	nauczyciel akademicki	okres trwania semestru	Przekazanie do dziekanatu wypełnionych protokołów z wszystkich, prowadzonych przez danego nauczyciela akademickiego, przedmiotów

Opis procedury i systemu sprawdzania końcowych efektów – procesu dyplomowania

Zadanie	Odpowiedzialna osoba	Termin wykonania	Wynik, następstwo działań i sposób wykorzystania
Przedstawienie warunków dopuszczenia do egzaminu dyplomowego (regulamin studiów)	promotor	na pierwszych zajęciach z seminarium dyplomowego	Osiągnięcie przez studenta kierunkowych efektów kształcenia
Bieżąca analiza osiąganych przez studentów efektów kształcenia w oparciu o przebieg realizacji pracy dyplomowej	promotor	okres trwania semestru	Uzyskanie wiedzy na temat osiągania przez studentów założonych efektów kształcenia w czasie trwania semestru i po jego zakończeniu
Weryfikacja pracy magisterskiej systemem antyplagiatowym	Operator systemu antyplagiatowego	do 48 godzin od złożenia pracy w dziekanacie	Uzyskanie wiedzy na temat zamieszczonych w pracy zapożyczeń z innych tekstów w oparciu o bazę systemu (prace powstałe w UPH) oraz zasoby Internetu
Powołanie Komisji Egzaminacyjnej	dziekan	na dwa tygodnie przed planowaną obroną	Skład powołanej Komisji Egzaminacyjnej uczestniczy w egzaminie dyplomowym
Forma i przebieg egzaminu dyplomowego (z wykonaniem pracy dyplomowej inżynierskiej/magisterskiej)	komisja egzaminacyjna	po zakończeniu cyklu kształcenia	Średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń całego toku studiów (1/2), Ocena z egzaminu dyplomowego będąca średnią ocen otrzymanych z poszczególnych pytań (1/4), Ocena z pracy dyplomowej będąca średnią ocen promotora i recenzenta pracy dyplomowej (1/4)
Forma i przebieg egzaminu dyplomowego (egzamin licencjacki)	komisja egzaminacyjna	po zakończeniu cyklu kształcenia	Średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń całego toku studiów (1/2), Ocena z egzaminu dyplomowego będąca

			średnią ocen otrzymanych z poszczególnych pytań (1/2)
Ostateczny wynik studiów studenta	Komisja Egzaminacyjna oraz Dziekan Wydziału	po egzaminie magisterskim / inżynierskim / licencjackim	Osiągnięcie przez studenta wszystkich założonych w programie efektów kształcenia

Procedura i udział interesariuszy zewnętrznych w procesie określania i weryfikacji zakładanych efektów kształcenia

Zadanie	Odpowiedzialna osoba	Termin wykonania	Wynik, następstwo działań i sposób wykorzystania
Zapoznanie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych z efektami kształcenia w zakresie: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych	rada programowa	po złożeniu raportów nauczycieli	Analiza raportów
Powołanie zewnętrznych członków rad programowych poszczególnych kierunków	dyrektor instytutu	początek kadencji	Formalne powołanie przedstawiciela interesariuszy do uczestnictwa w weryfikacji efektów kształcenia
Zaproszenie interesariuszy na posiedzenia Rad Programowych poszczególnych kierunków	przewodniczący rady programowej kierunku	zgodnie z harmonogramem spotkań rad	Uczestnictwo przedstawiciela interesariuszy w weryfikacji efektów kształcenia
Analiza i ocena spostrzeżeń i uwag interesariuszy zewnętrznych przedstawionych w dzienniku praktyk, ankiecie	opiekun praktyk	po zakończeniu praktyki	Sformułowanie wniosków doskonalących jakość kształcenia i przekazanie ich instytutowym komisjom / zespołom ds. jakości kształcenia
Weryfikacja efektów kształcenia przez instytutowe rady programowe na podstawie zebranych informacji podczas spotkań z interesariuszami	rada programowa	po zakończeniu każdego semestru	Dostosowanie efektów kształcenia do informacji i uwag przedstawionych przez interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych
Przedstawienie aktualnych efektów kształcenia do publicznej wiadomości (umieszczenie w systemie USOSWeb)	dyrektor instytutu	na bieżąco	Dostępność efektów kształcenia dla wszystkich zainteresowanych

