

**Zarządzenie nr 45/2022**  
**Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu**  
**z dnia 15.11.2022 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacji**  
**Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia**  
**w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu**

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574 - t.j.) w związku z § 27 ust. 2 pkt 12 i 15 Statutu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Organizacji Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Prorektorowi ds. Rozwoju i Nauki.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisu.

§ 4

Traci moc Zarządzenie nr 17/2022 Rektora Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z dnia 24.05.2022 r.

**Rektor**  
Akademii Nauk Stosowanych  
w Wałczu

dr Dariusz Skalski, prof. uczelni

## **Regulamin Organizacji Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 1

1. Zapewnianie warunków umożliwiających utrzymanie wysokiego poziomu jakości kształcenia jest stałym, podstawowym zadaniem dla wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia został stworzony w trosce o wysoką jakość kształcenia oraz respektując postanowienia Deklaracji Bolońskiej, zalecenia Europejskiego Stowarzyszenia na Rzecz Zapewnienia Jakości w Szkolnictwie Wyższym oraz wymogi stawiane uczelniom przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego, a także Polską Komisję Akredytacyjną.
3. Za jakość kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu odpowiedzialni są wszyscy członkowie społeczności uczelnianej: władze, nauczyciele akademicki, inne osoby prowadzące zajęcia, pracownicy administracji i studenci. Wysoka jakość kształcenia to efekt wspólnej pracy i ciągłego doskonalenia.
4. Uczelnia dąży do aktywnego współdziałania w procesie zapewniania jakości kształcenia: studentów oraz organizacji studenckich, przedstawicieli instytucji i organizacji branżowych oraz przedstawicieli otoczenia społecznego-gospodarczego.

#### § 2

1. Podstawowe działania podejmowane w Uczelni stanowiące Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia, zwany dalej „systemem”, regulowane są niniejszym regulaminem.
2. Szczegółowe zasady ustalające obszary działania systemu oraz dotyczące jego doskonalenia stanowią załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Rektor sprawuje całościowy nadzór nad wdrażaniem i doskonaleniem systemu zapewnienia jakości kształcenia dotyczącego każdego poziomu kształcenia oraz formy studiów.
4. Działania podejmowane w ramach systemu są obsługiwane w zakresie administracyjno-biurowym przez Biuro Karier i Praktyk Studenckich.

#### § 3

1. Celem funkcjonowania systemu jest monitorowanie i podnoszenie poziomu jakości kształcenia w Uczelni, a w szczególności:
  - 1) prowadzenie polityki systematycznego doskonalenia jakości kształcenia;
  - 2) zapewnianie i ulepszanie mechanizmów stałego monitorowania i doskonalenia systemu kształcenia w jego wszystkich aspektach;
  - 3) opracowywanie, wdrażanie, przestrzeganie i doskonalenie procedur zapewniania jakości kształcenia na różnych poziomach jego organizacji;

- 4) dostarczanie osobom odpowiedzialnym za zarządzanie procesem kształcenia oraz jego organizację niezbędnych informacji do prawidłowej realizacji zadań;
  - 5) zapewnienie właściwych warunków kształcenia i utrzymanie ich wysokiej jakości w Uczelni.
2. Funkcjonowanie systemu ma charakter powszechny, ciągły, systematyczny.

#### § 4

System zapewnia organizację procesu kształcenia:

- 1) w sposób dążący do zapewnienia możliwie pełnej zgodności z zawodowymi potrzebami rynku pracy,
- 2) w oparciu o aktualny stan wiedzy naukowej i technicznej oraz wedle nowoczesnej myśli dydaktycznej,
- 3) w sposób zorganizowany, spójny wewnętrznie, przejrzysty, weryfikowalny i udokumentowany,
- 4) zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 5) przez kompetentną kadrę nauczycieli oraz pracowników wsparcia administracyjnego.

## **ROZDZIAŁ II STRUKTURA WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

#### § 5

1. Na szczeblu Uczelni, dla zabezpieczenia ciągłości i skuteczności, działania systemu podejmują:
  - 1) Senat – w zakresie określonym w Statucie Akademii Nauk Stosowanych,
  - 2) Rektor – w zakresie określonym w Statucie Akademii Nauk Stosowanych oraz niniejszym Regulaminie,
  - 3) Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich,
  - 4) Prorektor ds. Rozwoju i Nauki,
  - 5) Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,
  - 6) Uczelnianą Komisję ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
  - 7) Kierunkowe Rady Programowe,
  - 8) Dyrektorzy Instytutów.
2. Organy określone w ust. 1 w wykonywaniu zadań powierzonych na podstawie niniejszego regulaminu, wspierają:
  - 1) Uczelniany koordynator praktyk i współpracy z pracodawcami,
  - 2) Dział Promocji i Współpracy Międzynarodowej.

#### § 6

1. W celu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia Rektor powołuje:
  - 1) Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia, który bierze udział w pracach Uczelnianej Komisji ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz Kierunkowych Rad Programowych w zakresie zadań systemu,
  - 2) Uczelnianą Komisję ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia, w skład której wchodzi:
    - a) Prorektor ds. Rozwoju i Nauki – jako przewodniczący,
    - b) Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich,
    - c) Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia,

- d) Dyrektorzy Instytutów,
  - e) Przewodniczący Kierunkowych Rad Programowych,
  - f) przedstawiciel Samorządu Studenckiego,
  - g) sekretarz,
  - h) przedstawiciel otoczenia społeczno-gospodarczego - w zakresie analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy;
- 3) Kierunkowe Rady Programowe, w których skład wchodzi:
- a) Przewodniczący Kierunkowej Rady Programowej dla kierunku studiów, będący jednocześnie kierunkowym koordynatorem ECTS, powoływany przez rektora na wniosek dyrektora instytutu,
  - b) co najmniej trzech członków stałych rady wybieranych spośród nauczycieli akademickich, powołanych przez dyrektora instytutu,
  - c) co najmniej dwóch interesariuszy wewnętrznych wybieranych przez Przewodniczącego Kierunkowej Rady Programowej spośród studentów danego kierunku bądź pracowników Uczelni,
  - d) co najmniej jednego interesariusza zewnętrznego wybieranego przez Kierunkową Radę Programową spośród przedstawicieli pracodawców właściwych dla kierunku studiów, pracowników naukowych bądź dydaktycznych związanych z kierunkiem studiów, przedstawicieli administracji państwowej, przedstawicieli organizacji społecznych i zawodowych, absolwentów kierunku.
2. Przewodniczący Kierunkowej Rady Programowej powołuje interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych **do dnia 30 listopada** i przekazuje informację na temat składu Kierunkowej Rady Programowej Rektorowi.
3. Rektor może powoływać dodatkowe komisje/zespoły, które będą odpowiedzialne za realizację wyznaczonych im zadań, związanych z funkcjonowaniem systemu jakości kształcenia na Uczelni.

