

**UCHWAŁA NR 5/26/2012-2016**  
**z dnia 26 lutego 2015 r.**  
**W SPRAWIE WDROŻENIA I FUNKCJONOWANIA WEWNĘTRZNEGO**  
**SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE**  
**PRZYRODNICZO-TECHNICZNYM UNIWERSYTETU OPOLSKIEGO**

Na podstawie Ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (tekst jednolity Dz.U. 2012, poz. 572, z późn. zmianami), Rozporządzeń Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. (Dz.U. 2007, nr 164, poz. 1166 z późn. zmianami) i 5 października 2011 r. (Dz.U. 2011, nr 225, poz. 1351, z późn. zmianami), a także w nawiązaniu do Zarządzeń Rektora nr 7/2014 z dnia 28 lutego 2014 r. w sprawie uczelnianego systemu doskonalenia jakości kształcenia w Uniwersytecie Opolskim oraz nr 48/2014 z dnia 17 listopada 2014 r. w sprawie wprowadzenia Procedur Jakości Kształcenia obowiązujących w Uniwersytecie Opolskim

w celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia

Rada Wydziału Przyrodniczo-Technicznego **u c h w a ł a**

wdrożenie i zasady funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) z jednoczesnym zaadoptowaniem i przyjęciem systemu oraz procedur uczelnianych.

**I. Przedmiot i cele oraz ogólne zasady funkcjonowania Wewnętrznego Systemu**  
**Zapewniania Jakości Kształcenia**

§1

1. Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia odnosi się do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego; uwzględnia wszystkie formy weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studentów, słuchaczy i doktorantów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, na poszczególnych rodzajach i kierunkach studiów.
2. Zapewnianie jakości kształcenia jest procesem ciągłym i systematycznym. Jego podstawą jest przekonanie, że umacnianiu wysokiej jakości kształcenia służy ocena własna (samoocena), dyskusja, współpraca, promowanie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań oraz wsłuchiwanie się w wymagania jakościowe interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych.
3. Wewnętrzny system zapewniania jakości został skonstruowany w oparciu o misję uczelni i wydziału oraz standardy i wskazówki Europejskiego Stowarzyszenia na rzecz Zapewniania Jakości w Szkolnictwie Wyższym (ENQA), jednoznacznie określające, iż odpowiedzialność za jakość kształcenia spoczywa na instytucjach, które to kształcenie prowadzą, i które powinny opracować oraz wdrożyć wewnętrzne systemy zapewnienia jakości.
4. Do charakterystycznych cech WSZJK na wydziale należy:
  - a) zorientowanie na cele i oparcie na zarządzaniu przez procesy/procedury,
  - b) dostosowanie do ustroju uczelni,

- c) kompleksowość i zintegrowanie oraz zoptymalizowany stopień formalizacji,
- d) kompatybilność z zewnętrznym systemem zapewniania jakości (kryteria Polskiej Komisji Akredytacyjnej) oraz przepisami prawa.

## §2

1. Zasadniczymi celami WSZJK są:
  - a) podnoszenie poziomu wykształcenia absolwenta wydziału oraz rangi pracy dydaktycznej,
  - b) wypracowanie mechanizmów strukturalnych i decyzyjnych, sprzyjających rozwojowi kultury jakości oraz stymulowaniu ciągłego doskonalenia jakości kształcenia,
  - c) standaryzacja i ujednoczenie sposobu postępowania kadry dydaktycznej i studentów,
  - d) określenie odpowiedzialności i uprawnień wszystkich uczestników procesu kształcenia,
  - e) motywowanie pracowników i studentów do doskonalenia jakości nauczania i uczenia się,
  - f) podnoszenie konkurencyjności i atrakcyjności wydziału,
  - g) dostarczanie społeczeństwu (kandydatom na studia, społeczności akademickiej wydziału, władzom uczelni, pracodawcom) aktualnych i wiarygodnych informacji nt. oferty dydaktycznej i jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem jakości uzyskiwanych kwalifikacji (osiągniętych efektów kształcenia).
2. Integralną część WSZJK stanowi system badań ankietowych prowadzonych – z poszanowaniem zasad etyki i metodologii badań społecznych – wśród studentów, absolwentów i pracowników wydziału oraz pracodawców.
3. Za przydatne narzędzie ciągłego doskonalenia jakości kształcenia, wyzwalające w społeczności akademickiej wydziału określone zachowania i działania projakościowe, przyjmuje się tzw. „pętlę ciągłego doskonalenia” (koło Deminga), dla zapewnienia cykliczności działań wg schematu: opracowanie planu realizacji procesu – realizacja uprzednio opracowanego planu – sprawdzenie czy zostały osiągnięte zaplanowane wyniki – podjęcie działań korygujących lub zapobiegawczych.

## §3

1. Do podstawowych funkcji i zadań WSZJK należy:
  - a) nadzorowanie oferty dydaktycznej wydziału i poziomu świadczonych usług edukacyjnych, w tym: 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 jako systemu transferu i akumulacji punktów zaliczeniowych, a także procesów związanych z organizacją procesu kształcenia, polityką kadrową i systemem oceny pracowników;
  - b) zapobieganie patologiom przez identyfikację źródeł i obszarów zagrożenia;
  - c) rekomendowanie działań naprawczych oraz mechanizmów korygujących, nadzór nad ich wdrażaniem oraz analizowanie ich skuteczności;
  - d) dbałość o jakość informacji i zapewnienie jej przepływu „z góry na dół” (informowanie pracowników przez władze wydziału o bieżącym funkcjonowaniu WSZJK, w

szczególności o możliwościach, jakie ten system im stwarza) oraz „z dołu do góry” (informowanie władz wydziału przez pracowników o działaniach, które przyczyniają się do polepszania jakości kształcenia);

- e) rozwijanie komunikacji w społeczności akademickiej, promowanie dobrych praktyk i wzorców zachowań pro jakościowych, prowadzące do osiągnięcia kultury jakości.

## **II. Struktura i kompetencje podmiotów biorących udział w podejmowaniu decyzji w zarządzaniu jakością kształcenia**

### **§4**

1. W procesie podejmowania decyzji w zarządzaniu jakością kształcenia na wydziale uczestniczą: dziekan, rada wydziału, kolegium dziekańskie, Wydziałowy Zespół Doskonalenia Jakości Kształcenia (zwany dalej WZDJK) i jego komisje, kierownicy jednostek prowadzących studia, rady programowe kierunków studiów, w tym przewodniczący, koordynatorzy, rada naukowa studiów doktoranckich, kierownicy studiów podyplomowych, dziekanat i inne jednostki administracyjne uczelni, interesariusze zewnętrzni, nauczyciele akademicy, studenci, doktoranci i ich organy samorządowe, a także inne podmioty niezbędne do uzyskania odpowiedniego poziomu jakości kształcenia.
2. Struktura podejmowania decyzji w zarządzaniu jakością kształcenia wynika z obowiązujących przepisów prawa, regulaminów, zarządzeń oraz przepisów niniejszej uchwały.
3. Zadania dla poszczególnych podmiotów uczestniczących w zarządzaniu jakością kształcenia wynikają z zapisów uchwały oraz innych przepisów i zarządzeń, które regulują ich działanie.