Ankieta studenta Wydziału

..... UPH

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Rektora nr 26/2014

A. WYKŁADY

Nazwa przedmiotu:

Imię i nazwisko prowadzącego:

Rok akademicki:

W pytaniach od 1 do 2 należy podać odpowiedź w następującej skali:

2 – nie, 3 – raczej nie, 4 – raczej tak, 5 – tak

1. Czy na początku wykładów cel i zakres przedmiotu został jasno określony?
2. Czy planowany zakres wykładów został zrealizowany?.....

W pytaniach od 3 do 6 należy stosować skalę ocen od 2 do 5, przy czym

2 – oznacza ocenę najniższą, 5 – ocenę najwyższą

3. Oceń przygotowanie prowadzącego do wykładów:
4. Oceń sposób prowadzenia wykładów (dobór metod dydaktycznych)
5. Oceń organizację wykładów, w tym efektywność wykorzystania czasu
6. Oceń obiektywność prowadzącego w wystawianiu ocen:

W pytaniu 7 należy zastosować następującą skalę ocen:

1 – do 20% nieobecności, 2 – 21-40%, 3 – 41-60%, 4 – 61-80%, 5 – 81-100%

7. Oceń własną frekwencję na wykładach:

Dodatkowe uwagi lub wnioski:

B. ĆWICZENIA

Nazwa przedmiotu:

Imię i nazwisko prowadzącego:

Rok akademicki:

W pytaniach od 1 do 5 należy podać odpowiedź w następującej skali:

2 – nie, 3 – raczej nie, 4 – raczej tak, 5 – tak

1. Czy na początku ćwiczeń ich cel i zakres zostały jasno określone?
2. Czy został podany regulamin zajęć, w tym sposób weryfikacji wiedzy?
3. Czy planowany zakres ćwiczeń został zrealizowany?.....
4. Czy stopień trudności ocenianych ćwiczeń, w porównaniu z innymi, był duży?
5. Czy była możliwość indywidualnego wyjaśnienia zagadnień szczególnie trudnych?.....

W pytaniach od 6 do 9 należy stosować skalę ocen od 2 do 5, przy czym
2 – oznacza ocenę najniższą, 5 – ocenę najwyższą

6. Oceń przygotowanie prowadzącego do ćwiczeń
7. Oceń sposób prowadzenia zajęć pod względem metodycznym (przystępność, korzystanie z materiałów i pomocy dydaktycznych)
8. Oceń organizację ćwiczeń, w tym efektywność wykorzystania czasu
9. Oceń obiektywność prowadzącego w wystawianiu ocen

Dodatkowe uwagi lub wnioski:

Zasady przeprowadzania ankiety oceny modułów i ich prowadzących przez studentów

Na podstawie §3 Zarządzenia Nr 26/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 12 marca 2014 roku w sprawie wprowadzenia ujednoliconego systemu ankietowego badania opinii studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych w zakresie jakości prowadzonych zajęć oraz jakości obsługi procesu dydaktycznego i organizacyjnego, badania ankietowe powinny być prowadzone z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) zapewniać anonimowość respondentów,
- 2) przeprowadzać je należy po zakończeniu zajęć i dokonaniu oceny studentów z ankietowanego przedmiotu,
- 3) obejmować wszystkich nauczycieli akademickich, wszystkie formy dydaktyczne i formy studiów.

Ankiety przeprowadzane są w formie elektronicznej.

Wygenerowany raport po zakończeniu badania ankietowego jest dostępny w Dziekanacie oraz w sekretariatach Instytutów, jednakże wyniki ankietowania są poufne. Mają w nie wgląd: nauczyciele akademicy ankietowanych zajęć, Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia i Kolegium Dziekańskie.

