



WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA WE WSZECHNICY ŚWIĘTOKRZYSKIEJ W KIELCACH

I

Misja Uczelni

Wszechnica – pojęcie to towarzyszyło niemal wszystkim aktom założycielskim wyższych uczelni europejskich, w tym i polskim, powoływanym w epoce średniowiecza. Od XIX wieku do dzisiejszych nam czasów, znaczy tyle, co droga do upowszechnienia i upodmiotowienia oświaty i kultury, lub też – wiedza o rozumnym gospodarowaniu i przedsiębiorczym życiu ludzi aktywnych, odpowiedzialnych za siebie i sprawy społeczne. Innymi słowy, akceptując przemiany i transformację ustrojową w Polsce postanowiliśmy przygotować młode pokolenie do warunków gospodarki wolnorynkowej, ukazując możliwości i metody jej dostosowania w dziedzinie oświaty, nauki, kultury i edukacji.

W dokumentach programowych Wszechnicy Świętokrzyskiej nawiązujemy do tradycji polskiego szkolnictwa wyższego, Towarzystwa Kursów Naukowych, Uniwersytetów Ludowych, Polskiej Macierzy Szkolnej, Wolnej Wszechnicy Polskiej, wyższych kursów dla nauczycieli i innych form kształcenia inteligencji polskiej, które w różnych okresach historycznych zaszczytnie wpisały się w dzieje narodu i państwa. Wszechnica, jako pierwsza w kraju uczelnia zorganizowana pod auspicjami naukowo-kulturalnego ruchu ludowego, wypełniając swe funkcje dydaktyczno-wychowawcze i naukowe kieruje się i czerpie wzorce z myśli politycznej i najszczytniejszych tradycji ruchu ludowego w Polsce i Europie.

Wszechnica podjęła się zadania wychowywania młodego pokolenia w duchu wartości opartych na wspólnym dziedzictwie kulturowym umocowanym w tradycjach chrześcijańskich. Świadomi nieodwracalności procesów globalizacji nie możemy zrezygnować z tożsamości narodowej, wyrażającej się m.in. w naszej tradycji i naszej kulturze.

Tworzenie dogodnych warunków studiowania to sprawa bardzo ważna. Jednak na jakość kształcenia wpływa w głównej mierze właściwie przygotowana kadra naukowo-dydaktyczna. Nie bez znaczenia są tu nowoczesne i atrakcyjne programy nauczania, prowadzone badania naukowe, współpraca z innymi uczelniami, a także organizacja życia studenckiego we Wszechnicy. Harmonijny całokształt tych poczynań zapewnia rzetelne przygotowanie naszych absolwentów do podjęcia dalszej nauki lub pracy zawodowej. Wszystko to znajduje swoje odzwierciedlenie w efektywności kształcenia.

Wszechnica podjęła zadania związane głównie z kształceniem nauczycieli wiejskich i małych miast, których poziom kwalifikacji od lat budzi społeczny niepokój. Poza funkcjami kształcącymi Wszechnica inicjuje i podejmuje działalność naukowo-badawczą i wydawniczą. Słowa te, wypowiedziane zostały przez JM Rektora Wszechnicy Świętokrzyskiej prof. dr. hab. Mieczysława Adamczyka w czasie uroczystości inauguracyjnej pierwszy rok działalności uczelni w 1994 roku oraz przypominane i aktualizowane w trakcie kolejnych przemówień inauguracyjnych. Określiły one zadania, czy też misję uczelni i na trwałe wpisane zostały w katalog celów i wartości szkoły. Wypełniając deklaracje złożone przez JM Rektora, Wszechnica podejmuje trud nowoczesnego kształcenia w zakresie pedagogiki, filologii, pracy socjalnej, fizjoterapii, wychowania fizycznego oraz turystyki i rekreacji studentów wywodzących się głównie ze środowisk wiejskich i małomiasteczkowych funkcjonujących na terenach południowo-wschodniej Polski.

Uczelnia kształci wysoko kwalifikowane kadry wyróżniające się profesjonalizmem, które znajdują zatrudnienie w placówkach oświatowo-wychowawczych, klubach sportowych, policji, służbie więziennej, straży granicznej, turystyce czy też szpitalach. Nasi absolwenci to kreatywni i przedsiębiorczy ludzie zasilający gospodarkę lokalną, ogólnopolską i międzynarodową. Coraz częściej znajdują zatrudnienie poza granicami kraju, a swoją wiedzą i umiejętnościami wzbogacają inne narody i państwa.

Uczelnia realizuje nowoczesny program studiów, dostosowywany do zmieniających się wymogów rynku pracy. Zapewniając wysoki poziom kształcenia, któremu równocześnie towarzyszy aplikacyjność, stara się tworzyć warunki do rozwoju nowoczesnych kadr, zdolnych sprostać wyzwaniom dynamicznie zmieniającej się rzeczywistości. W tej swoistej komparatyście i wieloaspektowości programów uwzględniane są także zawarte w nich standardy nauczania.