### **§5**

1. Wdraża się Wydziałowy System Zarządzania Jakością Kształcenia. W systemie przyjmuje się strukturę związków decyzyjnych w zarządzaniu jakością kształcenia, przedstawioną w załączniku nr 1.
2. Podmioty uczestniczące w zarządzaniu jakością kształcenia w ramach Wydziałowego Systemu zapewniają w nim udział pracowników, studentów, doktorantów, słuchaczy oraz interesariuszy zewnętrznych.

### **§6**

1. Podział kompetencji między Uczelnianym i Wydziałowym Zespołem Doskonalenia Jakości Kształcenia ustala Zarządzenie Rektora nr 7/2014 z dnia 28 lutego 2014 w sprawie uczelnianego systemu doskonalenia jakości kształcenia w Uniwersytecie Opolskim. Kompetencje WZDJK obejmują w szczególności wdrożenie opracowanych procedur, przeprowadzenie okresowych spotkań władz wydziału ze studentami, a także analizowanie wyników oceny jakości kształcenia, w tym sporządzonych przez zewnętrzne instytucje akredytujące oraz przedstawianie dziekanowi propozycji działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia w wydziale. Do zadań należy:
  - a) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w jednostce;
  - b) opracowywanie i przedstawianie dziekanowi wydziału/kierownikowi jednostki wniosków i projektów polityki, określającej cele i strategię zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w wydziale;

- c) opracowywanie i przestrzeganie wewnętrznych procedur zapewnienia jakości kształcenia, zgodnych ze specyfiką wydziału;
  - d) opracowywanie zasad zatwierdzania, monitorowania i okresowego przeglądu programów nauczania i ich efektów;
  - e) opracowywanie zasad oceniania studentów i doktorantów, uwzględniających konieczność konsekwentnego stosowania kryteriów, przepisów i procedur, zgodnie z wytycznymi UKDJK;
  - f) zapewnienie wykwalifikowanej i kompetentnej kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia dla studentów i doktorantów oraz wsparcie nauczycieli akademickich w podnoszeniu kwalifikacji i kompetencji;
  - g) opracowywanie zasad gromadzenia, analizowania i publikowania informacji na temat kształcenia w wydziale z wykorzystaniem m.in. USOS;
  - h) publikowanie na stronie internetowej wydziału informacji na temat kształcenia w wydziale;
  - i) sporządzanie Raportu Samooceny Wydziału;
  - j) sporządzanie i przedstawianie UKDJK okresowych sprawozdań z prowadzonej działalności.
2. Pozostałe kompetencje Wydziałowego Zespołu określają zapisy niniejszej uchwały.
  3. W skład WZDJK wchodzi Wydziałowa Komisja ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia i Wydziałowa Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia. Wewnętrzny podział kompetencji między komisjami zostanie dokonany zgodnie z zarządzeniem rektora, na pierwszym po wejściu w życie uchwały spotkaniu WZDJK.
  4. W realizacji swoich zadań WZDJK współpracuje w szczególności z radami programowymi, radą naukową studiów doktoranckich, kierownikami studiów podyplomowych, kierownikami jednostek prowadzących studia oraz dziekanem.
  5. Kierownicy studiów podyplomowych mogą tworzyć rady studiów podyplomowych, które są odpowiednikami rad programowych kierunków studiów.
  6. Rada programowa kierunku studiów, rada naukowa studiów doktoranckich i kierownicy studiów podyplomowych podejmują działania na rzecz zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na kierunku, studiach doktoranckich i podyplomowych, a w szczególności:
    - a) tworzenia, monitorowania i okresowego przeglądu programów nauczania i ich efektów, które przeprowadza się po każdym semestrze studiów,
    - b) wnioskowania o zmiany efektów i programów kształcenia,
    - c) współpracy z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi w zakresie doskonalenia jakości kształcenia,
    - d) oceny jakości kadry dydaktycznej i prowadzonych zajęć dydaktycznych,
    - e) monitorowania, przeglądu i podnoszenia zasobów materialnych kształcenia,
    - f) gromadzenia i przetwarzania informacji niezbędnych do doskonalenia jakości kształcenia,
    - g) informowania dziekana wydziału o wynikach oceny jakości kształcenia, w tym przekazywania protokołów ze spotkań rady,
    - h) współpracy z WZDJK.
  7. Rada naukowa studiów doktoranckich podejmuje ponadto działania na rzecz oceny postępów w rozwoju naukowym doktorantów, współpracując z promotorami.
  8. Kompetencje i zasady udziału interesariuszy zewnętrznych określone zostały w rozdziale V uchwały.
  9. Kompetencje i zasady udziału dziekana oraz rady wydziału określają przepisy niniejszej uchwały oraz inne przepisy, w szczególności statut uczelni oraz regulaminy. Organami doradczymi dziekana w tym zakresie są kolegium dziekańskie i WZDJK.

10. Kompetencje kierowników jednostek prowadzących studia obejmują bezpośredni nadzór nad prowadzeniem kierunków studiów, w tym w szczególności nad pracami rad programowych. W realizacji zadań kierownicy jednostek współpracują z dziekanem wydziału.
11. Kompetencje jednostek administracyjnych uczelni, a w tym uczelnianych jednostek ds. kształcenia obejmują działania prowadzone w ramach ich właściwości i zadań określonych w przepisach i regulaminach odrębnych.
12. Kompetencje samorządu studenckiego wynikają z przepisów wewnętrznych uczelni, w szczególności statutu i regulaminów.
13. Kompetencje koordynatorów obejmują w szczególności wprowadzanie do systemu USOS zmian niezbędnych do podnoszenia jakości kształcenia, a także bieżącą koordynację prac rad programowych.
14. Kompetencje opiekunów praktyk obejmują ocenę stanu kształcenia na praktykach, informowanie o wnioskach z oceny kierowników jednostek prowadzących studia, a także kształtowanie odpowiedniego poziomu współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.
15. Kompetencje przedstawicieli innych katedr obejmują zakres współpracy niezbędny do właściwej oceny jakości kształcenia na kierunku studiów, gdzie zajęcia prowadzą również pracownicy z innych jednostek wydziału lub uczelni.
16. Kompetencje i obowiązki nauczycieli akademickich oraz pracowników wspomagających proces kształcenia wynikają z przepisów odrębnych, umów o pracę oraz przepisów niniejszej uchwały.

