



System zarządzania jakością kształcenia w Wydziale Nauk Ścisłych



Księga Jakości

Zatwierdzam

Siedlce, grudzień 2016

Spis treści

Polityka Jakości	3
Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia	8
Struktura powiązań w Wydziałowym Systemie zarządzania jakością kształcenia	11
Akty prawne Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach dotyczące wewnętrznego systemu jakości kształcenia	12
Akty prawne Wydziału Nauk Ścisłych dotyczące wewnętrznego systemu jakości kształcenia.....	17
Harmonogram Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Wydziale Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2020r.....	19
Procedura ulepszania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Instytutach Wydziału Nauk Ścisłych.....	20
Harmonogram prac Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2020r.....	22
Harmonogram prac Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2020r.....	24
Regulamin Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych	25
Regulamin Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych	27
Ocena stopnia realizacji efektów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale Nauk Ścisłych.....	29
Schemat weryfikacji efektów kształcenia	31
Tok postępowania w ramach procedury oceny jakości kształcenia wykonywany przez nauczyciela akademickiego.	34
Tok postępowania w ramach procedury oceny jakości kształcenia wykonywany przez nauczyciela akademickiego na studiach podyplomowych	36
Tok postępowania w ramach procedury oceny jakości kształcenia wykonywany przez Dziekana Wydziału	38
Procedura i sposób potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia - procedura i system oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych.....	39
Procedura i sposób potwierdzania efektów na każdym etapie kształcenia - procedura i system sprawdzania końcowych efektów - procesu dyplomowania (z wykonaniem pracy dyplomowej licencjackiej/inżynierskiej/magisterskiej).....	40
Opis procedury i systemu oceny prac zaliczeniowych, projektowych, egzaminacyjnych	41
Opis procedury i systemu sprawdzania końcowych efektów – procesu dyplomowania ..	42
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
Arkusze Oceny Okresowej Niesamodzielnych Nauczycieli Akademickich	47
Protokół z hospitacji zajęć.....	56
Zasady hospitacji zajęć w Wydziale Nauk Ścisłych.....	58
Podsumowujący protokół z hospitacji zajęć w Wydziale Nauk Ścisłych	59
Ankieta: Ocena pracy dziekanatu	60
Ankieta: Ocena pracowników administracyjnych, inżynierjno-technicznych.....	61
Ankieta Absolwenta	62
Wydziałowa ankieta Studentów pierwszego roku.....	63
Wydziałowa ankieta oceny efektów praktyk przez studentów	65
Wydziałowa ankieta oceny studenckich praktyk przez pracodawców	69
Ankieta oceny jakości studiów podyplomowych przez Słuchaczy	73

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 trzech kierunków studiów: chemia, matematyka i informatyka na studiach I i II stopnia, studiach inżynierskich z uwzględnieniem współpracy międzywydziałowej oraz oferty w językach obcych.*

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 osiągnięcie 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 pozyskiwanie 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 ukończenie studiów, tworzenie dodatkowych możliwości

rozwoju poprzez udział w zajęciach dodatkowych, 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 – ciągła współpraca z Biurem Karier UPH w tym zakresie).*
- 4.17 *Pomoc w realizacji praktyk studenckich zgodnych z kierunkiem studiów.*
- 4.18 *Objęcie opieką osób niepełnosprawnych studiujących na Wydziale Nauk Ścisłych i udzielanie im wszechstronnej pomocy.*

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 doskonalących 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, w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji i Polskiej Ramie Kwalifikacji,
- analizę metod i form kształcenia oraz sposobów weryfikacji efektów kształcenia osiąganych 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 osiąganych 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 osiągnane 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 projakościowych, prowadzących do osiągnięcia kultury jakości.

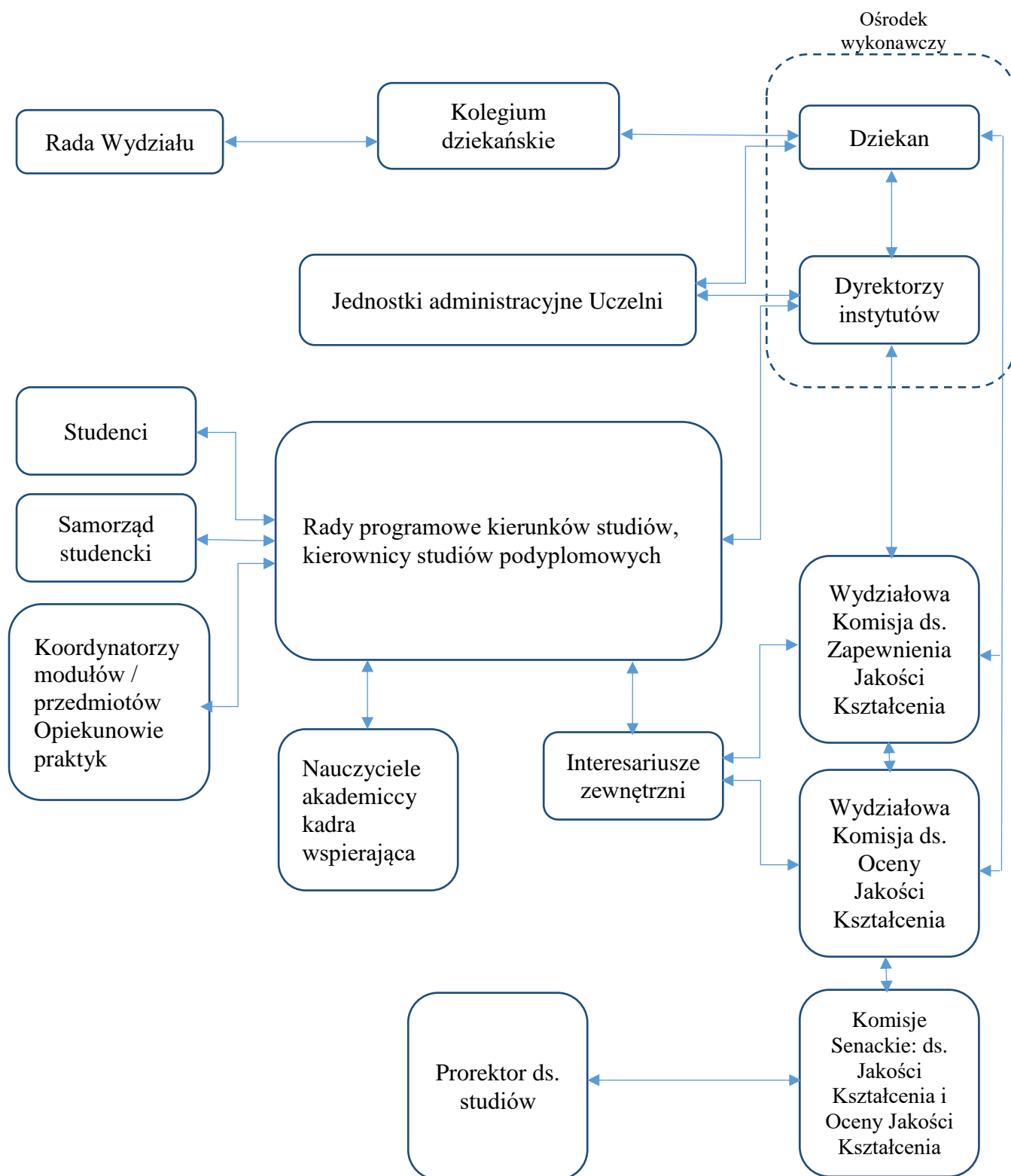
System zarządzania jakością kształcenia w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach funkcjonuje w postaci struktury hierarchicznej obejmującej trzy, wzajemnie ze sobą powiązane poziomy zarządzania. Na poziomie strategicznym, a więc na poziomie obejmującym całą Uczelnię, za zarządzanie jakością 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 z późn. zmianami - z dnia 30 października 2015 r. 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. Mając na celu zacieśnienie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz zwiększenie wpływu interesariuszy zewnętrznych na proces kształcenia, realizowany na Wydziale, Rada Wydziału Nauk Ścisłych podjęła uchwałę Nr 131/2014 z dnia 17 grudnia 2014r. w sprawie powołania Rady Biznesu Wydziału Nauk Ścisłych, określenia jej składu i zakresu działania.
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 doszkalających, 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.
- Zarządzenie Nr 60/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 30 czerwca 2014 roku w sprawie ustalenia procedury tworzenia przez podstawowe jednostki organizacyjne UPH programów studiów w języku obcym na prowadzonych kierunkach studiów.
- Zarządzenie Nr 12/2015 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu kształcenia w ramach modułu przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela.
- Uchwała Nr 16/2015 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 25 marca 2015, w sprawie ustalania wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie warunków, jakim powinny odpowiadać plany studiów i programy kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia, studiach trzeciego stopnia, studiach podyplomowych i kursach doszkalających
- Zarządzenie Nr 20/2015 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie prowadzenia studiów 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.
- Uchwała Nr 1/2015 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 14 stycznia 2015r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia
- Zarządzenie Nr 19/2015 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 26 marca 2015 r. w sprawie ustalenia zasad monitorowania i weryfikacji osiągania zamierzonych efektów kształcenia.