### **ROZDZIAŁ III ZADANIA JEDNOSTEK W RAMACH WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

#### § 7

1. W zakresie jakości kształcenia do zadań Prorektora ds. Kształcenia i Spraw Studenckich należy:
- 1) sprawowanie nadzoru nad współpracą Uczelni z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
  - 2) pozyskiwanie nauczycieli akademickich z praktycznym doświadczeniem zawodowym zdobytym poza uczelnią wyższą,
  - 3) współpraca i pozyskiwanie sposobności do realizacji wspólnych zamierzeń naukowych, dydaktycznych, publikacji z innymi jednostkami naukowymi, dydaktycznymi, badawczymi,
  - 4) kierowanie wniosków do Rektora w sprawie nagród dla nauczycieli akademickich,
  - 5) ocena nauczycieli akademickich,
  - 6) nadzorowanie wniosków w sprawie tworzenia nowych kierunków studiów,
  - 7) czynny udział w procesie akredytacji, zarówno na etapie przygotowania raportów samooceny, jak i wizytacji komisji akredytujących,
  - 8) opieka nad działalnością studenckich kół naukowych,

- 9) wykonywanie innych zadań związanych z jakością kształcenia powierzonych przez Rektora Uczelni.
2. W zakresie jakości kształcenia do zadań Prorektora ds. Rozwoju i Nauki należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad współpracą Uczelni z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
  - 2) pozyskiwanie interesariuszy i rozwijanie form wspierania procesu kształcenia w Uczelni,
  - 3) rozwijanie współpracy z instytucjami w zakresie studiów dualnych, dostępu do bazy warsztatowej i laboratoryjnej, wspólnych przedsięwzięć,
  - 4) współpraca i pozyskiwanie sposobności do realizacji wspólnych zamierzeń naukowych, dydaktycznych, publikacji z innymi jednostkami naukowymi, dydaktycznymi, badawczymi,
  - 5) nadzór nad zasobami informacyjnymi oraz procesem promocyjno-rekrutacyjnym Uczelni,
  - 6) ocena nauczycieli akademickich,
  - 7) czynny udział w procesie akredytacji, zarówno na etapie przygotowania raportów samooceny, jak i wizytacji komisji akredytujących,
  - 8) wykonywanie innych zadań związanych z jakością kształcenia powierzonych przez Rektora Uczelni.

## §8

Do zadań Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia należy:

- 1) koordynacja wszelkich działań w celu wdrożenia, utrzymania i doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia,
- 2) współpraca z poszczególnymi Kierunkowymi Radami Programowymi i Dyrektorami Instytutów w zakresie tworzenia i doskonalenia programów studiów, specjalności,
- 3) współpraca z poszczególnymi kierunkowymi radami programowymi i dyrektorami instytutów w zakresie zatrudniania nauczycieli o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu zawodowym niezbędnych do realizacji programów studiów,
- 4) współpraca z poszczególnymi kierunkowymi radami programowymi i dyrektorami instytutów w zakresie zapewnienia bazy materialnej, w tym biblioteki i bazy laboratoryjnej niezbędnej dla osiągnięcia efektów uczenia się, w tym uwzględniającej potrzeby osób niepełnosprawnych,
- 5) współpraca z poszczególnymi kierunkowymi radami programowymi i dyrektorami instytutów w zakresie możliwości urozmaicenia kształcenia praktycznego,
- 6) czuwanie nad zgodnym z prawem działaniem koordynowanych jednostek,
- 7) ocena i określenie kierunków doskonalenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- 8) umieszczanie na stronie internetowej Uczelni dokumentów związanych z jakością kształcenia w Uczelni,
- 9) nadzorowanie wniosków w sprawie tworzenia nowych kierunków studiów,
- 10) czynny udział w procesie akredytacji, zarówno na etapie przygotowania raportów samooceny, jak i wizytacji komisji akredytujących,
- 11) wykonywanie innych zadań związanych z jakością kształcenia powierzonych przez Rektora Uczelni,
- 12) monitorowanie realizacji systemu przez pozostałe ogniwa, a w razie wystąpienia zaniedbań wydaje zalecenia właściwym osobom, a także informuje Rektora o wystąpieniu zagrożeń,

- 13) przyjmowanie sprawozdania kierunkowych rad programowych z okresowych przeglądów warunków i programów kształcenia na nadzorowanych kierunkach kształcenia,
- 14) składa Rektorowi zbiorcze sprawozdanie o wynikach okresowych przeglądów warunków i programów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w Uczelni.

#### §9

1. Do zadań Komisji ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia należy:
  - 1) monitorowanie i ocena obszarów działania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia,
  - 2) sporządzanie corocznego raportu na temat zapewnienia jakości kształcenia w Uczelni i przedstawianie go Rektorowi maksymalnie do 15 grudnia po zakończonym roku akademickim,
  - 3) przygotowywanie i stałe doskonalenie procedur dotyczących poprawy jakości kształcenia w Uczelni (wynik działań Komisji),
  - 4) opiniowanie nowych programów studiów oraz zmian w dotychczasowych programach studiów,
  - 5) współpraca z radami programowymi poszczególnych kierunków,
  - 6) analiza ocen zewnętrznych instytucji kontrolujących i formułowanie wynikających z nich wniosków,
  - 7) wykonywanie innych zadań związanych z oceną jakości kształcenia powierzonych przez Rektora Uczelni.
2. Harmonogram działań Komisji ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

#### §10

1. Do zadań Kierunkowej Rady Programowej należy:
  - 1) opiniowanie i przygotowywanie programów studiów dla określonego kierunku studiów, poziomu i profilu,
  - 2) przedstawianie propozycji zmian w programach studiów mających za zadanie ich doskonalenie w celu zaopiniowana przez Komisję ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
  - 3) dokonywanie aktualizacji programów studiów,
  - 4) aktualizacja sylabusów,
  - 5) pozyskiwanie interesariuszy dla kierunków studiów,
  - 6) organizowanie procesu dyplomowania: weryfikacja i zatwierdzenie tematów prac dyplomowych, wyznaczenie promotorów prac dyplomowych, zatwierdzanie recenzentów prac dyplomowych, powoływanie pozostałych członków Komisji Egzaminacyjnej,
  - 7) monitorowanie kwalifikacji nauczycieli akademickich oraz ich doświadczenia zawodowego zdobytego poza uczelnią,
  - 8) nadzorowanie systemu konsultacji nauczycieli,
  - 9) analiza systemu efektów uczenia się z uwzględnieniem jego zgodności z potrzebami rynku pracy,
  - 10) analiza struktury punktów ECTS w planach studiów, pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa, aktualnym stanem wiedzy w zakresie treści kształcenia oraz wymagań co do uzyskiwania kwalifikacji z ukończeniem studiów, a także w kontekście potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego, w tym rynku pracy,

- 11) analizowanie treści programowych, metod i form prowadzenia zajęć, ich efektywności i skuteczności w kontekście osiągniętych wyników, ponoszonych nakładów, dostosowania do potrzeb rynku pracy,
  - 12) monitorowanie metod weryfikacji i oceny efektów uczenia się,
  - 13) analizowanie procesu planowania, realizacji i rozliczania praktyk studenckich z punktu widzenia możliwości osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się,
  - 14) monitorowanie wyników nauczania i stopnia osiągnięcia przez studentów efektów uczenia się.
2. Wyniki okresowego przeglądu Przewodniczący Kierunkowej Rady Programowej przedkłada Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia.
  3. Nauczyciele akademicki mogą występować z wnioskiem do przewodniczącego Kierunkowej Rady Programowej o weryfikację lub zmianę programu studiów w zakresie przedmiotu w ramach którego prowadzą zajęcia.