#### §7

1. Wszystkie podmioty WSZJK realizują zadania nałożone na nie przepisami zewnętrznymi wynikającymi z ustaw, rozporządzeń, statutu uczelni, regulaminów i zarządzeń, a także zadania nałożone na nie niniejszą uchwałą i innymi przepisami.
2. Zadania nałożone w procedurach uczelnianych, określonych w zarządzeniu Rektora nr 48/2014 z 17 listopada 2014 r., na instytut, realizuje na wydziale katedra. Kierownika instytutu zastępuje kierownik katedry.
3. Zgodnie z Zarządzeniem Rektora UO nr 48/2014 z dnia 17 listopada 2014 r. podstawą systematyki stosowanych na wydziale procedur jakości kształcenia jest Ogólna Procedura Doskonalenia Jakości Kształcenia – Oznaczenia Procedur - SDJK-O-U1.

### **III. Procedury zatwierdzania, monitorowania i okresowych przeglądów programów kształcenia**

#### §8

1. Procedura zatwierdzania programów kształcenia na wydziale odbywa się zgodnie z przepisami i zarządzeniami obowiązującymi na uczelni, w szczególności uchwałą senatu, przyjętą na podstawie ustawy o szkolnictwie wyższym i rozporządzeń wykonawczych.

#### §9

1. Na podstawie Zarządzenia Rektora UO nr 48/2014 z dnia 17 listopada 2014 r. na wydziale realizuje się proces tworzenia oraz modyfikowania kierunków studiów i specjalności, zgodny z procedurą ogólnouczelnianą SDJK-O-U2.
2. W celu zatwierdzenia programów studiów wraz z efektami kształcenia rada programowa kierunku studiów opracowuje projekt programu zgodnie z wymogami regulaminu studiów i przepisami odrębnymi, współpracując z kierownikami jednostek organizacyjnych odpowiedzialnych za prowadzenie przedmiotów innych niż prowadzonych w jednostce. Kierownik jednostki opracowujący projekt poddaje go zaopiniowaniu przez pełnomocnika Rektora ds. ECTS, a także informuje dziekana o wynikach uzgodnienia i opiniowania. Kierownik jednostki i dziekan ustalają czas zatwierdzenia programu. Pozytywnie zaopiniowany projekt kierownik jednostki przedkłada radzie wydziału do uchwalenia.

Dziekan wydziału przed skierowaniem na radę wydziału ocenia projekt. Po pozytywnej ocenie, podczas której dziekan może zasięgnąć opinii WZDJK, dziekan wydziału przedstawia projekt na kolegium dziekańskim i radzie wydziału, gdzie podlega uchwaleniu. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest odstąpienie od opiniowania przez kolegium dziekańskie i bezpośrednie skierowanie projektu przez dziekana na radę wydziału. Uchwalony projekt dziekan wydziału przesyła do rektora.

3. Procedura zatwierdzenia zmian w programie studiów jest identyczna, jak procedura zatwierdzania programu studiów. Zmiany w programie studiów przedłożone są do zatwierdzenia w szczególności w przypadku stwierdzenia takiej potrzeby podczas oceny realizacji efektów kształcenia.

#### §10

1. Na podstawie Zarządzenia Rektora UO nr 48/2014 z dnia 17 listopada 2014 r. na wydziale realizuje się proces tworzenia studiów doktoranckich i projektowania programów studiów doktoranckich zgodny z procedurą ogólnouczelnianą SDJK-O-U3.
2. Projekty programów studiów doktoranckich oraz zmiany w programach przedstawiane są dziekanowi wydziału przez kierownika studiów. Projekty opracowuje rada naukowa studiów doktoranckich przy współpracy studentów i interesariuszy zewnętrznych. Przed przedstawieniem dziekanowi są one opiniowane przez pełnomocnika rektora ds. ECTS. Dziekan wydziału przedkłada projekt kolegium dziekańskiemu, a następnie radzie wydziału do zaakceptowania. Dziekan może wcześniej zasięgnąć opinii o projekcie WZDJK.

#### §11

1. Na podstawie Zarządzenia Rektora UO nr 48/2014 z dnia 28 lutego 2014 r. na wydziale realizuje się proces tworzenia studiów podyplomowych i kursów, zgodny z procedurą ogólnouczelnianą SDJK-O-U4.
2. Projekty programów studiów podyplomowych i kursów oraz zmiany w programach przedstawiane są dziekanowi wydziału przez kierownika katedry, w której mają być realizowane. Za przygotowanie projektu odpowiedzialny jest kierownik studiów podyplomowych oraz rada programowa, którzy powinni projekt konsultować z interesariuszami zewnętrznymi i wewnętrznymi. Przed przedstawieniem dziekanowi projekty są opiniowane przez pełnomocnika rektora ds. ECTS. Dziekan wydziału przedkłada projekt kolegium dziekańskiemu, a następnie radzie wydziału do zaakceptowania. Dziekan może wcześniej zasięgnąć opinii o projekcie WZDJK.

#### §12

1. W celu oceny jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów wykonuje się monitorowanie i przeglądy programów kształcenia. Monitorowanie i przeglądy programów kształcenia wykonuje rada programowa kierunku studiów. Obejmują one w szczególności przegląd celów i efektów kształcenia oraz kart przedmiotów i planów studiów.
2. Monitorowanie programów kształcenia jest procesem ciągłym, okresowe przeglądy programów kształcenia wykonuje się po każdym semestrze studiów, z wykorzystaniem wyników monitorowania.
3. Okresowe przeglądy programów kształcenia wykonuje się na posiedzeniu rady programowej zwoływanej przez przewodniczącego na polecenie kierownika jednostki prowadzącej studia. Kierownik jednostki prowadzącej studia w uzgodnieniu z przewodniczącym rady programowej ustala listę osób spoza rady, które zostają zaproszone na posiedzenie rady. Posiedzenia rady programowej przygotowuje koordynator kierunkowy. Nadzór prowadzi przewodniczący rady programowej.
4. W okresowych przeglądach uwzględnia się w szczególności wyniki ocen nauczycieli akademickich uzyskane podczas hospitacji, wyniki ankietyzacji przez studentów, wyniki

sesji, wyniki procesu dyplomowania, opinie interesariuszy zewnętrznych, wyniki ocen praktyk, dostępne wyniki monitorowania losów absolwentów i inne informacje niezbędne do właściwej oceny efektów kształcenia.