Arkusz oceny okresowej niesamodzielných nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Nauk Ścisłych (*)

I. DANE OSOBOWE

1. Imię i nazwisko
2. Stopień naukowy stanowisko
3. Rok urodzenia
4. Staż pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego
w tym na zajmowanym stanowisku
5. Wydział.....
Instytut (Katedra)
Zakład (Pracownia).....
6. Ukończone studia wyższe
 - a. Uczelnia
 - b. Wydział i rok
 - c. Reprezentowana dziedzina.....
7. Rok uzyskania stopnia doktora
Uczelnia
dziedzina
8. Przewidywana data uzyskania stopnia doktora, doktora habilitowanego (**)
.....
Przewidywana data otwarcia przewodu doktorskiego lub habilitacyjnego
.....
9. Znajomość języków obcych
 - a. czynna
 - b. bierna.....
10. Stypendia, staże krajowe i zagraniczne (podać miejsce, czas i okres).....
.....
.....
11. Urlopy naukowe, inne urlopy (macierzyński, wychowawczy, dla poratowania
zdrowia, inne bezpłatne).....
.....
.....
12. Ukończone kursy, studia podyplomowe i doktoranckie
.....
.....
.....
13. Inne formy podnoszenia własnych kwalifikacji
 - a. staże dydaktyczne, kwalifikacyjne i inne
.....
.....
.....
 - b. udział w zorganizowanych formach kształcenia ogólnego i doskonalenia
zawodowego (szkoły letnie, kursy zawodowe i inne)
.....

.....
14. Zatrudnienie na innych stanowiskach w Uczelni i zatrudnienie poza Uczelnią w ocenianym okresie (również na umowę–zlecenie; podać okresy zatrudnienia) (***).....
.....
.....

II. DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWO-BADAWCZA

1. Osiągnięcia w pracy naukowo-badawczej (wykaz w załączeniu):
 - a. publikacje naukowe opublikowane w czasopiśmie z listy filadelfijskiej..
 - b. inne publikacje
 - c. komunikaty.....
 - d. patenty i wdrożenia.....
2. Realizowane granty Ministerstwa i inne
.....
.....
.....
.....

III. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNO-WYCHOWAWCZA

1. Średni roczny wymiar realizowanych zajęć dydaktycznych
.....
.....
2. Rodzaj i forma prowadzonych zajęć
.....
.....
3. Liczba prac magisterskich (dyplomowych):
 - a. ukończonych..... w tym wyróżnionych
 - b. prowadzonych obecnie
4. Opracowane pomoce dydaktyczne: podręczniki, skrypty, przewodniki metodyczne itp., autorstwo lub współautorstwo (tytuł, wydawca, rok wydania; wykaz w załączeniu).....
.....
5. Gotowość do prowadzenia zajęć w języku obcym (wymienić przedmiot i język)
.....
.....
.....
6. Prace organizacyjne w sferze dydaktyki i wychowania
- a) opieka nad grupami studenckimi
- b) opieka nad praktykami.....
- c) opieka nad studenckimi kołami naukowymi
- d) inne (rekrutacje, preorientacje).....
7. Opinia studentów na podstawie ankiet (****).....
.....

.....
8. Ocena hospitacji zajęć dydaktycznych (****)

.....
IV. PRACE ORGANIZACYJNE W SFERZE NAUKI I DYDAKTYKI

1. Pełnione funkcje w zarządzaniu (Uczelnia, Wydział, Instytut, Katedra, Zakład –
podać rodzaj, okres i czas pełnienia).....
.....
2. Udział i funkcje w organach kolegialnych (Senat, Rada Wydziału, Komisje - podać
jw.)
.....
.....
3. Członkostwo i pełnione funkcje w towarzystwach naukowych krajowych i
międzynarodowych.....
.....
4. Udział i funkcje w stowarzyszeniach, radach i innych gremiach naukowych
.....
.....
5. Organizacja imprez naukowych.....
.....
6. Działalność dydaktyczna poza macierzystą jednostką (nazwa instytucji-
organizacji, liczba i rodzaj zajęć)

V. NAGRODY I WYRÓŻNIENIA (podać rodzaj i rok uzyskania)

1. Za działalność naukowo-badawczą:.....
.....
2. Za działalność dydaktyczno-wychowawczą:.....
.....
3. Za działalność organizacyjną:
.....
.....