#### §11

Do zadań Dyrektora Instytutu należy:

- 1) wdrażanie w instytucie procedur służących zapewnianiu i doskonaleniu jakości kształcenia opracowanych przez Komisję ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
- 2) bieżące monitorowanie procesu kształcenia,
- 3) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
- 4) przygotowanie programów naprawczych w sytuacji wystąpienia zjawisk patologicznych,
- 5) ocena nauczycieli akademickich – zgodnie z Zarządzeniem Rektora w sprawie procedury oceny nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia.

### **ROZDZIAŁ IV DZIAŁANIA W RAMACH WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

#### § 12

W ramach systemu gromadzi się, opracowuje i analizuje informacje niezbędne dla doskonalenia jakości kształcenia, w tym opracowuje się i przeprowadza ankiety służące ocenie wybranych aspektów procesu kształcenia, przy czym:

- 1) obligatoryjnie przeprowadza się okresowe badania ankietowe, mające na celu uzyskanie opinii studentów na temat oceny jakości programu studiów, wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich, infrastruktury dydaktycznej i bibliotecznej, umiędzynarodowienia kształcenia, relacji z otoczeniem społeczno - gospodarczym, zakresu przedmiotowego i jakości informacji o studiach, wsparcia studentów w procesie uczenia się oraz programu praktyk,
- 2) fakultatywnie przeprowadza się badania ankietowe dotyczące losów absolwentów Uczelni, w badaniu biorą udział studenci którzy wyrazili zgodę na udział w badaniu – załącznik nr 5,
- 3) obowiązkowe ankiety ogólnouczelniane, o których mowa w pkt. 1) oraz 2), przygotowywane są wg wzorów stanowiących załączniki nr 3, 4, 6 do niniejszego regulaminu,

- 4) Kierunkowe Rady Programowe, Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich, Prorektor ds. Rozwoju i Nauki mogą przeprowadzać inne ankiety adekwatnie do potrzeb na danym kierunku studiów,
- 5) fakultatywnie przeprowadzane są okresowe badania ankietowe dotyczące programu studiów oraz wypełniania obowiązków dydaktycznych wśród słuchaczy studiów podyplomowych.

#### § 13

Gromadzenie, opracowywanie i analizowanie informacji wskazanych w § 12 należy do zadań Biura Karier i Praktyk Studenckich Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.

#### § 14

Szczegółowe obszary działania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia określone zostały w załączniku nr 1 do Regulaminu Organizacji Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.

#### § 15

1. Corocznie, **do dnia 15 grudnia**, Uczelniana Komisja ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia przedstawia Rektorowi zbiorczy raport ewaluacyjny uwzględniający analizę informacji niezbędnych dla doskonalenia jakości kształcenia, określonych w szczegółowych obszarach działania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
2. Rektor lub wyznaczony przez niego Prorektor właściwy ds. Rozwoju i Nauki przedstawia Senatowi wyniki przeglądów bez zbędnej zwłoki.
3. Kierunkowe Rady Programowe wykorzystują wyniki okresowych przeglądów programów studiów do doskonalenia programów studiów i organizacji procesu dydaktycznego.

### **ROZDZIAŁ V DOSKONALENIE WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

#### § 16

Doskonalenie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia następuje przez:

- 1) Badanie kompleksowości systemu w zakresie uwzględniania wszystkich czynników mających wpływ na jakość kształcenia, w szczególności poprzez badania określone w § 12.
- 2) Analizę raportów Komisji ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia.
- 3) Ocenę realizacji zaleceń opracowanych na podstawie działań Komisji ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia.
- 4) Analizę ocen audytorów zewnętrznych, szczególnie PKA.



## **Szczegółowe zasady ustalające obszary działania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz dotyczące jego doskonalenia**

Realizacja celu Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia skupia się na działaniach zogniskowanych wokół następujących obszarów:

- A. Programy studiów
- B. Weryfikacja zakładanych efektów uczenia się
- C. Interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni
- D. Nauczyciele akademicy
- E. Zasoby informacyjne
- F. Zjawiska niekorzystne społecznie dla procesu kształcenia

### **A. Programy studiów**

Za opracowanie programów studiów odpowiedzialny jest powołany zarządzeniem Rektora Zespół przy współpracy z Kierunkową Radą Programową powołaną osobno dla każdego kierunku studiów przez Rektora. W skład takiej Rady powinni wchodzić wybrani nauczyciele akademicy zaliczani do kierunku studiów, którego dotyczy program studiów, koordynator ECTS, który jest także przewodniczącym Rady. Mogą w nich także uczestniczyć, jako głos doradczy, przedstawiciele samorządu studenckiego i interesariusze zewnętrzni, przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego. Opracowany przez Kierunkową Radę Programową projekt programu studiów jest opiniowany przez Komisję ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia. Senat Uczelni zatwierdza programy studiów.

Zarządzenie w sprawie określenia szczegółowych zasad dotyczących tworzenia programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz sporządzania ich dokumentacji w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu szczegółowo określa procedurę tworzenia programu studiów.

Realizując zasadniczy cel Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Komisja ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia dokonuje monitoringu i oceny następujących aspektów programów studiów:

#### **A.1. Ocena programów studiów w kontekście potrzeb rynku pracy. W szczególności:**

- Ocena zgodności programów studiów ze Strategią oraz misją Uczelni określoną uchwałą nr 80/2017 Senatu Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z dnia 13 grudnia 2017 r. w sprawie Strategii Rozwoju Uczelni na lata 2018-2025.
- Ocena zgodności programów studiów z potrzebami lokalnego rynku pracy, poprzez między innymi wykorzystanie wyników monitorowania karier zawodowych absolwentów, o których mowa w art. 352 ust. 1 Ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku, a z drugiej strony analiz opinii pracodawców.