5. Z analizy wyników monitorowania i okresowych przeglądów programów kształcenia dokonanej po każdym semestrze przez rady programowe sporządza się protokół, w którym określa się w szczególności wskazania do zmian w programach kształcenia. Protokół przekazywany jest przez kierowników katedr dziekanowi wydziału. Prodziekan właściwy ds. dydaktyki przedstawia wyniki procedury oceny WZDJK, który pełni rolę kontrolną procesu monitorowania i okresowych przeglądów programów kształcenia wykonywanego przez rady programowe. WZDJK formułuje wnioski i zalecenia, które są częścią Raportu Samooceny Wydziału i są prezentowane dziekanowi oraz radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.
6. Monitorowanie i okresowe przeglądy programów kształcenia na studiach doktoranckich i podyplomowych wykonuje się jak dla kierunków studiów z uwzględnieniem odmienności podmiotów oceniających. Radę programową zastępuje rada naukowa studiów doktoranckich i kierownik studiów podyplomowych. Kierownika jednostki prowadzącej studia zastępuje kierownik studiów doktoranckich i kierownik studiów podyplomowych. Nadzór i analizę wyników prowadzi WZDJK.

#### **IV. Procedury weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia oraz oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych**

##### §13

1. Na podstawie § 8.1. Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, zmienionego Rozporządzeniem z dnia 25 sierpnia 2012 r., w celu osiągnięcia wszystkich założonych w programie kształcenia efektów kształcenia, ustala się procedurę weryfikowania osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia w poszczególnych jednostkach odpowiedzialnych za prowadzenie studiów.
2. Przyjmuje się do realizacji procedurę weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia oraz oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych SDJK-O-U5, zgodnie z Zarządzeniem Rektora UO nr 48/2014 z 17 listopada 2014 r.
3. Odpowiedzialnym za przeprowadzenie weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia oraz oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych jest prowadzący zajęcia, a po wypełnieniu dokumentów z procedury weryfikację prowadzi rada programowa.
4. Protokół z analizy wyników zaliczeń i egzaminów wypełnia i analizuje rada programowa.
5. Ocena z weryfikacji prowadzona jest po zakończeniu każdego semestru w radach programowych kierunków studiów, radzie naukowej studiów doktoranckich i przez kierownika studiów podyplomowych.
6. W ocenie efektów kształcenia na studiach doktoranckich rada naukowa i kierownik studiów wykorzystują karty rocznej oceny doktoranta.

##### §14

1. O wynikach co semestralnej weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia oraz oceniania studentów rady programowe informują kierowników jednostek prowadzących studia, a za ich pośrednictwem dziekana wydziału. Rada naukowa studiów doktoranckich i kierownicy studiów podyplomowych informują bezpośrednio dziekana o wynikach oceny.
2. Dziekan wydziału przedstawia wyniki weryfikacji WZDJK, który je analizuje. Wyniki analiz wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

#### §15

1. Elementem systemu weryfikacji osiągnięcia efektów kształcenia oraz zasad oceniania jest semestralne sprawozdanie z realizacji sesji zaliczeniowej, które dziekan wydziału przedstawia na posiedzeniu rady wydziału.

#### §16

1. Przyjmuje się do realizacji procedurę procesu dyplomowania SDJK-O-U10, zgodnie z Zarządzeniem Rektora UO nr 48/2014 z 17.11.2014 r.
2. Ocena z wyników realizacji procedury prowadzona jest po zakończeniu każdego cyklu kształcenia przez rady programowe kierunków studiów I i II stopnia, przez radę naukową studiów doktoranckich oraz kierownika i radę programową studiów podyplomowych

#### §17

1. O wynikach oceny procesu dyplomowania rady programowe informują kierowników jednostek prowadzących studia, a za ich pośrednictwem dziekana wydziału. Rada naukowa studiów doktoranckich i kierownicy studiów podyplomowych informują bezpośrednio dziekana o wynikach oceny.
2. Dziekan wydziału przedstawia wyniki oceny WZDJK, który je analizuje. Wyniki analiz wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

#### §18

1. Przyjmuje się do realizacji procedurę oceny jakości kształcenia dokonywaną przez nauczyciela akademickiego SDJK-O-U09, zgodnie z Zarządzeniem Rektora UO nr 48/2014 z 17.11.2014 r.
2. Dziekan wydziału pozyskuje wyniki z prowadzonej procedury przez jednostkę ją przeprowadzającą. Przekazuje pozyskane wyniki radom programowym, radzie naukowej studiów doktoranckich oraz kierownikowi studiów podyplomowych, celem dokonania analizy.
3. Ocena z wyników realizacji procedury prowadzona jest po zakończeniu każdego semestru przez rady programowe kierunków studiów I i II stopnia, przez radę naukową studiów doktoranckich oraz kierownika oraz radę programowa studiów podyplomowych.

#### §19

1. O wynikach oceny jakości kształcenia dokonywanej przez nauczyciela akademickiego rady programowe informują kierowników jednostek prowadzących studia, a za ich pośrednictwem dziekana wydziału. Rada naukowa studiów doktoranckich i kierownicy studiów podyplomowych informują bezpośrednio dziekana o wynikach oceny.
2. Dziekan wydziału przedstawia wyniki oceny WZDJK, który je analizuje. Wyniki analiz wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

### **V. Procedura udziału pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy w określaniu i ocenie efektów kształcenia**

#### §20

1. Na podstawie § 4. pkt. 4. Statutu Uniwersytetu Opolskiego dziekan wydziału, kierownik studiów doktoranckich, kierownicy studiów podyplomowych oraz kierownicy jednostek prowadzących studia wraz z opiekunami praktyk zawodowych prowadzą działania na rzecz pozyskania interesariuszy zewnętrznych i ich współuczestniczenia w procesach oceny jakości kształcenia.



2. Opiekunowie praktyk prowadzą działania na rzecz kształtowania właściwej współpracy z interesariuszami zewnętrznymi, u których praktyki się odbywają. O wnioskach z oceny tej współpracy informuje kierownika jednostki prowadzącej studia.
3. Dziekan wydziału prowadzi działania na rzecz podpisywania umów współpracy z interesariuszami zewnętrznymi.
4. Dziekan wydziału, na wniosek kierownika jednostki prowadzącej studia powołuje zewnętrznych członków rad programowych studiów prowadzonych przez jednostkę. Może na wniosek kierownika studiów doktoranckich powołać takich interesariuszy do rady naukowej, a na wniosek kierownika studiów podyplomowych do rad programowych tych studiów.

#### §21

1. Kierownicy jednostek prowadzących studia i rady programowe kierunków tworzą możliwości współuczestnictwa interesariuszy zewnętrznych w doskonaleniu jakości kształcenia, a w szczególności w:
  - a) tworzeniu programów studiów i efektów kształcenia,
  - b) opiniowaniu programów kształcenia w odniesieniu do potrzeb rynku pracy
  - c) pogłębianiu wzajemnej współpracy w zakresie praktyk, staży, badań realizowanych u interesariuszy zewnętrznych i na wydziale.