- Zarządzenie Nr 33/2015 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 12 maja 2015 r. w sprawie regulaminu funkcjonowania systemu antyplagiatowego w UPH.
- Zarządzenie Nr 25/2016 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 22 kwietnia 2016 r. (zmieniające Zarządzenie Nr 33/2015 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 12 maja 2015) w sprawie ustalenia regulaminu funkcjonowania otwartego systemu antyplagiatowego
- Zarządzenie Nr 36/2015 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 18 maja 2015 r. w sprawie określenia warunków jakim powinna odpowiadać praca dyplomowa oraz zasad ich archiwizowania.
- Zarządzenie Nr 26 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 22 kwietnia 2016 r. (zmieniające Zarządzenie Nr 36/2015 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 18 maja 2015) w sprawie określenia warunków jakim powinna odpowiadać praca dyplomowa oraz zasad ich archiwizowania.

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.
- Uchwała Nr 28/2015 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 27 maja 2015r. w sprawie zmiany uchwały nr 23/2014 z dnia 28 maja 2014 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na poszczególne kierunki studiów w Uniwersytecie Przyrodniczo-Humanistycznym w Siedlcach w roku akademickim 2015/2016.
- Uchwała Nr 29/2015 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 27 maja 2015r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na poszczególne kierunki studiów w Uniwersytecie Przyrodniczo - Humanistycznym w Siedlcach w roku akademickim 2016/2017.
- Uchwała Nr 21/2016 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 25 maja 2016r. w sprawie ustalenia warunków, trybu oraz terminów rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji dla poszczególnych kierunków studiów prowadzonych w roku akademickim 2017/2018.

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 59/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 24 października 2012 roku w sprawie kodeksu etycznego nauczyciela akademickiego UPH
- 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 ogólnouczeniowych do wyboru.
- Uchwała Nr 25/2014 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 28 maja 2014r. w sprawie określenia zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych
- Zarządzenie Nr 69/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 8 września 2014 r. w sprawie organizacji praktyk zawodowych studentów UPH.
- Uchwała Nr 37/2014 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 26 listopada 2014r. w sprawie powołania Senackiej Komisji ds. potwierdzania efektów uczenia się poza systemem studiów.
- Uchwała Nr 23/2015 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 29 kwietnia 2015r. w sprawie regulaminu studiów
- Uchwała Nr 31/2015 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 27 maja 2015r. w sprawie określenia organizacji potwierdzania efektów uczenia się.
- Uchwała Nr 5/2016 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 17 lutego 2016r. w sprawie przekształcenia studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku chemia z licencjackich na inżynierskie oraz określenia opisu efektów kształcenia dla tych studiów.
- Zarządzenie Nr 7/2016 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie zasad organizacji i realizacji wymiany akademickiej w ramach Programu Erasmus+ w roku akademickim 2016/2017
- Uchwała Nr 34/2016 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 22 czerwca 2016r. w sprawie ustalenia wykazu przedmiotów ogólnouczeniowych do wyboru
- Uchwała Nr 23/2016 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 22 czerwca 2016r. w sprawie utworzenia studiów podyplomowych o nazwie Podyplomowe Studia Ochrony Przed Zagrożeniami Chemicznymi.
- Uchwała Nr 24/2016 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 22 czerwca 2016r. w sprawie utworzenia studiów podyplomowych o nazwie Podyplomowe Studia Analizy Danych – Data Mining.

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

- 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
- 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.
- 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 56/2015 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 25 listopada 2015r. w sprawie ustalenia treści ankiet oceny okresowej nauczycieli akademickich UPH z działalności w okresie od dnia 1 stycznia 2014 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.

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.
- Zarządzenie Nr 6/2015 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 16 lutego 2015 r. w sprawie nadania regulaminu dla Biura Karier oraz ustalenia zasad monitorowania karier zawodowych absolwentów UPH.

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.
- Zarządzenie Nr 48/2015 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie utworzenia Centrum Sportu i Rekreacji
- Zarządzenie Nr 71/2016 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów.
- Zarządzenie Nr 77/2016 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 19 października 2016 r. w sprawie zmiany w regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów.

8. W zakresie realizacji III misji uczelni

- Uchwała Nr 25/ 2011 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczo – Humanistycznego w Siedlcach z dnia 1 czerwca 2011 r. w sprawie utworzenia Uniwersytetu Dziecięcego
- Zarządzenie Nr 35/2014 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 2 kwietnia 2014 roku w sprawie utworzenia pozawydziałowej jednostki organizacyjnej o nazwie „Uniwersytet Otwarty”
- Zarządzenie Nr 55/2013 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 20 maja 2013 roku w sprawie utworzenia Centrum Chemicznego Kształcenia Praktycznego
- Zarządzenie Nr 60/2016 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczo-Humanistycznego w Siedlcach z dnia 4 lipca 2016 roku w sprawie utworzenia kursów

Akty prawne Wydziału Nauk Ścisłych dotyczące wewnętrznego systemu jakości kształcenia

1. Uchwała nr 115/2012 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 9/2013 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 16 stycznia 2013r. w sprawie uzupełnienia składu Komisji Wydziału Nauk Ścisłych
5. Księga Jakości Wydziału Nauk Ścisłych
6. Zarządzenie Nr 9/2013 Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie trybu rozwiązywania sporów pomiędzy studentami a nauczycielami akademickimi
7. Zarządzenie Nr 4/2014 Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 18 marca 2014 roku w sprawie powołania Zespołu ds. Ankietyzacji
8. Zarządzenie Nr 9/2014 Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 16 września 2014 roku w sprawie ustalenia zasad weryfikacji stopnia spełnienia wymagań dotyczących prac dyplomowych na Wydziale Nauk Ścisłych.
9. Zarządzenie Nr 11/2014 I Nr 12/2014 Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 3 października 2014 roku w sprawie wprowadzenia procedur na Wydziale Nauk Ścisłych.
10. Uchwała Rady Wydziału Nauk Ścisłych nr 131/2014w sprawie powołania Rady Biznesu Wydziału Nauk Ścisłych. określenia jej składu i zakresu działania
11. Uchwała Rady Wydziału Nauk Ścisłych nr 132/2014w sprawie wyrażenia opinii w przedmiocie zatwierdzenia Regulaminu kontroli praktyk studenckich na Wydziale Nauk Ścisłych
12. Uchwała Rady Wydziału Nauk Ścisłych nr 17/2015 w sprawie uzupełnienia składu Rady Biznesu Wydziału Nauk Ścisłych.
13. Uchwała Rady Wydziału Nauk Ścisłych Nr 18/2015 z dnia 11marca 2015 r. w sprawie przyjęcia raportu Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Ścisłych
14. Uchwała Rady Wydziału Nauk Ścisłych Nr 67/2015 z dnia 14października2015 r. w sprawie przedłożenia raportu dotyczącego oceny realizacji zakładanych efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów
15. Uchwała Nr 75/2015 Rady Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 18 listopada 2015 r. w sprawie zatwierdzenia arkusza oceny okresowej nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora, tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym
16. Uchwała Rady Wydziału Nauk Ścisłych Nr 9/2016 z dnia 20 stycznia 2016 r. w sprawie przyjęcia Raportu z funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia na Wydziale Nauk Ścisłych
17. Zarządzenie Nr 12/2016 Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 8 września 2016 roku w sprawie określenia zakresu obowiązków opiekuna roku
18. Zarządzenie Nr 13/2016 Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 8 września 2016 roku w sprawie określenia zakresu obowiązków starosty roku
19. Zarządzenie Nr 14/2016 Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 8 września 2016 roku w sprawie określenia zakresu obowiązków opiekuna Studenckiego Koła Naukowego