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Strategia i misja Uczelni
- ✓ Programy studiów dla poszczególnych kierunków studiów
- ✓ Dane z lokalnego rynku pracy – analizy dokonane przez przedstawiciela otoczenia społeczno-gospodarczego

- ✓ Ankiety gromadzone przez Biuro Karier i Praktyk Studenckich
- ✓ w art. 352 ust. 1 Ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku
- ✓ w art. 352 ust. 14 Ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku

Weryfikacja: coroczny raport oceny, oceny zewnętrzne (np. akredytacja)

#### **A.2. Ocena doboru efektów uczenia się.** W szczególności:

- Ocena stopnia zgodności efektów uczenia się opracowanych w Uczelni dla każdego kierunku studiów z efektami uczenia się dla kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia uwzględniającymi uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia określonymi w Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153) oraz charakterystyki drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacyjnej:
  - 1) dla kwalifikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji – w przypadku studiów pierwszego stopnia;
  - 2) dla kwalifikacji na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji – w przypadku studiów drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich.
- Ocena, czy efekty uczenia się są sformułowane w sposób zrozumiały i pozwalający na opracowanie i doskonalenie przejrzystego systemu ich weryfikacji.

Wykorzystywane materiały:

- ✓ uniwersalne charakterystyki pierwszego stopnia dla poziomów 6–7 określone w Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153)
- ✓ charakterystyki drugiego stopnia dla poziomów 6–7 określone w Rozporządzeniu Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 listopada 2018 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6–8 Polskiej Ramy Kwalifikacji
- ✓ Zarządzenie w sprawie określenia szczegółowych zasad dotyczących tworzenia programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz sporządzania ich dokumentacji w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu
- ✓ Efekty uczenia się opracowane w Uczelni dla poszczególnych kierunków studiów

Weryfikacja: coroczny raport oceny, oceny zewnętrzne (np. akredytacja)

#### **A.3. Ocena programów studiów.** W szczególności:

- Ocena struktury programu, jego „logiczności” układu, podziału na moduły kształcenia (przedmioty lub grupy przedmiotów), ze szczególnym uwzględnieniem możliwości wyboru modułów, do których przypisuje się punkty ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% liczby punktów ECTS.
- Ocena zasad przyznawania punktów ECTS, w tym respektowania odpowiednich zarządzeń w tym zakresie.
- Zarządzenie w sprawie określenia szczegółowych zasad dotyczących tworzenia programów studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz sporządzania ich dokumentacji w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.

- Ocena prawidłowości doboru efektów uczenia się, treści programowych, form zajęć dydaktycznych i metod kształcenia - czy ich dobór jest właściwy i tworzy spójną całość w kontekście realizowanego profilu.
- Ocena planu studiów opracowanego dla studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, na podstawie zarządzenia w sprawie metod nauczania, środków dydaktycznych i form pracy.
- Badanie spójności programu i wymiaru praktyk zawodowych, terminu ich realizacji oraz doboru miejsc, w których mogą się odbywać, z celami i efektami uczenia się określonymi dla tych praktyk.

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Programy studiów dla poszczególnych kierunków studiów
- ✓ Regulaminy praktyk zawodowych dla poszczególnych kierunków studiów

Weryfikacja: coroczny raport oceny, oceny zewnętrzne (np. akredytacja)

## **B. Weryfikacja zakładanych efektów uczenia się**

Za weryfikację zakładanych efektów uczenia się odpowiadają w szczególności nauczyciele akademicki, inne osoby prowadzące zajęcia, opiekunowie praktyk zawodowych z ramienia zakładu pracy, kierownicy opiekunowie praktyk w Uczelni, członkowie komisji egzaminacyjnej egzaminu dyplomowego, jak również Biuro Karier i Praktyk Studenckich.

Zarządzenie w sprawie procedur weryfikacji efektów uczenia się szczegółowo określi:

- a) procedurę postępowania dotyczącą weryfikacji efektów uczenia się w ramach poszczególnych form zajęć (wykłady, ćwiczenia, lektoraty, warsztaty, laboratoria, seminaria), w tym system oceniania studentów,
- b) procedurę postępowania dotyczącą weryfikacji efektów uczenia się w ramach praktyk zawodowych,
- c) procedurę postępowania dotyczącą weryfikacji efektów uczenia się w ramach procesu dyplomowania,
- d) procedurę postępowania dotyczącą weryfikacji efektów uczenia się w ramach monitorowania losów zawodowych absolwentów.

Realizując zasadniczy cel Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Komisja ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia dokonuje monitoringu i oceny następujących aspektów weryfikacji zakładanych efektów uczenia się:

### **B.1. Ocena weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych w ramach poszczególnych form zajęć (wykłady, ćwiczenia, lektoraty, warsztaty, laboratoria, seminaria). W szczególności:**

- Ocena dokumentacji dotyczącej wybranych form zajęć przedmiotu. Wyboru przedmiotów dokonuje się w oparciu o następujące zasady (jednakowe dla wszystkich kierunków studiów):
- a) Corocznie sprawdza się po jednym przedmiocie dla danego kierunku studiów,
  - b) Dany nauczyciel akademicki może mieć sprawdzane maksymalnie dwa przedmioty, które prowadził w zakończonym roku akademickim,
  - c) Dany przedmiot może być sprawdzany nie częściej niż raz na trzy lata, pod warunkiem, że nie były wprowadzane w nim modyfikacje dotyczące liczby godzin zajęć, formy zajęć, liczby punktów ECTS,

- d) Pierwszeństwo w ocenie mają przedmioty, w których zostały wprowadzone modyfikacje; wobec których został wprowadzony program naprawczy (wynik działań procedury); które nie zostały pozytywnie ocenione podczas poprzedniej oceny Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia.
- Ocena dotyczy w szczególności:
  - a) Czy przedłożone zostały prace wszystkich ocenionych studentów,
  - b) Czy zastosowana forma zaliczenia/egzaminu jest tożsama ze wskazaną w sylabusie przedmiotu,
  - c) Czy zastosowana formuła zaliczenia/egzaminu pozwoliła na zweryfikowanie określonych w sylabusie przedmiotu efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Sylabusy wybranych przedmiotów
- ✓ Dokumentacja wybranych przedmiotów (wykaz pytań i tematów oraz wytwory prac studentów np. prace zaliczeniowe lub innych dowodów na osiągnięcie określonych efektów uczenia się)
- ✓ Protokoły zaliczeń

Weryfikacja: coroczny raport oceny

## **B.2. Ocena weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych w ramach praktyk zawodowych.**

W szczególności:

- Ocena dokumentacji praktyk, będącej w posiadaniu Kierunkowego Koordynatora Praktyk. Do analizy wybiera się losowo dokumentację praktyk dwóch studentów z danego rocznika studiów.
- Ocena dotyczy w szczególności:
  - a) Czy przedłożona dokumentacja praktyk jest kompletna,
  - b) Czy wystawiona ocena jest zgodna z warunkami zaliczenia przedmiotu wskazanymi w sylabusie,
  - c) Czy zastosowana forma zaliczenia pozwoliła na zweryfikowanie określonych w sylabusie przedmiotu efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Sylabusy dotyczące praktyk studenckich
- ✓ Dokumentacja praktyk (umowa o praktyki, skierowanie na praktyki, dziennik praktyk, karta praktyk)

Weryfikacja: coroczny raport oceny

## **B.3. Ocena weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych w ramach procesu dyplomowania.**

W szczególności:

- Ocena egzaminu dyplomowego poprzez uczestnictwo jednego z członków Komisji ds. Systemu Oceny Jakości Kształcenia w egzaminie dyplomowym w charakterze obserwatora. Hospitacjom podlegają dwa losowo wybrane egzaminy dyplomowe. Ocenie podlega przebieg egzaminu, adekwatność ocen oraz dokumentacja egzaminu.
- Ocena prac dyplomowych. Do analizy wybiera się losowo dwie prace z rocznika absolwentów. Ocenie podlega spójność tematu pracy z realizowaną przez studenta specjalnością, adekwatność ocen promotora i recenzenta oraz poziom recenzji.

- Powyższe oceny dokonuje się przemiennie, tzn. w jednym roku dokonuje się oceny egzaminu dyplomowego, a w drugim prac dyplomowych.

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Prace dyplomowe
- ✓ Dokumentacja egzaminu dyplomowego

**B.4. Ocena weryfikacji efektów uczenia się w ramach monitorowania losów zawodowych absolwentów.** W szczególności:

- Oceny dokonuje się po każdym cyklu badawczym.
- Ocena dotyczy w szczególności:
  - a) danych udostępnionych zgodnie z art. 352 ust. 1, ust. 14 Ustawy- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku.
  - b) dokumentacji Biura Karier i Praktyk Studenckich, wyników ankiet mających na celu badanie losów zawodowych absolwentów,

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Raporty uzyskane poprzez dane udostępnione zgodnie z art. 352 ust. 1, ust. 14 Ustawy- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku
- ✓ Ankiety gromadzone przez Biuro Karier i Praktyk Studenckich

### **C. Interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni**

Nadzór nad współpracą Uczelni z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi sprawuje Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich oraz Prorektor ds. Rozwoju i Nauki.

Zarządzenie w sprawie określenia zasad współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi szczegółowo określa:

- a) kategorię interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,
- b) cele współpracy z interesariuszami,
- c) formy współpracy z interesariuszami,
- d) sposoby dokumentowania współpracy z interesariuszami.

Realizując zasadniczy cel Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia dokonuje monitoringu i oceny następujących aspektów współpracy Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

#### **C.1. Ocena udziału interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych.** W szczególności:

- Ocena form współpracy z interesariuszami.
- Ocena sposobów dokumentowania współpracy z interesariuszami.
- Ocena efektywności działalności prowadzonej przez Uczelnię mającej na celu zaangażowanie interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych na kształtowanie struktury efektów uczenia się.
- Ocena stopnia wpływu interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych na kształtowanie struktury efektów uczenia się.

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Dokumenty potwierdzające udział interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych

Weryfikacja: coroczny raport oceny, oceny zewnętrzne (np. akredytacja)

### **D. Kadra naukowo-dydaktyczna**

Całościowy nadzór nad kadrami dydaktycznymi sprawuje Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich.

Zarządzenie w sprawie procedury oceny nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia szczegółowo określi procedurę oceny nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia, która przybiera cztery formy:

- a) hospitację prowadzonych zajęć,
- b) ewaluację dokonywaną przez studentów,
- c) samoocenę nauczycieli akademickich,
- d) ocenę nauczycieli przez Komisje Oceniające – dokonywaną na podstawie trzech wcześniej wymienionych kryteriów.

Realizując zasadniczy cel Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia dokonuje monitoringu i oceny następujących aspektów kadry dydaktycznej.

#### **D.1. Ocena nauczycieli akademickich.** W szczególności:

- Ocena liczby nauczycieli akademickich, w podziale na samodzielnych oraz posiadających stopień naukowy doktora oraz inne osoby prowadzące zajęcia.
- Ocena grup zatrudnienia nauczycieli akademickich: dydaktyczny, badawczy, badawczo-dydaktyczny (art. 114 Ustawy).
- Weryfikacji zatrudnienia na stanowiskach: profesor, profesor uczelni, adiunkt, asystent (art. 116 Ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce)
- Weryfikacja podstawowego miejsca pracy nauczycieli (art. 121. 1 Ustawy).
- Ocena rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich, (art. 127.1 Ustawy)

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Zestawienia przydziałów
- ✓ Dokumenty działu kadr
- ✓ Dane z dziekanatu

Weryfikacja: coroczny raport oceny, oceny zewnętrzne (np. akredytacja), system POL-on

#### **D.2. Ocena dorobku naukowego i kwalifikacji dydaktycznych kadry pod kątem adekwatności do realizowanego programu i zakładanych efektów uczenia się.**

W szczególności:

- Ocena czy nauczyciel akademicki posiada dorobek naukowy w obszarze wiedzy, odpowiadający dziedzinie naukowej, wskazanej dla danego kierunku studiów, w zakresie jednej z dyscyplin naukowych, do których odnoszą się efekty uczenia się dla danego kierunku.
- Ocena, czy nauczyciel akademicki posiada dorobek dydaktyczny, naukowy wraz z wykazem publikacji lub doświadczenie zawodowe w zakresie programu studiów na danym kierunku, poziomie i profilu,.
- Ocena, czy inne osoby prowadzące zajęcia posiadają kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć w zakresie programu studiów na danym kierunku, poziomie i profilu
- Badanie prawidłowości obsady zajęć dydaktycznych – zgodność dziedzin i dyscyplin naukowych reprezentowanych przez poszczególnych nauczycieli.
- Do oceny wybiera się losowo dwóch nauczycieli akademickich i inną osobę prowadzącą zajęcia w każdym semestrze nauki.

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Zestawienia przydziałów
- ✓ Dokumenty działu kadr

Weryfikacja: coroczny raport oceny, oceny zewnętrzne (np. akredytacja)

### **D.3. Ocena kadry naukowo-dydaktycznej.** W szczególności:

- Ocena wyników ankiet samooceny wypełnianych przez nauczyciela akademickiego.
- Ocena wyników corocznej ewaluacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia dokonywanej przez studentów.
- Ocena przeprowadzania i wyników hospitacji dokonywanych według zasad prowadzenia hospitacji i planu hospitacji.
- Ocena corocznej całościowej oceny nauczycieli akademickich dokonywanej przez Dyrektora Instytutu.
- Ocena sposobu postępowania z wynikami oceny nauczycieli akademickich.