#### §22

1. Po każdym semestrze rady programowe informują kierowników jednostek prowadzących studia, a za ich pośrednictwem dziekana wydziału o formach współpracy z interesariuszami zewnętrznymi. Rada naukowa studiów doktoranckich i kierownicy studiów podyplomowych informują bezpośrednio dziekana.
2. Dziekan wydziału przedstawia oceny współpracy WZDJK, który je analizuje. Wyniki analiz wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a następnie kierowane do realizacji.

#### §23

1. Przyjmuje się do realizacji procedurę odbywania i dokumentowania praktyk studenckich SDJK-O-U11, zgodnie z Zarządzeniem Rektora UO nr 48/2014 z 17.11.2014 r.
2. Przyjmuje się do realizacji od roku akademickiego 2015/2016 ujednolicony dla wydziału wzór arkusza oceny praktykanta, dokonywanej przez podmiot, w którym odbywa się praktyka (załącznik nr 2). Arkusz ma służyć ocenie przydatności osiągniętych przez studentów efektów kształcenia na rynku pracy i optymalizacji procesu kształcenia.
3. Arkusz oceny jest dołączany do dokumentacji praktyki i wypełniany po jej zakończeniu przez podmiot, u którego odbyła się praktyka.
4. Wyniki ankiety są opracowywane przez opiekunów praktyk, a następnie przekazywane kierownikowi katedry i radzie programowej kierunków studiów, gdzie prowadzona jest ich analiza.

#### §24

1. O wynikach realizacji procedur oceny i dokumentowania praktyk, w tym opiniach interesariuszy zewnętrznych o praktykantach rady programowe informują kierowników jednostek prowadzących studia, a za ich pośrednictwem dziekana wydziału.
2. Dziekan wydziału przedstawia wyniki weryfikacji WZDJK, który je analizuje. Wyniki analiz wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane do realizacji.

## **VI. Procedura monitorowania losów absolwentów w celu oceny efektów kształcenia na rynku pracy**

#### §25

1. Wydział monitoruje losy absolwentów w celu oceny efektywności procesu kształcenia i dokonywania jego optymalizacji.
2. W monitorowaniu losów absolwentów biorą udział uczelniane jednostki powołane ds. analizy losów studentów, w szczególności Akademickie Centrum Karier, a także interesariusze zewnętrzni, rady programowe, rada naukowa studiów doktoranckich, kierownicy studiów podyplomowych, WZDJK i dziekan wydziału.
3. W monitorowaniu losów absolwentów stosuje się procedurę monitorowania karier zawodowych absolwentów SDJK-O-U7, zgodną z Zarządzeniem Rektora nr 48/2014 z 17.11.2014 r.
4. Dziekan wydziału pozyskuje od Akademickiego Centrum Karier informacje z badania losów absolwentów. Uzyskaną informację przedstawia radom programowym kierunków studiów do analizy.
5. Rady programowe analizują uzyskane informacje, a także inne informacje o losach absolwentów. Wyniki analizy przekazywane są przez kierownika katedry dziekanowi i za jego pośrednictwem WZDJK.
6. Monitorowanie losów absolwentów studiów doktoranckich spoczywa na promotorach pracy oraz radzie naukowej. Promotorzy w okresie roku od zakończenia studiów doktoranckich informują kierownika studiów doktoranckich i radę naukową o losach absolwentów. Rada naukowa prowadzi analizę losów absolwentów. Informacje o losach oraz wnioski z analizy przekazuje dziekanowi, a za jego pośrednictwem WZDJK.
7. WZDJK analizuje dokumentację z monitorowania losów absolwentów. Wyniki analiz wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

## **VII. Procedura oceny jakości kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym także przez studentów, doktorantów i słuchaczy, oraz realizowanej polityki kadrowej**

### **§26**

1. Wprowadza się na wydziale dla wszystkich katedr prowadzących studia, dla studiów doktoranckich i podyplomowych ujednoliconą procedurę oceny jakości kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia.
2. Procedura oceny jakości kadry naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej opiera się na badaniach ankietowych realizowanych przez Centrum Edukacji Ustawicznej UO oraz na wydziałowym systemie hospitacji.
3. WZDJK analizuje wzory ankiet oceniających pracowników i przedkłada podmiotowi dokonującej oceny propozycje zmian w tych ankietach.
4. Dla oceny wsparcia procesu kształcenia wykonuje się wewnątrzwydziałową ocenę ankietową pracowników, nie będących nauczycielami akademickimi.

### **§27**

1. Przyjmuje się do realizacji procedurę oceny nauczyciela akademickiego dokonywaną przez studenta SDJK-O-U08, zgodnie z Zarządzeniem Rektora UO nr 48/2014 z 17.11.2014 r.
2. Wyniki oceny przekazywane są dziekanowi wydziału. Dziekan przekazuje je kierownikom właściwych katedr oraz prowadzącym zajęcia, które były przez studentów oceniane. Przekazywanie informacji odbywa się niezwłocznie po dostarczeniu do dziekanatu i zapoznaniu się przez dziekana. Nauczyciel akademicki ma obowiązek zapoznania się ze szczegółową oceną w dziekanacie.

3. Wyniki oceny podlegają analizie po zakończeniu każdego semestru przez rady programowe radę naukową studiów doktoranckich i kierownika studiów podyplomowych. O wynikach analizy informują dziekana wydziału.
4. Dziekan wydziału przedstawia wyniki oceny WZDJK, który je analizuje. Wyniki analiz wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

#### §28

1. W celu oceny jakości pracy kadry prowadzącej proces kształcenia tworzy się dla wszystkich typów realizowanych na wydziale studiów ujednolicony system hospitacji zajęć.
2. Przyjmuje się do realizacji procedurę hospitacji zajęć SDJK-O-U12, zgodnie z Zarządzeniem Rektora UO nr 48/2014 z 17.11.2014 r.
3. Wyniki hospitacji podlegają analizie po zakończeniu każdego semestru przez rady programowe, radę naukową studiów doktoranckich i kierownika studiów podyplomowych. O wynikach analizy informują dziekana wydziału.
4. Dziekan wydziału przedstawia wyniki oceny WZDJK, który je analizuje. Wyniki analiz wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