20. Zarządzenie Nr 15/2016 Dziekana Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 8 września 2016 roku w sprawie określenia zakresu obowiązków koordynatora modułu/przedmiotu.
21. Uchwała nr 95/2016 Rady Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 19 października 2016r. w sprawie powołania Komisji Wydziału Nauk Ścisłych na okres kadencji 2016-2020 oraz określenia ich składu i zakresu działania.
22. Uchwała Nr 96/2016 Rady Wydziału Nauk Ścisłych z dnia 19 października 2016 r. w sprawie przyjęcia raportu Dziekana z oceny realizacji zakładanych efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów

Harmonogram Wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Wydziale Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2020r.

Lp.	Dokumentacja	Termin realizacji	Organ odpowiedzialny
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 (załączniki 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 31 października za sem. letni i do 10 kwietnia za sem. zimowy	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 V każdego roku	Opiekunowie lat oraz Wydziałowy Samorząd Studencki
6	Ocena pracy pracowników administracyjnych, inż.-tech. (załącznik nr 21)	Do 31 V każdego roku	Opiekunowie lat oraz Wydziałowy Samorząd Studencki
7	Ankieta absolwentów (załącznik nr 22)	Do 31 X każdego roku	Dyrektorzy Instytutów; Biuro Karier
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 (załączniki nr 24 i 24a)	Do 31 X każdego roku	Opiekunowie praktyk
10	Ankieta oceny efektów praktyk przez pracodawców (załączniki nr 25 i 25a)	Do 31 X 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 Kształcenia

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 ankietę?		

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

*Niepotrzebne skreślić

Harmonogram prac Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2020r.

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 15 IX do 15 X 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 31 października każdego roku	Raport na piśmie (do 10 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 15 kwietnia każdego roku	Raport na piśmie (do 30 IV 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 <i>(W instytutach po każdym semestrze)</i>
6	Kontrola przygotowania sal wykładowych, seminaryjnych i laboratoriów do rozpoczęcia nowego roku akademickiego	Do 30 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
10	Sporządzenie raportu rocznego z funkcjonowania wewnętrznego systemu jakości kształcenia	Do 31 grudnia każdego roku	Raport na piśmie (do 31 XII każdego roku) złożony Dziekanowi i przedstawiony na styczniowym posiedzeniu Rady Wydziału	Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia

Harmonogram prac Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia Wydziału Nauk Ścisłych w danym roku akademickim do 2020r.

Lp.	Zadanie	Termin	Organ odpowiedzialny za przygotowanie dokumentów
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 osiąganych 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 osiąganych 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; październik 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.	Marzec każdego roku; październik każdego roku	Dyrektorzy Instytutów Kierunkowi koordynatorzy systemu ankiet studenckich
6.	Ocena obsługi dziekanatowej studentów.	Maj każdego roku	Kierunkowi koordynatorzy systemu ankiet studenckich Samorząd studencki
7.	Ocena pracy pracowników administracyjnych i inżyniersko-technicznych.	Maj każdego roku	Kierunkowi koordynatorzy systemu ankiet studenckich Samorząd studencki
8.	Ocena warunków socjalnych studentów, w tym możliwości uzyskania stypendiów oraz dostępu do domów studenckich.	Listopad każdego; kwiecień każdego roku	Kierownik Dziekanatu Samorząd studencki
9.	Analiza i wnioski z monitorowania karier absolwentów. Ocenianie jakości prac dyplomowych.	Marzec każdego roku	Kierownik Dziekanatu
10.	Przygotowanie raportu końcowego za rok akademicki	Listopad 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 2016 - 2020 w skład Komisji zostały powołane następujące osoby:
Dr Danuta Kroczevska – Przewodnicząca Komisji
Dr Barbara Pezler – członek
Dr Mirosław Jakubiak – członek
Dr Mirosław Barański – członek
Mgr Karolina Wereszczyńska – członek, reprezentant środowiska społeczno-gospodarczego regionu;
Stud. Martyna Sieczkiewicz – 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. opiniowanie nowych inicjatyw i propozycji w zakresie kształcenia (nowe kierunki studiów, nowe specjalności, studia podyplomowe) i ich zgodności z obowiązującymi aktami prawnymi i procedurami.
2. monitorowanie realizacji standardów kształcenia
3. monitorowanie procesu rozliczania osiągnięć studenta oraz rejestracji na kolejny semestr w ramach przyznawanych punktów ECTS
4. analiza procesu nauczania
5. nadzór nad przebiegiem hospitacji
6. nadzór nad przebiegiem ankietyzacji
7. ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych
8. ocena warunków socjalnych oferowanych studentom
9. ocena dostępności informacji na temat realizacji kształcenia
10. ocena mobilności studentów
11. opracowanie procedury i harmonogramu oceny własnej Instytutów
12. wdrażanie decyzji podjętych przez uczelnianą komisję ds. jakości kształcenia
13. 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: Prorektor ds. Studiów, Dziekan,

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 2016 - 2020 w skład Komisji zostały powołane następujące osoby:

1. Dr hab. Anna Kamecka – przewodnicząca Komisji
2. Prof. dr hab. Andrzej Barczak – członek
3. Dr hab. Kluska Mariusz – członek
4. Dr hab. Lidia Obojska – członek
5. Dr Krzysztof Lipiński - członek
6. Mgr Karolina Sołowiec - członek, reprezentant środowiska społeczno-gospodarczego subregionu;
7. studentka Anna Matusiewicz – 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 ujednoczenia 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 osiągniętych 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