VI. INNE FORMY DZIAŁALNOŚCI

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

VII. UWAGI ZAINTERESOWANEGO O TRUDNOŚCIACH W PRACY NAUKO-

WEJ I DYDAKTYCZNEJ (podać ewentualne inne uwagi)

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

Siedlce, dnia.....
.....
(podpis pracownika)

VIII. OPINIE I OCENY

1. Opinia promotora pracy doktorskiej (w przypadku przygotowywania przez zainteresowanego rozprawy).....
.....
.....
.....

Siedlce, dnia.....
.....
(podpis promotora)

2. Opinia bezpośredniego przełożonego i ewentualne uwagi kierownika jednostki
.....
.....
.....
.....

Siedlce, dnia.....
.....
(podpis przełożonego) (podpis kierownika jednostki)

Zapoznałem(am) się z opiniami zawartymi w punktach VIII.1 i VIII.2. Zgadzam się z nimi, nie zgadzam się z nimi(**). Wnoszę następujące uwagi:

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

Siedlce, dnia.....
.....
(podpis pracownika)

3. Ocena i wnioski Komisji, w tym również propozycje dotyczące odnowienia lub przedłużenia stosunku pracy, zwolnienia z pracy lub przeniesienia na inne stanowisko; oraz ocena realizacji zaleceń zawartych w poprzedniej Ankiecie ...
.....
.....
.....

Siedlce, dnia.....
.....
(podpisy Komisji)

Zapoznałem(am) się z opinią Komisji.

Zgadzam się z opinią Komisji; nie zgadzam się z nią (**). Wnoszę następujące uwagi:

.....
.....

Siedlce, dnia.....

.....
(podpis pracownika)

4. Stanowisko Organu Odwoławczego

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

Siedlce, dnia

.....
(podpisy Komisji)

5. Zapoznałem się z opinią

Siedlce, dnia

.....
(podpis pracownika)

(*) – do punktów, gdzie zestawienia i odpowiedzi są obszerniejsze, należy przygotować załączniki

(**) – niepotrzebne skreślić

(***) – informacje podawane dobrowolnie

(****) – informacje wpisuje Dyrektor Instytutu lub osoba upoważniona przez Dyrektora

Protokół z hospitacji zajęć

Załącznik do Zarządzenia Rektora Nr 36/2009

Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych

I. Informacje wstępne:

1. Hospitujący
2. Hospitowany
3. Nazwa przedmiotu
4. Forma zajęć (wykład, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne).....
5. System studiów (stacjonarne, niestacjonarne, I stopnia, II stopnia)
6. Wydział/kierunek/specjalność
7. Miejsce i termin zajęć (sala, dzień tygodnia, godziny).....

II. Ocena formalna zajęć:

1. Czy zajęcia rozpoczęły się punktualnie **tak nie¹⁾**
opóźnieniemin.

2. Czy sprawdzono obecność studentów **tak nie nie**
dotyczy¹⁾

3. Uwagi, wnioski i zalecenia dotyczące formalnej strony zajęć
-
-
-

III. Ocena merytoryczna:

1. Czy treść zajęć jest zgodna z programem nauczania **tak nie¹⁾**
Jeżeli **nie** – to z jakich powodów

.....

.....

2. Stopień kompetencji merytorycznych hospitowanego
-
-

3. Ocena sposobu prowadzenia zajęć (zła, dobra, bardzo dobra)
-

4. Komunikatywność i sposób przekazywania treści
-
-

¹ podkreślić właściwe

5. Dobór i wykorzystanie metod i środków dydaktycznych
-
-
6. Realizacja celów nauczania
-
-
7. Sposób egzekwowania i oceny wiedzy i umiejętności studentów (dotyczy tylko ćwiczeń)
-
-
8. Zasługujące na podkreślenie uwagi pozytywne
-
-
9. Uwagi krytyczne
-
-
10. Wnioski i zalecenia
-
-

.....
podpis hospitowanego

Siedlce

.....
.....
podpis(y) hospitującego(ych)

Zasady hospitacji zajęć w Wydziale Nauk Ścisłych

Na podstawie §1 i 4 Zarządzenia Rektora Akademii Podlaskiej Nr 36/2009 z dnia 4 maja 2009 r. w sprawie sposobu przeprowadzania oraz dokumentowania hospitacji zajęć dydaktycznych oraz badania ankietowego wśród studentów, oceniającego sposób ich prowadzenia, w procesie hospitacji zajęć obowiązują następujące zasady.