#### §29

1. Dziekan prowadzi wewnętrzny proces oceny jakości kadry wspierającej proces kształcenia obejmujący pracowników dziekanatu.
2. Kierownicy jednostek prowadzących studia oraz kierownicy studiów podyplomowych prowadzą proces oceny obejmujący pracowników wspierających proces dydaktyczny.
3. Kierownik studiów doktoranckich prowadzi proces oceny obejmujący pracowników wspierających proces dydaktyczny uczestniczących we wspieraniu studiów doktoranckich.
4. W celu oceny jakości kadry wspierającej proces dydaktyczny przez studentów, słuchaczy i doktorantów prowadzący proces przeprowadzają badania ankietowe oceniające jakość pracy. Ankietę, której wzór stanowi załącznik nr 3, przeprowadza się w wybranej grupie studentów z wyjątkiem I roku studiów, I roku studiów doktoranckich lub I semestru studiów podyplomowych. Wyniki badania ankietowego są analizowane na wzorze arkusza stanowiącym załącznik nr 4. Są podawane ocenianemu do akceptacji. Od wyników oceny można się odwołać do dziekana wydziału, a w przypadku pracowników dziekanatu do rektora.
5. Każdy pracownik wspierający proces kształcenia powinien być oceniany co najmniej raz na dwa lata. Harmonogram oceniania opracowywany jest na początku każdego roku i przedkładany dziekanowi do uzgodnienia. Po uzgodnieniu jest wdrażany. Wzór harmonogramu stanowi załącznik nr 5.
6. Za ankietyzację kadry wspierającej odpowiadają podmioty prowadzące ocenę. Wyznaczają one osoby przeprowadzające ankietyzację, terminy wykonania ankiet i grupę studentów, na której badania ankietowe będą prowadzone.
7. Wyniki ankiety są analizowane przez podmioty odpowiedzialne za ocenę po zakończeniu każdego semestru. Wnioski z analizy są przekazywane dziekanowi i WZDJK, który je analizuje. Wyniki analiz wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

## **VII. Ocena poziomu naukowego jednostki**

### **§30**

1. W ramach doskonalenia systemu jakości kształcenia kierownicy jednostek prowadzących studia, kierownik studium doktoranckiego i kierownicy studiów podyplomowych oraz dziekan dokonują corocznej oceny poziomu naukowego jednostki wykorzystując wyniki okresowej oceny parametrycznej jednostek, wyniki corocznej oceny dorobku naukowego, wyniki okresowej oceny pracowników.
2. Wyniki oceny przedstawiane są raz do roku kolegium dziekańskiemu i radzie wydziału. Przekazywane są do WZDJK, gdzie podlegają analizie. Wyniki analizy wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

## **VIII. Ocena zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, a także środki wsparcia dla studentów**

### **§31**

1. Na wydziale prowadzi się ocenę zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, a także środków wsparcia studentów.
2. Kierownicy jednostek prowadzących studia, kierownicy studiów podyplomowych oraz kierownik studium doktoranckiego wraz z radami programowymi na początku każdego roku akademickiego dokonują oceny zasobów materialnych prowadzenia procesu kształcenia. Wyniki oceny przekazywane są dziekanowi i WZDJK, gdzie podlegają analizie. Wyniki analizy wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

### **§32**

1. Wydziałowa Rada Studencka na początku każdego roku akademickiego dokonuje oceny środków wsparcia dla studentów. Wnioski z oceny przedstawione są dziekanowi i przez niego WZDJK, gdzie podlegają analizie. Wyniki analizy wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a po przyjęciu przez radę kierowane do realizacji.

## **IX. Gromadzenie, analizowanie i wykorzystywanie informacji w zapewnieniu jakości kształcenia**

### **§33**

1. Gromadzeniem, analizowaniem i wykorzystywaniem informacji w zapewnieniu jakości kształcenia zajmują się w ramach swoich właściwości:
  - a) kierownicy jednostek prowadzących studia I i II stopnia oraz studia podyplomowe, w zakresie zapewnienia jakości kształcenia na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych i podyplomowych
  - b) kierownik studium doktoranckiego, w zakresie jakości kształcenia na studiach doktoranckich,
  - c) dziekanat, w zakresie dokumentacji toku studiów i końcowych efektów kształcenia,
  - d) WZDJK, w zakresie gromadzenia i przetwarzania wniosków, protokołów, ocen i innych dokumentów sporządzonych przez wszystkie podmioty uczestniczące we wdrażaniu wydziałowego systemu doskonalenia kształcenia.
2. Gromadzenie informacji dla potrzeb zapewnienia jakości kształcenia obejmuje okres 5 lat, z wyjątkiem informacji, dla których okres przechowywania regulują przepisy odrębne.
3. Kierownicy jednostek prowadzących studia I i II stopnia oraz studia podyplomowe i odpowiednie rady programowe analizują zgromadzone informacje w szczególności w celu dokonywania zmian w programach kształcenia, dokonywania optymalizacji zatrudnienia

kadry naukowo-dydaktycznej i inżyneryjno-technicznej dla realizacji efektów kształcenia, zwiększania potencjału materialnych podstaw studiowania.

4. Kierownik studium doktoranckiego oraz rada naukowa analizują informacje w celu optymalizacji procesu studiowania, a w szczególności zapewnienia studentom właściwych podstaw materialnych do prowadzenia badań naukowych.
5. WZDJK wykorzystuje informacje w celach związanych z jego zadaniami określonymi w zarządzeniu rektora oraz niniejszej uchwale, a w szczególności dla potrzeb opracowywania i przedkładania dziekanowi oraz radzie wydziału do zatwierdzenia niezbędnych ujednoczonych dla całego wydziału procedur doskonalenia procesu kształcenia.
6. Podmiotami właściwymi do wdrażania wniosków z przetwarzanych informacji są: kierownicy jednostek prowadzących studia, kierownik studium doktoranckiego, dziekan, rada wydziału, rektor i senat. Wykorzystanie informacji z oceny jakości kształcenia następuje w ramach właściwości działania tych podmiotów.

#### **X. Publiczny dostęp do aktualnych i obiektywnie przedstawionych informacji o programach studiów, zakładanych efektach kształcenia, organizacji i procedurach toku studiów**

##### **§34**

1. Wydział, jego jednostki, kierownik studium doktoranckiego oraz kierownicy studiów podyplomowych zapewniają publiczny dostęp do aktualnych i obiektywnie przedstawionych informacji o programach studiów, zakładanych efektach kształcenia, organizacji i procedurach toku studiów.
2. Dostęp realizowany jest przez strony internetowe katedr, wydziału i samorządu studenckiego.
3. Kierownicy katedr wyznaczają administratorów stron internetowych, na których spoczywa obowiązek aktualizacji zamieszczanych informacji. Dziekan wyznacza administratora strony wydziału, samorząd studencki administratora strony samorządu, kierownik studium doktoranckiego administratora strony studium.
4. Administratorzy odpowiadają za realizację zadań przed podmiotami, które ich wyznaczyły. Informują te podmioty o niezbędnych potrzebach, problemach i wnioskach z administrowania, celem wypracowania optymalnych rozwiązań.