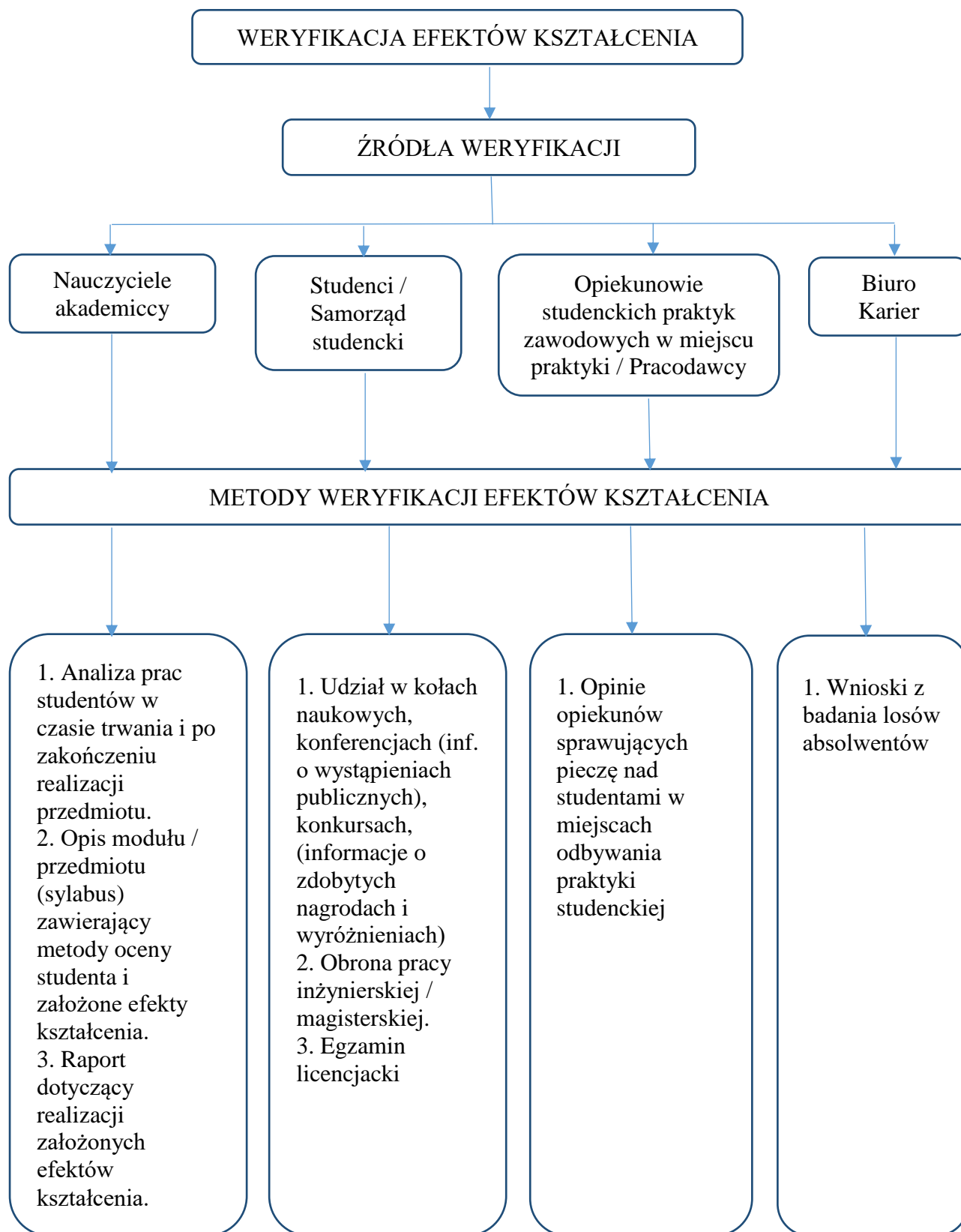
Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Dziekana Wydziału.

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, stanowi załącznik nr 10, 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 10 wykonuje w zakresie swoich kompetencji promotor pracy, recenzent 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. Roczna 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



Raport z weryfikacji i stopnia osiągnięcia przyjętych dla przedmiotu/modułu efektów kształcenia

(Raport archiwizowany w sekretariacie instytutu)

Wydział		Profil kształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • ogólnoakademicki • praktyczny 			
Tryb studiów: • stacjonarne • niestacjonarne		Poziom kształcenia	<ul style="list-style-type: none"> • studia pierwszego stopnia • studia drugiego stopnia 			
Kierunek studiów						
Semestr/rok studiów		Forma zajęć dydaktycznych	<ul style="list-style-type: none"> • wykład • ćwiczenia • laboratorium • seminarium 			
Nazwa przedmiotu/modułu kształcenia						
Imię i nazwisko koordynatora przedmiotu/modułu						
Imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących przedmiot	wykład					
	ćwiczenia					
	laboratorium					
	seminarium					
Liczba studentów uczestniczących w zajęciach						
Liczba studentów, którzy uzyskali zaliczenie przedmiotu/modułu						
Średnia ocena końcowa						
Rozkład ocen końcowych (liczba)	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	2,0
Czy wszystkie założone dla przedmiotu/modułu efekty kształcenia zostały osiągnięte? (Jeżeli nie, uzupełnić wiersz poniżej i wskazać propozycję zmian)	tak			nie		
Wymienić efekty, których nie osiągnięto w trakcie realizacji przedmiotu/modułu						
Wymienić efekty, które osiągnięte zostały z trudnością (na trudności z osiągnięciem efektu wskazuje rozkład ocen końcowych, w którym powyżej 50% ogółu stanowią łącznie oceny dostateczne i niedostateczne; dla efektów osiągniętych z trudnością wskazać propozycję zmian)						
Propozycje zmian w zakresie ewaluacji procesu osiągnięcia założonych dla przedmiotu/modułu efektów kształcenia						
Zmiany efektów kształcenia						
Zmiany metod dydaktycznych						

Zmiany treści programowych	
Zmiany metod weryfikacji stopnia osiągnięcia efektów kształcenia	
Zmiany nakładu pracy studenta	
Podpis koordynatora przedmiotu/modułu	

**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**

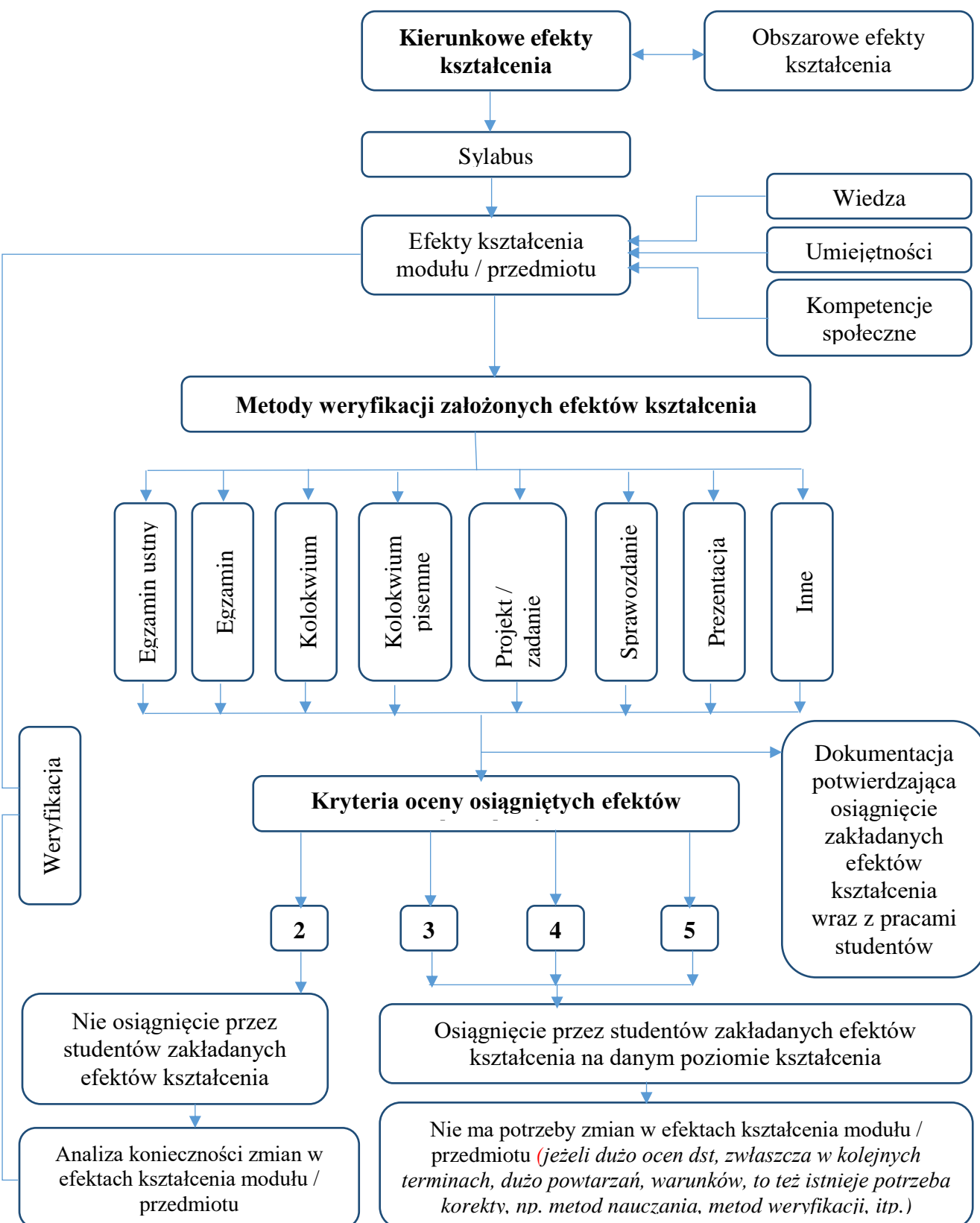
Zadanie	Odpowiedzialna osoba	Termin wykonania	Sposób wykorzystania informacji
Przekazanie słuchaczom szczegółowej informacji o warunkach i wymogach z sprawdzania założonych efektów kształcenia w oparciu o przygotowane przez nauczyciela akademickiego opisy przedmiotów (sylabusy)	nauczyciel akademicki	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 osiągnięcia 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.