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Ocena wyników arkuszy samooceny dostarczana przez Dyrektora Instytutu
- ✓ Ocena wyników ewaluacji dostarczana przez Biuro Karier i Praktyk Studenckich
- ✓ Protokoły hospitacji prowadzonej przez Dyrektora Instytutu
- ✓ Wyniki całościowej oceny dostarczane przez Dyrektora Instytutu

Weryfikacja: coroczny raport oceny, oceny zewnętrzne (np. akredytacja)

## **E. Zasoby informacyjne**

Uczelnia jest zobowiązana do publikowania informacji dotyczących szeroko rozumianej działalności edukacyjnej, promocyjnej, rekrutacyjnej, pomocowej związanej z procesem kształcenia. Informacje takie powinny być aktualne, obiektywne i łatwo dostępne. Całościowy nadzór nad systemem informacyjnym Uczelni sprawuje Prorektor ds. Rozwoju i Nauki.

Zarządzenie w sprawie przyjęcia i wdrożenia systemu informacyjnego szczegółowo określi procedurę tworzenia i udostępniania informacji w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.

Realizując zasadniczy cel Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Komisja ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia dokonuje monitoringu i oceny następujących aspektów zasobów informacyjnych Uczelni:

### **E.1. Ocena dostępności informacji na temat programów studiów.** W szczególności:

- Ocena dostępności opisu założonych efektów uczenia się.
- Ocena dostępności informacji na temat stosowanego systemu oceny efektów uczenia się.
- Ocena dostępności do sylabusów przedmiotów/modułów.

### **E.2. Ocena dostępności informacji na temat danych związanych z organizacją procesu kształcenia.**

W szczególności:

- Ocena dostępności do informacji o organizacji roku akademickiego.
- Ocena dostępności do regulaminów: studiów, praktyk, dyplomowania, opłat, przyznawania pomocy materialnej oraz podań, wniosków itp. związanych z tymi regulaminami.
- Ocena dostępności do systemu oceniania.
- Ocena dostępności do planów zajęć.
- Ocena dostępności do zagadnień na egzamin dyplomowy.

- Ocena dostępności do informacji o konsultacjach z nauczycielami akademickimi
- Ocena dostępności do informacji o dyżurach pracowników funkcyjnych.
- Ocena dostępności do informacji o potrzebach studentów niepełnosprawnych
- Ocena dostępności do zasobów bibliotecznych Uczelni.
- Ocena dostępności do aktualności dotyczących Uczelni, w tym organizowanych konferencji i seminariów.
- Ocena dostępności do oferty edukacyjnej
- Ocena dostępności do zasad rekrutacji

### **E.3. Ocena dostępności informacji na temat Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.** W szczególności:

- Ocena dostępności informacji o Wewnętrznym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia.
- Ocena systemu upowszechniania informacji dotyczących wyników oceny i jakości kształcenia oraz wprowadzanych doskonalących zmian.

Wykorzystywane materiały:

- ✓ Dane pozyskane ze strony internetowej Uczelni, tablic informacyjnych, e-dziekanatu, dziekanatu oraz Biuletynu Uczelni

Weryfikacja: coroczny raport oceny, oceny zewnętrzne (np. akredytacja)

### **F. Zjawiska niekorzystne społecznie związane z procesem kształcenia**

Całościowy nadzór nad procesem kształcenia sprawuje Prorektor ds. Kształcenia i Spraw Studenckich. W Uczelni obowiązują określone zasady zapobiegania zjawiskom patologicznym, które mogą wystąpić w procesie kształcenia.

Realizując zasadniczy cel Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Komisja ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia dokonuje monitoringu i oceny następujących aspektów dotyczących zapobieganiu zjawiskom niekorzystnym społecznie związanym z procesem kształcenia zgodnie z zarządzeniem w sprawie procedury zapobiegania zjawiskom niekorzystnym społecznie związanym z procesem kształcenia.

#### **F.1. Ocena przypadków zastosowania programu naprawczego w sytuacji wystąpienia zjawiska niekorzystnego społecznie w procesie kształcenia.** W szczególności:

- Ocena najczęstszych przypadków zjawisk niekorzystnych społecznie związanych z procesem kształcenia.
- Ocena metod przyjętych w programie naprawczym.



**HARMONOGRAM DZIAŁAŃ**  
**Komisji ds. Oceny i Doskonalenia Jakości Kształcenia**  
**Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu**

<b>L.p.</b>	<b>Opis zadania</b>	<b>Obszar działania systemu i jego numer określony załączniku nr 1</b>	<b>Termin zakończenia</b>
1	Ocena udziału interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych	C1	30 czerwca
2	Ocena dorobku naukowego i kwalifikacji dydaktycznych kadry	D2	30 czerwca
3	Ocena programów studiów i doboru efektów uczenia się	A2, A3	30 czerwca
4	Ocena programu studiów w kontekście potrzeb rynku pracy	A1	30 czerwca (wyłącznie w przypadku dokonania zmian w programach studiów w ocenianym roku akademickim)
5	Ocena weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych w ramach poszczególnych form zajęć (wykłady, ćwiczenia, lektoraty, warsztaty, laboratoria, seminaria)	B1	15 października
6	Ocena zasobów informacyjnych oraz promocyjno-rekrutacyjnych Uczelni	E1, E2, E3	31 października (za poprzedni rok akademicki)
7	Ocena weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych w ramach procesu dyplomowania	B3	31 października za poprzedni rok akademicki)
8	Ocena weryfikacji efektów uczenia się osiągniętych w ramach praktyk zawodowych	B2	31 października (za poprzedni rok akademicki)
9	Ocena nauczycieli akademickich (całościowa)	D3	15 listopada co 4 lata
10	Ocena stanu zatrudnienia	D1	31 października (za poprzedni rok akademicki)
11	Ocena zastosowania programu naprawczego w sytuacji wystąpienia zjawisk niekorzystnych społecznie	F1	31 października (za poprzedni rok akademicki)
12	Ocena weryfikacji efektów uczenia się w ramach monitorowania losów zawodowych absolwentów	B4	po każdym cyklu badawczym
13	Opracowanie raportu końcowego		15 grudnia (za poprzedni rok akademicki)
14	Opiniowanie nowych programów studiów		Na bieżąco
15	Analiza ocen zewnętrznych instytucji kontrolujących (np. PKA) i formułowanie wynikających z nich wniosków (procedur)		Na bieżąco

## ANKIETA OCENY JAKOŚCI PROGRAMU KSZTAŁCENIA

### Szanowna/-y Studentko/Studencie!

Prosimy o wypełnienie poniższej ankiety, której celem jest zbadanie Państwa opinii, na temat jakości kształcenia oraz Państwa oczekiwań po ukończeniu studiów.