##### **§35**

1. Kierownicy jednostek prowadzących studia i rady programowe poprzez administratora zamieszczają na stronach internetowych niezbędne dla jakości kształcenia, aktualne informacje, w szczególności o programach studiów, efektach kształcenia, kartach przedmiotów, plany zajęć, procedurach funkcjonujących w roku studiów, w tym wyborach tematów i seminariów dyplomowych.
2. Studenci mają prawo składać uwagi i wnioski do zakresu zakres i sposobu zamieszczania informacji. Zgłaszane wnioski są poddawane analizie i realizowane w uzgodnieniu ze studentami.
3. Kierownik studium doktoranckiego zamieszcza poprzez administratora na stronie wydziałowej, w zakładce dedykowanej studiom doktoranckim, informacje dotyczące planów zajęć, efektów kształcenia, kart przedmiotów i inne informacje niezbędne dla właściwej jakości procesu kształcenia.
4. Dziekan poprzez administratora zamieszcza na stronie internetowej wydziału informacje wspomagające jakość procesu kształcenia według swoich kompetencji, tj. m.in. informacje o dokumentacji do obron, programach wymiany międzynarodowej, USOS Web, Wydziałowym Zespole Doskonalenia Jakości Kształcenia. Na stronie wydziałowej

znajduje się również przekierowanie do stron jednostek prowadzących studia i zakładka strony studium doktoranckiego, a także studiów podyplomowych.

5. Strona wydziału podlega opiniowaniu przez samorząd wydziałowy, a wnioski zwiększające efektywność w procesach kształcenia są na bieżąco realizowane.
6. Wszystkie strony internetowe są na bieżąco aktualizowane. Odpowiedzialnymi za to są administratorzy stron.

## **XI. Ocena efektywności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia**

### **§36**

1. Za ocenę efektywności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia odpowiedzialny jest WZDJK.
2. Zespół co najmniej raz w semestrze analizuje dokumentację z ocen jakości kształcenia przeprowadzanych przez wszystkie podmioty zgodnie z niniejszą uchwałą. Po analizie na posiedzeniu sporządza Raport Samooceny Wydziału uwzględniający w szczególności ocenę realizacji procedur określonych w uchwale, ocenę działania podmiotów mających kompetencje i obowiązki w realizacji zgodne z uchwałą, ocenę wyników przeprowadzonych procedur, a także wnioski dotyczące optymalizacji procedur wewnętrznej oceny jakości kształcenia. Wnioski obejmują w szczególności wskazania dotyczące poprawy systemu wraz z adresatem ich realizacji.
3. Wzór Raportu Samooceny Wydziału stanowi załącznik nr 6.
4. Raport z oceny efektywności wewnętrznego systemu jakości kształcenia przewodniczący Wydziałowego Zespołu przedstawia dziekanowi i referuje na posiedzeniu rady wydziału. Raport po przyjęciu przez radę wydziału jest przesyłany kierownikom jednostek prowadzących studia, kierownikowi studium doktoranckiego i kierownikom studiów podyplomowych.

### **§37**

1. Za realizację przyjętych przez radę wydziału wskazań, służących poprawie wewnętrznego systemu jakości kształcenia, odpowiadają podmioty określone w raporcie do wykonania określonych zadań. Podmioty wskazane do realizacji zaleceń odpowiadają za ich realizację przed dziekanem.

### **§38**

1. Przyjmuje się do realizacji procedurę oceny wewnętrznego systemu doskonalenia jakości kształcenia SDJK-O-U06, zgodnie z Zarządzeniem Rektora UO nr 48/2014 z 17.11.2014 r.
2. Wyniki realizacji procedury podlegają analizie po zakończeniu każdego semestru przez rady programowe, radę naukową studiów doktoranckich i kierownika studiów podyplomowych.
3. Dziekan wydziału przedstawia wyniki oceny WZDJK, który je analizuje. Wyniki analiz wraz z wnioskami i zaleceniami stają się częścią Raportu Samooceny Wydziału i są przedstawiane dziekanowi i radzie wydziału, a następnie kierowane do realizacji.

## **XII. Przepisy przejściowe**

### **§39**

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Dla zapewnienia na wydziale ciągłości procedur doskonalenia jakości kształcenia, po zakończeniu semestru zimowego 2014/2015, przeprowadza się procedury zgodnie z Uchwałą Rady Wydziału z dnia 29.10.2013 r. zmienioną Uchwałą Rady Wydziału z dnia 23.10.2013 r. kończące się przedstawieniem radzie wydziału raportu samooceny wydziału.



Załącznik nr 2.

Wzór arkusza oceny praktykanta (kursywą zaznaczono obszary modyfikacji przez rady programowe)

## **Praktyka Zawodowa 2015/2016** ***II Architektura krajobrazu***

Ocena studenta przez Interesariuszy odbywała się na dwóch płaszczyznach

- zawodowej (ankieta informacyjna dotycząca przygotowania studenta do wykonywania zawodu)
- dydaktycznej (ankieta wchodząca w zakres Opinii o odbyciu praktyki, oceniająca efekty kształcenia w obszarach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych)

### **ANKIETA ZAWODOWA**

Zestawienie wyników:

Lp.	Pytanie	Udzielone odpowiedzi		
		tak	nie	brak odpowiedzi
1.	<i>Czy posiadana przez studenta wiedza teoretyczna jest wystarczająca do radzenia sobie z zadaniami w Państwa instytucji?</i>			
2.	<i>Czy umiejętności studenta były wystarczające do wykonywania powierzonych mu zadań?</i>			
3.	<i>Czy Pana/Pani zdaniem student wykazuje dostateczną znajomość języka obcego?</i>			
4.	<i>Czy uważa Pan/Pani, że student jest dobrze przygotowany do radzenia sobie w trudnych sytuacjach?</i>			
5.	<i>Czy zaobserwował Pan/Pani jakieś trudności w pracy studenta? (jeśli tak, to proszę je opisać w uwagach)</i>			

Reprezentatywne uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## ANKIETA DYDAKTYCZNA

Ilość pytań w ankiecie - ...

Liczba Interesariuszy uczestniczących w ankiecie – ...

Liczba studentów ocenianych w ankiecie - ...