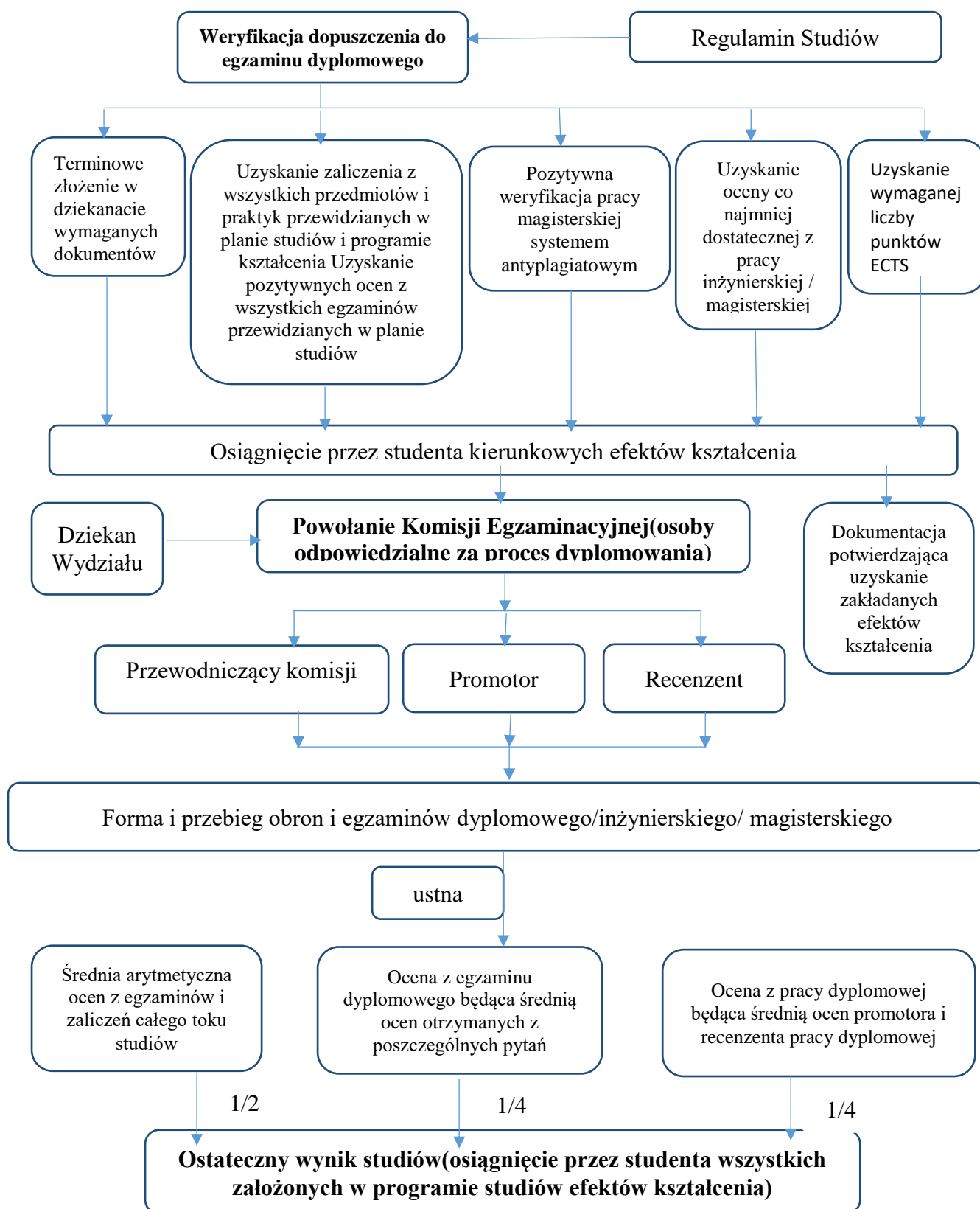
Tok postępowania w ramach procedury oceny jakości kształcenia wykonywany przez Dziekana Wydziału

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
licencjackiej/inżynierskiej/magisterskiej)**



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 osiągania 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 /pracowni dyplomowej	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 /promotor	do 48 godzin od złożenia pracy w dziekanacie/ w systemie APD	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	Członkowie powołanej Komisji Egzaminacyjnej uczestniczą w egzaminie dyplomowym
Forma i przebieg egzaminu dyplomowego (z wykonaniem pracy dyplomowej licencjackiej/ 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)
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 Niesamodzielnych Nauczycieli Akademickich
ZATRUDNIONYCH NA WYDZIALE NAUK ŚCISŁYCH W UNIWERSYTECIE
PRZYRODNICZO-HUMANISTYCZNYM W SIEDLCACH
 (okres oceny: zgodnie z harmonogramem przyjętym przez Senat UPH w Siedlcach)

I. DANE OSOBOWE

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Data zatrudnienia w UPH.....
4. Stanowisko zajmowane w ocenianym okresie.....
5. Data objęcia obecnie zajmowanego stanowiska.....
6. Jednostka organizacyjna
 - Zakład -
 - Katedra -
 - Instytut -
 - Wydział -
7. Ukończona szkoła wyższa
 -
 - nazwa uczelni, wydział, kierunek studiów, rok ukończenia
8. Uzyskany stopień naukowy doktora
 -
 - nazwa uczelni, wydział, dyscyplina naukowa, rok uzyskania

II. OKRES OCENY

1. Ocena jest dokonywana za okres **od 01.01.2014 r. do 31.12.2015 r.**
 (jeśli zatrudnienie nastąpiło później, aniżeli początek okresu oceny, w tym miejscu należy podać datę zatrudnienia)
2. Okresy nieobecności w pracy spowodowane:
 - a) urlop dla poratowania zdrowia – od.....do.....
 - b) urlop macierzyński - od.....do.....
 - c) urlop rodzicielski - od.....do.....
 - d) urlop wychowawczy - od.....do.....
 - e) służby wojskowe - od.....do.....

III. DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWA (wymagana afiliacja UPH)

1. Publikacje w czasopismach naukowych.

Lp.	Nazwa parametru	Liczba prac
1.	Publikacja w czasopiśmie naukowym posiadającym współczynnik wpływu <i>ImpactFactor(IF)</i> , znajdującym się w bazie <i>JournalCitationReports(JCR)</i> , wymienionym w części A wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, o której mowa w § 14 ust. 3 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym (Dz. U. poz. 877), zwanego dalej „rozporządzeniem” – punktacja wg wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.	
2.	Publikacja w czasopiśmie naukowym nieposiadającym współczynnika wpływu <i>ImpactFactor(IF)</i> , wymienionym w części B wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, o której mowa w § 14 ust. 3 pkt 2 rozporządzenia – punktacja wg wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.	
3.	Publikacja w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowej, uwzględnionej w <i>Web of Science</i> , o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia. Liczba punktów odpowiada najwyżej punktowanej publikacji w czasopiśmie naukowym krajowym nieposiadającym współczynnika wpływu <i>ImpactFactor(IF)</i> , wymienionym w wykazie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, o którym mowa w § 14 ust. 3 pkt. 2 rozporządzenia.	
4.	Publikacja w czasopiśmie znajdującym się w bazie <i>European Reference Indes for the Humanities (ERIH)</i> , wymienionym w części C wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, o której mowa w § 14 ust. 3 pkt.3 rozporządzenia – punktacja wg wykazu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego.	
5	Publikacja w innym zagranicznym czasopiśmie naukowym, w języku podstawowym w danej dyscyplinie naukowej lub językach: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim lub włoskim – 4 pkt.	
	RAZEM	

2. Monografie naukowe

Lp.	Nazwa parametru	Liczba prac
1.	Autorstwo monografii naukowej w językach: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim lub włoskim – 25 pkt.	
2.	Autorstwo monografii naukowej w języku polskim – 20 pkt.	
3.	Autorstwo rozdziału w monografii naukowej w językach: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim lub włoskim – 5 pkt.	
4.	Autorstwo rozdziału w monografii naukowej w języku polskim – 4 pkt.	
5.	Redakcja naukowa monografii naukowej wieloautorskiej w językach: angielskim, niemieckim, francuskim, hiszpańskim, rosyjskim lub włoskim – 5 pkt.	
6.	Redakcja naukowa monografii naukowej wieloautorskiej w języku polskim – 4 pkt.	
	RAZEM	

3. Patenty

Lp.	Nazwa parametru	Liczba
1.	Patent na wynalazek udzielony przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej lub udzielony za granicą na rzecz ocenianej jednostki naukowej, której pracownikiem jest twórca wynalazku.	
2.	Patent na wynalazek udzielony za granicą lub udzielony przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej na rzecz podmiotu innego niż oceniana jednostka naukowa, której pracownikiem jest twórca wynalazku.	
3.	Prawo ochronne na wzór użytkowy lub znak towarowy, prawo z rejestracji wzoru przemysłowego lub topografii układu scalonego udzielone przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej lub udzielone za granicą na rzecz ocenianej jednostki naukowej.	
4.	Zgłoszenie wynalazku w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą przez jednostkę naukową, której pracownikiem jest twórca wynalazku.	
	RAZEM	

W załączniku nr 1 do arkusza oceny należy przedstawić szczegółowy wykaz osiągnięć w ramach działalności naukowej za okres oceny. Wykaz publikacji należy przedstawić przy uwzględnieniu bazy dorobku naukowego UPH prowadzonego przez Bibliotekę Główną UPH.

4. Rozwój własny

Lp.	Nazwa parametru	Liczba
1.	Wnioski grantowe	
	a. dopuszczone do oceny merytorycznej	
	b. pozytywnie rozpatrzone	
2.	Udział w realizacji projektów finansowanych (przez NCN, NCB i R, FNP, NFOŚ i GW projektów w ramach programów UE lub innych programów zagranicznych)	
	a. kierownik	
	b. główny wykonawca	
	c. wykonawca	
3.	Staża naukowe	
	a. w zagranicznych instytucjach naukowych	
	b. w krajowych instytucjach naukowych	
4.	Otwarcie przewodu doktorskiego (data, nazwa uczelni, wydział)	
5.	Przewidywana data otwarcia przewodu doktorskiego (nazwa uczelni, wydział)	
6.	Otwarcie przewodu habilitacyjnego (data, nazwa uczelni, wydział)	
7.	Przewidywana data otwarcia przewodu habilitacyjnego (nazwa uczelni, wydział)	
8.	Promotorstwo pomocnicze w przewodzie doktorskim (należy podać ich liczbę)	
9.	Ukończone kursy, studia podyplomowe i doktoranckie (w okresie oceny)	
10.	Recenzje prac naukowych	

	a. oryginalnych prac naukowych do czasopism recenzowanych	
	1. w języku polskim	
	2. w języku kongresowym	
	b. monografii	
	1. w języku polskim	
	2. w języku kongresowym	
	c. recenzje projektów badawczych (grantów)	
11.	Członkostwo	
	a. w organizacjach i stowarzyszeniach naukowych	
	b. w zespołach eksperckich	
	c. w radach naukowych instytucji zewnętrznych	
12.	Udział w zjazdach i konferencjach naukowych	
	a. przewodniczenie sesjom naukowym	
	b. wygłoszenie referatu plenarnego	
13.	Opieka naukowa nad studenckim kołem naukowym	
14.	Organizacja konferencji międzynarodowej	
	a. członek komitetu organizacyjnego, naukowego	
	b. przewodniczący komitetu naukowego, organizacyjnego	
15.	Organizacja konferencji krajowej	
	a. członek komitetu organizacyjnego, naukowego	
	b. przewodniczący komitetu naukowego, organizacyjnego	
16.	Inne ważne osiągnięcia dla nauki lub gospodarki	

IV. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA

1. Kierowanie ukończonymi pracami dyplomowymi *(należy podać ich liczbę)*
 - magisterskimi -
 - inżynierskimi -
 - licencjackimi -
2. Publikacje dydaktyczne (podręczniki, skrypty, słowniki – przedstawić w załączniku nr 2 do arkusza ocen)*(należy podać ich liczbę)*
 - autorstwo -
 - współautorstwo -
 - autorstwo rozdziału -
 - współautorstwo rozdziału -
 - redakcja pracy zbiorowej -
 - tłumaczenie/przekład -
3. Prowadzenie zajęć, kursów w języku obcym *(wymienić przedmiot i język)*

.....
4. Anonimowa ocena studentów w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych

Nazwisko i imię nauczyciela			
Stanowisko			
Oceniany przedmiot – nazwa (max.3)			
Forma ocenianych zajęć – wykład, ćwiczenia, seminaria			
Rok akademicki, w którym dokonywano oceny			
Kierunek i semestr studiów			
Liczba ankiet			
Ocena*			
Osoba wypełniająca**	Data	podpis osoby wypełniającej	

* - ocena w skali 1-5 pkt.

** - wypełnia kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej lub osoba upoważniona
- w przypadku jednostki międzywydziałowej wypełnia kierownik jednostki

5. Działalność popularno-naukowa (książki + publikacje)

.....
.....

V. DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACYJNA

1. Funkcje pełnione w Uniwersytecie *(należy podać rodzaj funkcji i okres, w którym była pełniona)*

a) indywidualne -

b) w organach kolegialnych -

2. Funkcje pełnione w krajowych i międzynarodowych organizacjach, a także towarzystwach naukowych

.....
.....

3. Aktywność w pozyskiwaniu środków zewnętrznych na działalność naukową, dydaktyczną i organizacyjną

.....
.....

4. Inne formy aktywności w zakresie działalności organizacyjnej

.....

.....
W załączniku nr 3 do arkusza oceny należy przedstawić wykaz osiągnięć w ramach działalności organizacyjnej za okres oceny.

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

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

VII. INNE (ewentualne uwagi ocenianego)

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

Siedlce, dnia.....

.....
podpis ocenianego

VIII. STANOWISKO BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO I OPIEKUNA NAUKOWEGO

1. Ocena bezpośredniego przełożonego

- w zakresie działalności naukowej – pozytywna/negatywna*
- w zakresie działalności dydaktycznej – pozytywna/negatywna*
- w zakresie działalności organizacyjnej – pozytywna/negatywna*

* - niepotrzebne skreślić

2. Dodatkowe uwagi

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

Siedlce, dnia.....

.....
podpis bezpośredniego przełożonego

3. Ocena opiekuna naukowego

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

Siedlce, dnia.....

.....
podpis opiekuna naukowego

IX. OCENA KOMISJI

- w zakresie działalności naukowej – pozytywna/negatywna*
- w zakresie działalności dydaktycznej – pozytywna/negatywna*
- w zakresie działalności organizacyjnej – pozytywna/negatywna*

* niepotrzebne skreślić

Ocena ogólna - pozytywna / negatywna

Uzasadnienie*

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

Siedlce, dnia.....