1. Dyrektorzy instytutów, przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych, w terminie do 15 września przed semestrem zimowym i 1 lutego przed semestrem letnim, danego roku akademickiego, sporządzają projekty planów hospitacji zajęć dydaktycznych z przedmiotów prowadzonych na kierunkach studiów za które instytut odpowiada.
2. Plan hospitacji zajęć dydaktycznych powinien w szczególności zawierać:
 - 1) wykaz nauczycieli akademickich którzy będą poddani hospitacji – z podaniem nazwy przedmiotu, formy zajęć i systemu studiów,
 - 2) wskazanie nauczycieli akademickich przeprowadzających hospitacje.
3. Projekty planów hospitacji zajęć dydaktycznych zatwierdza dziekan Wydziału. Dziekan może wprowadzać zmiany w planie hospitacji, w szczególności, w zakresie dotyczącym nauczycieli akademickich, których zajęcia mają być hospitowane.

Hospitacje należy prowadzić z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) powinny obejmować wszystkich nauczycieli akademickich ze szczególnym uwzględnieniem młodszych pracowników naukowo – dydaktycznych,
- 2) powinny być przeprowadzane przez nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego,
- 3) z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia (w jednym egzemplarzu), który przechowuje się w dziekanacie - wgląd do protokołu mają: osoba hospitowana, dziekan Wydziału, bezpośredni przełożony osoby hospitowanej, kierownik jednostki organizacyjnej w której hospitowany jest zatrudniony oraz członkowie Wydziałowej Komisji Oceniającej,
- 4) w ciągu 7 dni od przeprowadzenia hospitacji osoba hospitowana powinna być zapoznana z protokołem hospitacji.

Podsumowujący protokół z hospitacji zajęć w Wydziale Nauk Ścisłych

Instytut

Semestr

rok akademicki 201...../201.....

Lp.	Nazwisko Hospitowanego	Nazwiska Osób Hospitujących	Data hospitacji	Kierunek, Moduł
1.				
2.				

Uwagi i wnioski po przeprowadzeniu hospitacji zajęć w Instytucie

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Podpis Dyrektora Instytutu

Ankieta: Ocena pracy dziekanatu

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Rektora nr 26/2014

Forma studiów:

Wydział:

Kierunek studiów:

Specjalność:

Właściwą odpowiedź zaznaczyć poprzez postawienie znaku X (skala od 5 do 2)

I.p.	Pytania	Tak (5)	Raczej tak (4)	Raczej nie (3)	Nie (2)
1.	Czy jesteś zadowolony z obsługi przez pracowników dziekanatu?				
2.	Czy godziny otwarcia dziekanatu są odpowiednie?				
3.	Czy dziekanat jest otwierany punktualnie?				
4.	Czy pracownicy dziekanatu traktują studentów w sposób przyjazny i taktowny?				
5.	Czy uzyskanie informacji w dziekanacie jest bezproblemowe?				
6.	Czy informacje uzyskane w dziekanacie są pełne i rzetelne?				
razem					

Wynik ankiety: pkt.

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ankieta: Ocena pracowników administracyjnych, inżynieryjno-technicznych

Załącznik nr 5 do Zarządzenia Rektora nr 26/2014

Imię i nazwisko osoby ocenianej.....
 Stanowisko

Komórka organizacyjna

Rok akademicki.....