Zestawienie wyników:

Pytania z zakresu: wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne na podstawie zakładanych efektów kształcenia do indywidualnego określenia przez radę programową	Oceny					
	5,0	4,5	4,0	3,5	3,0	brak
<i>Student zna zasady funkcjonowania i organizacji wybranej jednostki związanej z architekturą krajobrazu</i>						
<i>Student objaśnia podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii obowiązujące w zakładzie pracy</i>						
<i>Student dba o bezpieczeństwo pracy własnej i innych oraz miejsce pracy, a także zachowuje opanowanie w stanach zagrożenia</i>						
<i>Student przeprowadza inwentaryzację i waloryzację zasobów środowiskowych, w tym ocenia wartość krajobrazu rolniczego, ogrodowego i leśnego wraz z ich różnorodnością biologiczną</i>						
<i>Student posługuje się terminologią zawodową, stosuje podstawowe zasady rysunku technicznego i projektowania budowlanego oraz zasady przygotowania dokumentacji architektoniczno-budowlanej</i>						
<i>Student potrafi wykorzystać wiedzę i umiejętności zdobyte podczas toku studiów podejmuje próby rozwiązania problemów stawianych podczas realizacji praktyk</i>						
<i>Student pracuje indywidualnie wykazując inicjatywę i samodzielność w działaniach</i>						
<i>Student obiektywnie ocenia efekty pracy własnej i członków zespołu</i>						
<i>Student efektywnie współdziała w pracy zespołowej, pełniąc w niej różne role</i>						
<i>Student uwzględnia w pracy zawodowej potrzeby innych ludzi oraz konieczność kierowania się zasadami zrównoważonego rozwoju, w tym racjonalnego gospodarowania zasobami środowiskowymi w skali lokalnej i globalnej</i>						
<i>Student przyjmuje odpowiedzialność za powierzony zakres prac</i>						

**Wzór ankiety oceny jakości kadry wspierającej proces dydaktyczny**

Imię i nazwisko osoby ocenianej:.....

Stanowisko/funkcja:.....

Rok i kierunek studiów..... Data przeprowadzonej oceny:.....

Oceniana cecha	Ocena w skali 1-4, gdzie: 1-niedostateczna, 2-dostateczna 3-dobra, 4-bardzo dobra
1. Ocena przydatności (jakości) pomocy we wspieraniu procesu dydaktycznego, wynikająca z przygotowania merytorycznego	
2. Komunikatywność w odniesieniu do studentów	
3. Dostępność w procesie wsparcia dla studentów	
4. Zorganizowanie w procesie wsparcia	
5. Nastawienie i sposób traktowania studentów	

Uwagi i propozycje: .....

.....

.....

### **Wzór arkusza analizy oceny jakości kadry wspierającej proces dydaktyczny**

Imię i nazwisko osoby ocenianej: .....

Stanowisko/funkcja: .....

Rok i kierunek studiów, który dokonał oceny: .....

Semestr i rok przeprowadzenia oceny: .....

#### **Analiza:**

W badaniu uczestniczyło ... studentów. Uzyskano następujące oceny dla poszczególnych kryteriów (w skali: 4 – bardzo dobra, 3 – dobra, 2 – dostateczna, 1 – niedostateczna)::

1) Ocena przydatności (jakości) pomocy we wspieraniu procesu dydaktycznego wynikająca z przygotowania merytorycznego: ...x4, ...x3, ...x2, ...x1; średnia .....

2) Komunikatywność w odniesieniu do studentów: ...x4, ...x3, ...x2, ...x1; średnia .....

3) Dostępność w procesie wsparcia dla studentów: ...x4, ...x3, ...x2, ...x1; średnia .....

4) Organizacja pracy w procesie wsparcia studentów: ...x4, ...x3, ...x2, ...x1; średnia .....

5) Nastawienie i sposób traktowania studentów: ...x4, ...x3, ...x2, ...x1; średnia .....

Reprezentatywne uwagi i propozycje - zgłoszono .... Uwag i propozycji:

„cytat 1”

„cytat 2”

...

„cytat n”

#### **Podsumowująca ocena słowna:**

*Kryteria, do których należy się odnieść:*

- *uzyskana średnia (czy jest powyżej, czy poniżej „dobrej (3)” dla każdego z kryteriów)*
- *stosunek ocen „dobra (3)” i „bardzo dobra (4)” do ocen „dostateczna (2)” i „niedostateczna (1)”*
- *marginalność lub powszechność ocen skrajnych*
- *wyróżnianie się „in plus” lub „in minus” ocen z któregoś z kryteriów.*
- *powtarzalność lub niepowtarzalność propozycji studentów.*

Przyjmuję do wiadomości:  
Oceniana osoba

Dziekan/Kierownik Katedry:

Załącznik nr 5

Plan i harmonogram ankietyzacji kadry wspierającej proces kształcenia

Imię i nazwisko osoby ocenianej	Zakres wsparcia procesu kształcenia	Miesiąc i rok planowanej ankiety	Rodzaj, rok i kierunek studiów ankietowany	Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie ankiety
<i>mgr Janusz Kowalski</i>	<i>Pracownik inżynieryjno-techniczny</i>	<i>12.2015 r.</i>	<i>Ist./III Ochrona środowiska</i>	<i>mgr Janusz Nowak</i>

Kierownik katedry  
 /Kierownik studiów doktoranckich  
 /Kierownik studiów podyplomowych  
 / Dziekan

Dziekan

## WZÓR WYDZIAŁOWEGO RAPORTU SAMOOCENY

### 1. Zatwierdzanie, monitorowanie i okresowe przeglądy programów kształcenia

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

### 2. Procedury oceny stopnia realizacji efektów kształcenia na kierunkach studiów

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

### 3. Udział pracodawców i innych przedstawicieli rynku pracy w określaniu i ocenie efektów kształcenia

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

### 4. Monitorowanie losów absolwentów w celu oceny efektów kształcenia na rynku pracy

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

### 5. Ocena zasad oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

### 6. Procedura oceny jakości kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym także przez studentów, doktorantów i słuchaczy, oraz realizowanej polityki kadrowej

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

7. Ocena poziomu naukowego jednostki

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

8. Ocena zasobów materialnych, w tym infrastruktury dydaktycznej i naukowej, a także środki wsparcia dla studentów

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

9. Gromadzenie, analizowanie i wykorzystywanie stosownych informacji w zapewnieniu jakości kształcenia

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

10. Publiczny dostęp do aktualnych i obiektywnie przedstawionych informacji o programach studiów, zakładanych efektach kształcenia, organizacji i procedurach toku studiów

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

11. Ocena efektywności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia

Opis podjętych działań:

.....

Wnioski i zalecenia:

.....

**Rada Wydziału Przyrodniczo-Technicznego, w głosowaniu jawnym, jednogłośnie, podjęła uchwałę w sprawie wdrożenia i funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Przyrodniczo-Technicznym Uniwersytetu Opolskiego.**

*(Rada Wydziału Przyrodniczo – Technicznego liczy 71 członków – głosowały 54 osoby: za – 54, przeciw – 0, wstrzymały się – 0).*

---