.....
podpisy członków Komisji

*-uzasadnienie podaje się w przypadku otrzymania oceny negatywnej

Zapoznałem(am) się z oceną Komisji. Zgadzam się z nią/ Nie zgadzam się z nią*

Wnoszę następujące uwagi:

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

Oświadczam, ponadto, że zostałem pouczone (a) iż w ciągu 14 dni od dnia zapoznania się z oceną nauczycielowi akademickiemu przysługuje odwołanie do Odwoławczej Komisji Oceniającej.

Siedlce, dnia.....

.....
podpis ocenianego

X. STANOWISKO ODWOŁAWCZEJ KOMISJI OCENIAJĄCEJ

- w zakresie działalności naukowej – pozytywna/negatywna*
- w zakresie działalności dydaktycznej – pozytywna/negatywna*
- w zakresie działalności organizacyjnej – pozytywna/negatywna*

* niepotrzebne skreślić

Ocena ogólna - pozytywna / negatywna

Uzasadnienie*

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

Siedlce, dnia.....

.....
podpisy członków Komisji

* - uzasadnienie podaje się w przypadku otrzymania oceny negatywnej

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 hospитowanego

.....

podpis(y) hospitującego(ych)

Siedlce

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 hospitację.
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 podjąłeś/ąłeś:

- a) po porównaniu ofert studiów różnych uczelni w województwie Mazowieckim
- b) za namową rodziny i/lub znajomych
- c) po prezentacji uczelni w mojej szkole średniej
- d) po wizycie w Wydziale Nauk Ścisłych, w ramach laboratorium/wykładu, itp.
- e) zupełnie spontanicznie
- f) z innego powodu (proszę podać, jakiego).....

2. Gdzie szukałeś/łaś informacji na temat kierunku studiów:

- a) wśród znajomych, którzy także wybierali się na studia
- b) wśród znajomych, którzy już studiują
- c) wśród rodziny
- d) w Internecie (prosimy o podanie adresów stron internetowych, z których korzystałeś/łaś)

e) w mediach (radio, prasa, TV)

f) w Dziekanacie lub sekretariatach poszczególnych instytutów

g) w materiałach informacyjnych uczelni

h) w informatorach na temat szkół wyższych

i) podczas dni otwartych na uczelniach/wydziałach

j) w innych źródłach (jakich?).....

3. Czym kierowałeś/łaś się wybierając kierunek studiów w Wydziale Nauk Ścisłych (proszę zaznaczyć maksymalnie cztery powody):

a) ofertą studiów na kierunkach i specjalizacjach, które mnie interesowały

b) bliskością od miejsca zamieszkania

c) wysokim poziomem jakości studiów

d) dobrą opinią na temat tych studiów wśród znajomych i/lub rodziny

e) łatwością dostania się na studia

f) łatwością studiowania

g) wybór był całkowicie spontaniczny, niczym nie powodowany

h) możliwościami znalezienia pracy po studiach

i) wymaganiami stawianymi kandydatom na studia

j) wybrałam/em te studia, ponieważ wybrali je moi znajomi

k) wybrałam/em te studia, ponieważ studiowałam/em już w tym wydziale

l) o moim wyborze zadecydował przypadek

ł) wybrałam/em te studia, ponieważ nie dostałam/em się na inne

m) inny powód (proszę podać, jaki?)

4. Czy zanim zostałeś/łaś studentką/tem/ zetknęłaś/ąłeś się z promocją Wydziału Nauk Ścisłych:

a) tak, w prasie

b) tak, w radiu

c) tak, na ulotkach

d) tak, podczas „Pierwszego Dnia Wiosny z Wydziałem Nauk Ścisłych”, lub podczas wykładu/laboratorium w WNŚ

e) tak, podczas Drzwi Otwartych Uniwersytetu

f) tak, podczas Festiwalu Nauki i Sztuki w Siedlcach

g) tak, w Internecie

h) 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

1. Imię i nazwisko, kierunek studiów.....
2. Rodzaj instytucji, w której była realizowana praktyka (np. finansowa, urząd, zakład produkcyjny, laboratorium)
3. Nazwa i adres zakładu pracy, w którym odbywał Pan(i) praktykę.....
4. Termin odbywania praktyki.....
5. Praktykę odbywał(a) Pan(i) w miejscu zamieszkania:* a. tak b. nie
6. Atmosferę w miejscu odbywania praktyki ocenia Pan(i) jako:* a. bardzo dobrą b. dobrą c. niewłaściwą
7. Czy Zakładowy Opiekun Praktyk służył Panu(i) pomocą?* a. tak, zawsze b. tak, ale sporadycznie
c. nie mogłem(a) na pomoc liczyć d. nie potrzebowałem(a) pomocy, ale na pewno by mi nie odmówił
8. Czy program praktyki był zrealizowany?*
a. tak, całkowicie b. tak, w dużej części c. tylko w nieznacznym stopniu
9. Czy miał Pan(i) problemy z przystosowaniem się do warunków pracy w miejscu odbywania praktyki?
a. tak (jakie?).....
b. nie
10. Czy potrafił(a) Pan(i) pracować w zespole?*
a. zdecydowanie tak b. raczej tak c. raczej nie d. nie
11. Czy realizacja zadań stawianych przed Panem/ią na praktyce wymagała od Pana(i) dodatkowego przygotowania się do niej?
a. tak (na czym ono polegało?).....
b. nie
12. Czy w trakcie praktyki wykorzystywał Pan(i) wiedzę i umiejętności nabyte podczas zajęć na Uczelni?*
a. tak, w dużym stopniu b. tak, w niewielkim stopniu c. nie były mi one przydatne
13. Czy odbyta praktyka pozwoliła Panu(i) na podniesienie poziomu:*
- wiedzy: a. zdecydowanie tak b. raczej tak c. raczej nie d. nie
- umiejętności: a. zdecydowanie tak b. raczej tak c. raczej nie d. nie
- kompetencji społ.: a. zdecydowanie tak b. raczej tak c. raczej nie d. nie
14. Czy i w jakim stopniu umiejętności nabyte podczas praktyk mogą okazać się przydatne w dalszych studiach i/lub pracy zawodowej?*
a. tak, w dużym stopniu b. tak, w niewielkim stopniu c. nie będą mi one przydatne
15. Czy przebyta praktyka zachęciła Pana(i) do wykonywania zawodu związanego z wybranym kierunkiem studiów?*
a. zdecydowanie tak b. raczej tak c. raczej nie d. nie
Proszę uzasadnić swój wybór.....
.....
.....
16. Czy jest Pan(i) zadowolony z odbytej praktyki?
a. tak (dlaczego?)

* właściwe zakreślić

.....
b. nie (dlaczego?)
.....17.

Czy praktyki zawodowe są Pana(i) zdaniem potrzebne?

- a. tak, są niezbędne b. nie mam zdania c. są niepotrzebne
Proszę uzasadnić swój wybór

.....
.....

18. Inne uwagi, wnioski, propozycje dotyczące praktyki zawodowej ciągłej:

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

.....

Data

.....

Podpis studenta

Raport opiekuna praktyk z ankiety oceny efektów praktyk przez studentów

za rok akademicki.....