Właściwą odpowiedź zaznaczyć poprzez postawienie znaku X (skala od 5 do 2)

I.p.	Pytania	Tak (5)	Raczej tak (4)	Raczej nie (3)	Nie (2)
1.	Czy korzystasz z usług pracowników administracyjnych/inżynieryjno-technicznych?				
2.	Czy pracownicy traktują studentów w sposób przyjazny i taktowny?				
3.	Czy pracownicy udzielają informacji rzetelnych i pełnych?				
4.	Czy jest możliwość uzyskania informacji drogą telefoniczną?				
5.	Czy pracownicy są kompetentni zawodowo?				
6.	Czy pracownicy są dostępni w godzinach urzędowania?				
7.	Czy pracownicy inżynieryjno-techniczni są pomocni w realizacji ćwiczeń laboratoryjnych?*				
razem					

* dotyczy pracowników z Wydziału Nauk Ścisłych i Wydziału Przyrodniczego

Wynik ankiety: pkt.

Uwagi:

.....

Ankieta Absolwenta

Załącznik nr 6 do Zarządzenia Rektora nr 26/2014

Absolwent studiów: I stopnia/II stopnia*

Średnia ocen ze studiów: do 3, 5; powyżej 3,5; do 4,5; powyżej 4,5*

W pytaniach od 1 do należy podać odpowiedzi w następującej skali:

5 - bardzo dobrze, 4 - dobrze, 3 – dostatecznie, 2 - niedostatecznie

1. W jakim stopniu spełniły się Pana/Pani oczekiwania związane z wybranym kierunkiem studiów

2. Oceń uczelniane zasoby biblioteczne ze studiowanej dziedziny

3. Oceń przepływ informacji dla studentów w Uczelni

4. Oceń postawę i stosunek nauczycieli akademickich do studentów

5. Oceń obsługę studentów w dziekanacie

6. Oceń stopień opieki ze strony promotora pracy dyplomowej

7. Oceń bazę materialną i warunki socjalno-bytowe w czasie studiów

8. Oceń warunki stworzone w Uczelni dla rozwoju kulturalnego, sportowego

W pytaniach od 9 - 12 należy podać odpowiedzi w następującej skali:

5 –tak , 4 - raczej tak, 3 – raczej nie, 2 - nie

9. Czy czas przewidziany w programie studiów na przygotowanie pracy dyplomowej był odpowiedni?

10. Czy liczba godzin zajęć praktycznych (terenowych) w czasie studiów była wystarczająca? **

11. Czy liczba godzin praktyk kierunkowych w czasie studiów była wystarczająca? ***

12. Czy program studiów Pana/Pani zdaniem był odpowiednio opracowany?

Dodatkowe uwagi:

.....