Ankieta jest anonimowa, a jej wyniki będą wykorzystane wyłącznie dla celów Uczelni.

**Prosimy o zaznaczenie właściwej odpowiedzi kółkiem.**

Rok akademicki: .....

Kierunek : .....

Rok nauki studenta : .....

Tryb studiów: stacjonarny / niestacjonarny

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
1.	Jak ocenia Pan/Pani ilość czasu przeznaczanego na poszczególne zajęcia dydaktyczne? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
2.	Jak ocenia Pan/Pani rozkład tygodniowy zajęć? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
3.	Jak ocenia Pan/Pani jakość prowadzonych zajęć na studiowanym kierunku? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
4.	Jak ocenia Pan/Pani dobór specjalności na studiowanym kierunku? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
5.	Jak ocenia Pan/Pani jasność i przejrzystość informacji o studiach zamieszczanych na stronie internetowej Uczelni? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
6.	Jak ocenia Pan/Pani dostępność regulaminów, druków i innych dokumentów? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
7.	Jak ocenia Pan/Pani dostępność informacji oraz możliwość realizacji części programu studiów w ramach wymiany międzynarodowej? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
8.	Jak ocenia Pan/Pani warunki studiowania, w tym wyposażenie sal w pomoce i narzędzia dydaktyczne? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5

9.	Jak ocenia Pan/Pani liczbę i jakość kadry dydaktycznej na studiowanym kierunku? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
10.	Jak ocenia Pan/Pani obsługę administracyjną Uczelni? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
11.	Jak ocenia Pan/Pani funkcjonowanie biblioteki uczelnianej oraz aktualność oferowanej literatury? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
12.	Jak ocenia Pan/Pani proces realizacji praktyki zawodowej w ramach programu studiów? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
13.	Jak ocenia Pan/Pani system pomocy materialnej dla studentów oferowany na Uczelni? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
14.	Jak ocenia Pan/Pani wsparcie studentów w procesie uczenia się oferowane przez Uczelnię? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
15.	Jak ocenia Pan/Pani działania podejmowane przez Uczelnię na rzecz współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym (typu konferencje, udział w wydarzeniach organizowanych przez samorząd lokalny, akcje charytatywne)? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
16.	Jak ocenia Pan/Pani poziom dostosowania programu studiów do potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5
17.	Jak ocenia Pan/ Pani dostosowanie efektów uczenia się do koncepcji i celów kształcenia na kierunku studiów? (w skali od 1 – bardzo źle do 5 – bardzo dobrze)	1 2 3 4 5

### 18. Uwagi dotyczące jakości kształcenia

.....

.....

.....

.....

**OCENA WYPEŁNIANIA OBOWIĄZKÓW DYDAKTYCZNYCH  
PRZEZ NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO DOKONYWANA  
PRZEZ STUDENTÓW ANS W WAŁCZU**

*Proszę o zaznaczenie prawidłowej odpowiedzi kółkiem*

**ROK AKADEMICKI:** .....

**KIERUNEK STUDIÓW**.....

**Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia podlegającego ocenie**

.....

**Nazwa przedmiotu** .....

**Studia I stopnia -rok studiów: I, II, III, IV**

**Studia II stopnia -rok studiów: I, II**

**Studia jednolite magisterskie - rok studiów: I, II, III, IV, V**

**1. Jak często uczestniczyłeś/aś w zajęciach, które oceniasz:**

2. we wszystkich
3. w co najmniej 80% zajęć
4. w co najmniej połowie zajęć
5. sporadycznie

**2. Czy prowadzący zajęcia przedstawił studentom cele i planowane efekty uczenia się swoich zajęć oraz wskazał literaturę?**

1 Zdecydowanie nie	2 Raczej nie	3 Trudno określić	4 Raczej tak	5 Zdecydowanie tak
-----------------------	-----------------	----------------------	-----------------	-----------------------

**3. Czy prowadzący zajęcia omówił sylabus do przedmiotu?**

1 Zdecydowanie nie	2 Raczej nie	3 Trudno określić	4 Raczej tak	5 Zdecydowanie tak
-----------------------	-----------------	----------------------	-----------------	-----------------------

**4. Czy prowadzący zajęcia jasno określił wymagania wobec studentów i warunki zaliczenia przedmiotu?**

1 Zdecydowanie nie	2 Raczej nie	3 Trudno określić	4 Raczej tak	5 Zdecydowanie tak
-----------------------	-----------------	----------------------	-----------------	-----------------------

**5. Czy zajęcia odbywały się w pełnym wymiarze czasowym (prowadzący nie spóźniał się, zajęcia nie były skracane)?**

1 Zdecydowanie nie	2 Raczej nie	3 Trudno określić	4 Raczej tak	5 Zdecydowanie tak
-----------------------	-----------------	----------------------	-----------------	-----------------------

**6. Czy prowadzący zajęcia był dostępny poza zaplanowanymi zajęciami (np. na konsultacjach)?**

1 Zdecydowanie nie	2 Raczej nie	3 Trudno określić	4 Raczej tak	5 Zdecydowanie tak
-----------------------	-----------------	----------------------	-----------------	-----------------------

**7. Czy prowadzący zajęcia wykladał przedmiot w sposób jasny i zrozumiały?**

1	2	3	4	5
Zdecydowanie nie	Raczej nie	Trudno określić	Raczej tak	Zdecydowanie tak

**8. Czy zajęcia były prowadzone w interesujący sposób?**

1	2	3	4	5
Zdecydowanie nie	Raczej nie	Trudno określić	Raczej tak	Zdecydowanie tak

**9. Czy prowadzący zajęcia udzielał odpowiedzi na zadawane mu pytania?**

1	2	3	4	5
Zdecydowanie nie	Raczej nie	Trudno określić	Raczej tak	Zdecydowanie tak

**10. Czy przedmiot wzbogacił Twoją wiedzę i umiejętności?**

1	2	3	4	5
Zdecydowanie nie	Raczej nie	Trudno określić	Raczej tak	Zdecydowanie tak

**11. Czy prowadzący był przygotowany do poszczególnych zajęć?**

1	2	3	4	5
Zdecydowanie nie	Raczej nie	Trudno określić	Raczej tak	Zdecydowanie tak

**12. Czy prowadzący zawsze zwracał się do studentów życzliwie i z szacunkiem?**

1	2	3	4	5
Zdecydowanie nie	Raczej nie	Trudno określić	Raczej tak	Zdecydowanie tak

**13. Czy treści przekazane podczas zajęć zachęcały do samodzielnego poszerzania wiedzy w tym zakresie?**

1	2	3	4	5
Zdecydowanie nie	Raczej nie	Trudno określić	Raczej tak	Zdecydowanie tak

**14. Czy prowadzący zachęcał studentów do aktywności w trakcie zajęć?**

1	2	3	4	5
Zdecydowanie nie	Raczej nie	Trudno określić	Raczej tak	Zdecydowanie tak

**15. Uwagi dotyczące zadanych pytań:**

.....