1. Kierunek studiów.....
2. Liczba ankiet.....; % ankiet w stosunku do liczby praktykantów.....
3. Rodzaje instytucji, w której była realizowana praktyka (podać najważniejsze instytucje oraz ilości studentów)*
4. Terminy odbywania praktyki: lipiec-sierpień (%)....., wrzesień (%)....., inne (%).....
5. Praktyki realizowane w miejscu zamieszkania: a. tak (%)..... b. nie (%).....
6. Atmosferę w miejscu odbywania praktyki studenci ocenili jako:
 - a. bardzo dobrą (%)..... b. dobrą (%)..... c. niewłaściwą (%).....
7. Rolę Zakładowego Opiekuna Praktyk studenci ocenili: (w odpowiedzi na pytanie: Czy służył pomocą?)
 - a. tak, zawsze (%)..... b. tak, ale sporadycznie (%)..... c. nie mogłem(a)m na pomoc liczyć (%)..... d. nie potrzebowałem(a)m pomocy, ale na pewno by mi nie odmówił (%).....
8. Stopień realizacji programu praktyki studenci ocenili jako:
 - a. tak, całkowicie (%)..... b. tak, w dużej części (%)..... c. tylko w nieznacznym stopniu (%).....
9. Problemy studentów z przystosowaniem się do warunków pracy w miejscu odbywania praktyki?*
 - a. tak (%).....(jakie?).....
 - b. nie (%).....
10. Czy studenci potrafią pracować w zespole (samoocena)?
 - a. zdecydowanie tak (%)..... b. raczej tak (%)..... c. raczej nie (%)..... d. nie (%).....
11. Czy realizacja zadań stawianych przed praktykantami wymagała od nich) dodatkowego przygotowania się do niej?
 - a. tak (%)..... (na czym ono polegało?)*
 - b. nie (%).....
12. Czy w trakcie praktyki studenci wykorzystywali wiedzę i umiejętności nabyte podczas zajęć na Uczelni?
 - a. tak, w dużym stopniu (%)..... b. tak, w niewielkim stopniu (%)..... c. nie były mi one przydatne (%).....
13. Czy odbyta praktyka pozwoliła studentom na podniesienie poziomu:
 - wiedzy: a. zdecydowanie tak (%)..... b. raczej tak (%)..... c. raczej nie (%)..... d. nie (%).....
 - umiejętności: a. zdecydowanie tak (%)..... b. raczej tak (%)..... c. raczej nie (%)..... d. nie (%).....
 - kompetencji społ.: a. zdecydowanie tak (%)..... b. raczej tak (%)..... c. raczej nie (%)..... d. nie (%).....
14. Czy i w jakim stopniu umiejętności nabyte podczas praktyk mogą okazać się przydatne w dalszych studiach i/lub pracy zawodowej?
 - a. tak, w dużym stopniu (%)..... b. tak, w niewielkim stopniu (%)..... c. nie będą mi one przydatne (%).....
15. W jakim stopniu praktyka zachęciła studentów do wykonywania zawodu związanego z wybranym kierunkiem studiów?
 - a. zdecydowanie tak (%)..... b. raczej tak (%)..... c. raczej nie (%)..... d. nie (%).....
- Przykładowe komentarze*
16. Jak studenci oceniali zadowolenie z odbytej praktyki?*
 - a. tak (%)..... (dlaczego?).....

* W razie potrzeby rozwinąć pola tekstowe

b. nie (%)..... (dlaczego?)
17. Jak studenci oceniali potrzebę odbywania praktyk?

a. tak, są niezbędne (%)..... b. nie mam zdania(%)..... c. są niepotrzebne(%).....
Przykładowe komentarze*

18. Inne uwagi, wnioski, propozycje dotyczące praktyki zawodowej ciągłej: *

Komentarz i wnioski opiekuna praktyki*

.....

Data

.....

Podpis opiekuna

Wydziałowa ankieta oceny studenckich praktyk przez pracodawców w roku akademickim

*(Celem poniższej ankiety jest ewaluacja jakości przygotowania zawodowego studentów
na Wydziale Nauk Ścisłych Uniwersytetu Przyrodniczo - Humanistycznego w Siedlcach).*

Kierunek studiów studentów odbywających praktyki w Państwa zakładzie pracy (zaznaczyć właściwe pole):

chemia informatyka matematyka

W pytaniach 1 – 8 prosimy o zaznaczenie właściwej odpowiedzi na poniższe stwierdzenia zgodnie z zamieszczoną skalą ocen: A – bardzo dobra, B- dobra, C- dostateczna, D- niedostateczna, E- brak podstaw do oceny.

1. wiedza niezbędna do szybkiego opanowania umiejętności wykonywania zadań realizowanych w Państwa instytucji

A B C D E

2. ogólne przygotowanie zawodowe

A B C D E

3 . umiejętność nawiązywania kontaktów

A B C D E

4. umiejętność organizacji pracy

A B C D E

5. umiejętność pracy w zespole

A B C D E

6. umiejętność rozwiązywania problemów(związanych z wykonywaną pracą)

A B C D E

7. umiejętność argumentacji i przekonywania

A B C D E

8. umiejętność sprawnego uczenia się nowych zagadnień niezbędnych w pracy

A B C D E

W pytaniach 9 – 15 prosimy o zaznaczenie właściwej odpowiedzi na poniższe stwierdzenia:

9. czy studenci są kreatywni ?

tak Raczej tak Raczej nie nie

10. czy studenci są samodzielni ?

tak Raczej tak Raczej nie nie

11. czy studenci są sumienni ?

tak Raczej tak Raczej nie nie

12. czy studenci są obowiązkowi?

tak Raczej tak Raczej nie nie

13. czy pracodawcy powinni być bliżej związani z Uniwersytetem?

tak Raczej tak Raczej nie nie

14 czy sądzicie Państwo, że plany i programy nauczania są dopasowane do potrzeb pracodawców, uwzględniając ich różnorodność, a jeśli nie to jakie zmiany by Pan/Pani proponował/a?

tak Raczej tak Raczej nie nie

15 czy podczas studiów studenci powinni pracować?

tak Raczej tak Raczej nie nie

16 Inne uwagi i opinie

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

Dane informacyjne:

Nazwa i adres Zakładu

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

Liczba studentów na praktyce:

.....
Data

.....
Pieczątką i podpis osoby
wypełniającej ankietę

DZIĘKUJEMY ZA WYPEŁNIENIE ANKIETY

Raport opiekuna praktyk z ankiety oceny efektów praktyk przez pracodawców za rok akademicki.....

Kierunek studiów.....

Liczba ankiet.....; % ankiet w stosunku do liczby zakładów pracy.....

skala ocen dla pytań 1 - 8: A – bardzo dobra, B- dobra, C- dostateczna, D- niedostateczna, E- brak podstaw do oceny.

1. wiedza niezbędna do szybkiego opanowania umiejętności wykonywania zadań realizowanych w instytucji:

A % B % C % D % E %

2. ogólne przygotowanie zawodowe

A % B % C % D % E %

3 . umiejętność nawiązywania kontaktów

A % B % C % D % E %

4. umiejętność organizacji pracy:

A % B % C % D % E %

5. umiejętność pracy w zespole

A % B % C % D % E %

6. umiejętność rozwiązywania problemów (związanych z wykonywaną pracą):

A % B % C % D % E %

7. umiejętność argumentacji i przekonywania

A % B % C % D % E %

8. umiejętność sprawnego uczenia się nowych zagadnień niezbędnych w pracy

A % B % C % D % E %

Odpowiedzi na pytania 9 – 15

9. czy studenci są kreatywni ?

tak % Raczej tak % Raczej nie % nie %

10. czy studenci są samodzielni ?

tak % Raczej tak % Raczej nie % nie %

11. czy studenci są sumienni ?

tak % Raczej tak % Raczej nie % nie %

12. czy studenci są obowiązkowi?

tak % Raczej tak % Raczej nie % nie %

13. czy pracodawcy powinni być bliżej związani z Uniwersytetem?

tak % Raczej tak % Raczej nie % nie %

14. czy sądzicie Państwo, że plany i programy nauczania są dopasowane do potrzeb pracodawców, uwzględniając ich różnorodność, a jeśli nie to jakie zmiany by Pan/Pani proponował/a?

tak % Raczej tak % Raczej nie % nie %

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

15. czy podczas studiów studenci powinni pracować?

tak % Raczej tak % Raczej nie % nie %

16. Najważniejsze uwagi i opinie pracodawców*

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

17. Komentarz i wnioski opiekuna praktyki*

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

.....

Data

.....

Podpis opiekuna

* W razie potrzeby rozsunąć pole tekstowe

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 zainspiowały 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:

.....

.....

.....

.....