*niepotrzebne skreślić

** dotyczy absolwentów WP

*** dotyczy studiów I stopnia

Wydziałowa ankieta Studentów pierwszego roku

1. Decyzję o wyborze uczelni/wydziału i kierunku studiów podjęłaś/ąłeś:
- po porównaniu ofert studiów różnych uczelni w województwie Mazowieckim
 - za namową rodziny i/lub znajomych
 - po prezentacji uczelni w mojej szkole średniej
 - po wizycie w Wydziale Nauk Ścisłych, w ramach laboratorium/wykładu, itp.
 - zupełnie spontanicznie
 - z innego powodu (proszę podać, jakiego).....
-
2. Gdzie szukałaś/łeś informacji na temat kierunku studiów:
- wśród znajomych, którzy także wybierali się na studia
 - wśród znajomych, którzy już studiują
 - wśród rodziny
 - w Internecie (prosimy o podanie adresów stron internetowych, z których korzystałaś/łeś)
-
-
- w mediach (radio, prasa, TV)
 - w Dziekanacie lub sekretariatach poszczególnych instytutów
 - w materiałach informacyjnych uczelni
 - w informatorach na temat szkół wyższych
 - podczas dni otwartych na uczelniach/wydziałach
 - w innych źródłach (jakich?).....
3. Czym kierowałaś/łeś się wybierając kierunek studiów w Wydziale Nauk Ścisłych (proszę zaznaczyć maksymalnie cztery powody):
- ofertą studiów na kierunkach i specjalizacjach, które mnie interesowały
 - bliskością od miejsca zamieszkania
 - wysokim poziomem jakości studiów
 - dobrą opinią na temat tych studiów wśród znajomych i/lub rodziny
 - łatwością dostania się na studia
 - łatwością studiowania
 - wybór był całkowicie spontaniczny, niczym nie powodowany
 - możliwościami znalezienia pracy po studiach
 - wymaganiami stawianymi kandydatom na studia
 - wybrałam/em te studia, ponieważ wybrali je moi znajomi
 - wybrałam/em te studia, ponieważ studiowałam/em już w tym wydziale
 - o moim wyborze zadecydował przypadek
 - wybrałam/em te studia, ponieważ nie dostałam/em się na inne
 - inny powód (proszę podać, jaki?)
-
4. Czy zanim zostałam/eś studentką/tem/ zetknęłaś/ąłeś się Pan/i/ z promocją Wydziału Nauk Ścisłych:
- tak, w prasie
 - tak, w radiu
 - tak, na ulotkach
 - tak, podczas „Pierwszego Dnia Wiosny z Wydziałem Nauk Ścisłych”, lub podczas wykładu/laboratorium w WNŚ
 - tak, podczas Drzwi Otwartych Uniwersytetu
 - tak, podczas Festiwalu Nauki i Sztuki w Siedlcach
 - tak, w Internecie
 - w szkole, podczas prezentacji uczelni i spotkań pracowników uczelni z maturzystami

i) tak, w innym miejscu (jakim?)

.....
5. Dostępności informacji na temat oferty studiów Wydziału Nauk Ścisłych jest:

a) wysoka b) dobra c) średnia d) nie najlepsza e) zła

6. Proszę ocenić (w skali od 1-najniższa ocena, do 5-najwyższa) swoje pierwsze wrażenia podczas kontaktu z:

a) Dziekanatem

b) Sekretariatem Instytutu

c) Wykładowcami

d) prowadzącymi ćwiczenia/laboratoria

e) opiekunem roku

f) Biblioteką Uniwersytecką

g) czytelnią Wydziału

h) Kołem naukowym

i) Samorządem studenckim

Wydziałowa ankieta oceny efektów praktyk przez studentów

Proszę dokonać oceny przy każdym z pytań, w skali od 1-najniższa ocena, do 5-najwyższa

Nr	Pytanie	Zdecydowanie tak (5)	Raczej tak (4)	Średnio (3)	Raczej nie (4)	Zdecydowanie nie (5)
1	Czy praktyka spełniła Twoje oczekiwania?					
2	Czy zostały podniesione Twoje: wiedza, kompetencje i umiejętności?					
3	Czy umiejętności nabyte podczas praktyk mogą okazać się przydatne w dalszych studiach i/lub pracy zawodowej?					
4	Czy potrafisz wykorzystać wiedzę teoretyczną, zdobytą w toku studiów, do realizacji zadań praktycznych w miejscu odbywania praktyki?					
5	Czy potrafisz pracować w grupie?					
6	Czy pozytywnie oceniasz swój udział w złożonych zadaniach realizowanych w miejscu praktyk?					

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Wydziałowa ankieta oceny studenckich praktyk przez pracodawców

Dane pracodawcy.....

Proszę dokonać oceny przy każdym z pytań, w skali od 1-najniższa ocena, do 5-najwyższa

Nr	Pytanie	Zdecydowanie tak (5)	Raczej tak (4)	Średnio (3)	Raczej nie (4)	Zdecydowanie nie (5)
1	Czy Studentka/Student odbywający praktykę spełniła Państwa oczekiwania?					
2	Czy teoretyczne przygotowanie Praktykanta do podjęcia zadań w Pani/Pańskiej firmie/przedsiębiorstwie było odpowiednie?					
3	Jak Pani/Pan ocenia, czy Praktykant potrafił wykorzystać wiedzę teoretyczną, zdobytą w toku studiów, do realizacji zadań praktycznych w Pani/Pańskiej firmie/przedsiębiorstwie?					
4	Jak Pani/Pan ocenia, czy Praktykant potrafił pracować w grupie?					
5	Czy pozytywnie ocenia Pani/Pan udział Praktykanta w złożonych zadaniach realizowanych w Pani/ Pana firmie/ przedsiębiorstwie?					