.....

.....

.....

.....

Biuro Karier i Praktyk Studenckich Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu zwraca się z prośbą o wyrażenie zgody na wzięcie udziału w badaniu. Celem badania jest poznanie drogi kariery zawodowej absolwentów Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.

Badanie ma charakter poufny i polega na anonimowym wypełnieniu ankiety, która zostanie Państwu przesłana drogą elektroniczną po 12 miesiącach i 3 latach od obrony pracy dyplomowej.

FORMULARZ ZGODY NA UDZIAŁ W BADANIU		
Nazwisko i imię		
Kierunek		
Rok ukończenia studiów		
Jestem absolwentem (proszę wstawić X)	Studia pierwszego stopnia (licencjackie)	
	Studia pierwszego stopnia (inżynierskie)	
	Studia drugiego stopnia (magisterskie)	
	Jednolite studia magisterskie	
Adres e-mail		

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na udział w badaniu:

.....  
*Data i podpis*

*Akademia Nauk Stosowanych w Wałczu zobowiązuje się, że wykorzysta powyższe informacje wyłącznie do celów badania oraz ich zabezpieczenia zgodnie z wymogami ustawy o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z 2002, Nr 101, poz. 926, z zm.)*

## ANKIETA DOTYCZĄCA BADAŃ LOSÓW ZAWODOWYCH ABSOLWENTÓW AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W WAŁCZU

Szanowny Absolwencie,

uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższej ankiety. Pozwoli ona na poprawę jakości kształcenia w Akademii Nauk Stosowanych w Wałczu.

**Prosimy o zaznaczenie znakiem „x” kwadratu przy właściwej odpowiedzi.  
Dziękujemy!**

**1. Płeć:**

- Kobieta
- Mężczyzna

**2. Wiek:**

- 18-24 lata
- 25-30 lat
- 31-36 lat
- 37-42 lata
- 49-54 lata
- 55 lat i więcej

**3. Rok ukończenia studiów: .....**

**4. Rodzaj studiów:**

- Studia I stopnia (licencjat, inżynier)
- Studia II stopnia (magister)
- Jednolite studia magisterskie

**5. Tryb studiów:**

- Stacjonarne
- Niestacjonarne

**6. Kierunek studiów: .....**

**7. Czy planuje Pan/ Pani dalsze kształcenie?**

- Tak, studia magisterskie
- Tak, studia doktoranckie
- Tak, studia podyplomowe
- Tak, dodatkowe kursy, szkolenia
- Nie planuję

**8. Czy Pani/Pan pracuje?**

- Tak
- Nie (przejdź do pytania nr 20)

**9. Jaki typ zatrudnienia obowiązuje Panią/Pana w obecnej pracy?**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Umowa o pracę  | <input type="checkbox"/> Działalność gospodarcza |
| <input type="checkbox"/> Umowa zlecenie | <input type="checkbox"/> Staż                    |
| <input type="checkbox"/> Umowa o dzieło | <input type="checkbox"/> Bez umowy               |

**10. Ile razy zmieniał/-a Pani/Pan pracę po ukończeniu studiów?**

- Nie zmieniałam/-em
- Nie więcej niż 2 razy
- Nie więcej niż 4 razy
- Więcej. Ile?.....

**11. Czy wykonywana obecnie praca, jest zgodna z kierunkiem ukończonych przez Panią/Pana studiów?**

- Tak
- Częściowo tak
- Nie
- Trudno powiedzieć

**12. W jakim branży obecnie Pani/Pan pracuje?**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Handel                  | <input type="checkbox"/> Administracja                        |
| <input type="checkbox"/> Przemysł                | <input type="checkbox"/> Zarządzanie                          |
| <input type="checkbox"/> Finanse                 | <input type="checkbox"/> Edukacja                             |
| <input type="checkbox"/> Nieruchomości           | <input type="checkbox"/> Opieka zdrowotna                     |
| <input type="checkbox"/> Transport               | <input type="checkbox"/> Działalność kulturalna / turystyczna |
| <input type="checkbox"/> IT                      |   |
| <input type="checkbox"/> Inne (podaj jakie)..... |   |

**13. Na jakim stanowisku Pani/Pan pracuje?**

- stanowisko kierownicze
- stanowisko samodzielne (np. specjalista)
- stanowisko podległe (np. asystent)
- pracownik fizyczny
- inne (jakie).....

**14. W jakim czasie po ukończeniu studiów podjęła/-ął Pani/Pan pracę?**

- Pracę rozpoczęłam/rozpocząłem w trakcie studiów
- Do 3 miesięcy od uzyskania dyplomu
- Do 6 miesięcy od uzyskania dyplomu
- Do 9 miesięcy od uzyskania dyplomu
- Do 12 miesięcy od uzyskania dyplomu
- Dłużej ile?).....

**15. Jak ocenia Pani/Pan zasób wiedzy uzyskanej w trakcie studiów pod kątem spełnienia wymagań pracodawców?**

- Bardzo przydatne
- Częściowo przydatne
- Mało przydatne
- W ogóle nieprzydatne



**16. Jak ocenia Pani/Pan umiejętności uzyskane w trakcie studiów pod kątem spełnienia wymagań pracodawców?**

- Bardzo przydatne
- Częściowo przydatne
- Mało przydatne
- W ogóle nieprzydatne

**17. Jak ocenia Pani/Pan kompetencje społeczne uzyskane w trakcie studiów pod kątem spełnienia wymagań pracodawców?**

- Bardzo przydatne
- Częściowo przydatne
- Mało przydatne
- W ogóle nieprzydatne

**18. Czy Akademia Nauk Stosowanych w Walczu przygotowała Panią/Pana w pełni do wykonywania zawodu?**

- Tak      przejdź do pytania 21
- Częściowo tak
- Nie

**19. Uczelnia nie przygotowała Pani/Pana w pełni do wykonywanego zawodu, ponieważ nie przekazała wystarczającej/-ych**

- Wiedzy teoretycznej
- Umiejętności praktycznych
- Umiejętności pracy w zespole
- Umiejętności komunikowania się w języku obcym
- Innej (jakiej?).....

**20. Co jest przyczyną niepodjęcia przez Panią/Pana pracy?**

- Kontynuacja nauki
- Choroba
- Sytuacja rodzinna
- Brak odpowiedzi na składane dokumenty aplikacyjne
- Brak odpowiednich ofert pracy, zgodnych z posiadanym wykształceniem

**21. O jakie elementy Pani/Pana zdaniem powinien zostać uzupełniony plan i program studiów?**

.....

.....

.....

.....

.....