Proszę o sformułowanie ewentualnych uwag do planu i programu kształcenia pod kątem użyteczności w Pani/Pańskiej firmie/przedsiębiorstwie?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ankieta oceny jakości studiów podyplomowych przez Słuchaczy

Załącznik nr 6 do Zarządzenia Rektora nr 26/2014

Nazwa studiów

I. Organizacja studiów

1. Czy zajęcia odbywały się zgodnie z planem i programem (*zaznacz właściwe*):
 - a/ nie
 - b/ raczej nie
 - c/ raczej tak
 - d/ tak
2. Czy wymiar czasowy studiów był: (*podkreśl właściwe*):
 - a/ za długi
 - b/ raczej za długi
 - c/ odpowiedni
 - d/ raczej za krótki
 - e/ za krótki
3. W jakim stopniu odpowiadały Pani/Pana oczekiwaniom formy prowadzonych zajęć? (w skali od 2 niezadowolające do 5 – bardzo dobre); (*zaznacz właściwe*):

2 3 4 5

II. Kadra dydaktyczna

1. Jak ocenia Pani/Pan przygotowanie merytoryczne przez prowadzących zajęcia? (w skali od 2- niezadowolające do 5 – bardzo dobre); (*zaznacz właściwe*):

2 3 4 5

2. Czy treści zajęć były przekazywane w zrozumiały i przystępny sposób (*zaznacz właściwe*):
 - a/ nie
 - b/ raczej nie
 - c/ raczej tak
 - d/ tak
3. Czy podczas zajęć panowała dobra atmosfera sprzyjająca komunikacji i współpracy? (*zaznacz właściwe*):
 - a/ nie
 - b/ raczej nie
 - c/ raczej tak
 - d/ tak
4. Czy udział praktyków spoza Uczelni w zajęciach był:
 - a/ za duży
 - b/ właściwy
 - c/ za mały

III. Program studiów

1. Czy treść studiów odpowiada ich nazwie (*zaznacz właściwe*):
 - a/ nie
 - b/ raczej nie
 - c/ raczej tak
 - d/ tak
2. Czy program był (*zaznacz właściwe*):
 - a/ niepełny
 - b/ odpowiedni

c/ zbyt przeładowany

3. Który przedmiot (przedmioty) był najbardziej przydatny?

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

4. O jakie inne zagadnienie (przedmiot, problem, temat) powinno poszerzyć się treść studiów?

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

5. Które zagadnienie (przedmiot, problem, temat) można usunąć bez szkody dla studiów?

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

IV. Ocena ogólna

1. Czy studia spełniły Pani/Pana oczekiwania (*zakreśl właściwe*):

a/ tak

d/ nie

2. Czy studia umożliwiły zdobycie nowych i poszerzenie już posiadanej wiedzy i umiejętności (*zaznacz właściwe*):

a/ nie

b/ raczej nie

c/ raczej tak

d/ tak

3. Czy zajęcia zainspirowały Panią/Pana do zastosowania nowych pomysłów w pracy zawodowej (*zaznacz właściwe*):

a/ nie

b/ raczej nie

c/ raczej tak

d/ tak

4. Czy jest Pani/Pan zadowolona/y/ z ukończonych studiów (*zaznacz właściwe*):

a/ nie

b/ raczej nie

c/ raczej tak

d/ tak

5. Jaka jest Pani/Pana ostateczna, ogólna ocena przygotowania i realizacji studiów przez Instytut (w skali od 2- niska do 5 – bardzo wysoka):

2 3 4 5

V. Informacje ogólne

1. Płeć: kobieta /mężczyzna

2. Wiek: 20-30 31-40 41-50 powyżej 50 lat

3. Skąd uzyskała Pani/Pan informację na temat studiów?

.....

4. Czy poleci Pani/Pan te studia innym osobom? TAK NIE

Dodatkowe uwagi:

.....

.....

.....

.....