W procesie edukacji, obok wiedzy, uczelnia stara się kształtować wśród studentów umiejętność samodzielnego myślenia, uczenia się i doskonalenia poprzez podejmowanie działań służących wzmocnieniu motywacji własnej do zdobywania wiedzy i nabywania umiejętności.

Jednym z ważnych zadań, czy też elementów misji uczelni jest kształtowanie tolerancyjnych postaw członków społeczności „wszechnicowej” charakteryzujących się

szacunkiem dla innych przekonań, ideologii, religii i poglądów, gotowych do pełnienia obowiązków w pluralistycznym społeczeństwie obywatelskim.

Realizacji misji sprzyja we Wszechnicy doskonała infrastruktura, która ułatwia zdobywanie wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów, z jakimi spotyka się przyszły absolwent w swoim miejscu pracy. Misja wyznacza cele strategiczno-rozwojowe uczelni. Określa podstawowe wartości nadrzędne, takie jak: autonomia i wolność zarządzania wieloma działaniami akademickimi, konkretyzuje strategiczne cele uczelni dotyczące zarówno jej działalności edukacyjnej, naukowo-badawczej, jak i jej wkład w przygotowanie społeczeństwa do służby publicznej.

Głównym celem strategicznym Wszechnicy jest doskonalenie działalności naukowej, dydaktyczno-wychowawczej i organizacyjnej, nauczanych kierunków kształcenia między innymi poprzez:

- zapewnianie zatrudnienia kompetentnej kadry naukowej-dydaktycznej,
- permanentne podnoszenie wiedzy i umiejętności nauczycieli akademickich Wszechnicy, które przy zapewnieniu systemu motywacji kadry nauczającej, zdążać będzie do doskonałości procesu kształcenia i nauczania w uczelni,
- stworzenie mechanizmów zapewniających aktualizację programów nauczania o najnowsze osiągnięcia nauki i techniki, co z kolei winno zapewnić oczekiwania konkretnego rynku pracy,
- przestrzeganie akademickich standardów nauczania,
- podnoszenie atrakcyjności i konkurencyjności kształcenia,
- sukcesywne doskonalenie nauczycieli akademickich w celu zapewnienia stałego rozwoju kompetentnej kadry nauczającej,
- planowanie praktyki kariery akademickiej,
- kształtowanie partnerskich stosunków w konwencji studenci – nauczyciele,
- wspieranie mobilności studentów i nauczycieli,
- efektywne inwestowanie w zasoby ludzkie na uczelni,
- kształtowanie kultury nauczania,
- rozwijanie motywacji i mechanizmów kształcenia ustawicznego,
- rozwijanie współpracy międzynarodowej,
- powiązanie uczelni z regionalnymi gałęziami gospodarki narodowej.

II

Założenia Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia

Jednym z głównych warunków wysokiej jakości kształcenia we Wszechnicy Świętokrzyskiej jest realizacja założeń Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. System ten obejmuje cały proces kształcenia studenta w uczelni, odnoszący się do głównych czynników, mających wpływ na jego właściwy przebieg i wysoką jakość.

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia we Wszechnicy jest:

- 1) zbieżny z międzynarodowymi standardami określonymi m.in. w Deklaracji Bolońskiej,
- 2) zgodny z założeniami systemu szkolnictwa wyższego w Polsce oraz typowymi rozwiązaniami stosowanymi w uczelniach Unii Europejskiej,
- 3) skorelowany z innymi działaniami w obszarze szeroko pojętego kształcenia,
- 4) zharmonizowany z podstawowymi obowiązkami kadry akademickiej oraz osób związanych z zarządzaniem uczelnią i całym procesem kształcenia,
- 5) jawny i przejrzysty w odniesieniu do warunków i sposobów premiowania działań zmierzających do poprawy jakości kształcenia.

Integralną częścią Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości kształcenia są:

- 1) Wydziałowe komisje zapewniania jakości kształcenia,
- 2) Wydziałowe komisje ds. oceny jakości kształcenia,
- 3) Wydziałowe komisje ds. prac dyplomowych,
- 4) Wydziałowe Rady Programowe.

System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Wydziału Humanistyczno-Pedagogicznego Wszechnicy Świętokrzyskiej

I. Postanowienia ogólne

1. Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia opiera się na działaniach podejmowanych przez Radę Wydziału.
2. Rada Wydziału powołuje i określa zadania Wydziałowej komisji ds. zapewniania jakości kształcenia oraz Wydziałowej komisji ds. oceny jakości kształcenia.
3. Rada Wydziału przynajmniej raz w roku akademickim poświęca jedno ze swoich posiedzeń zagadnieniom doskonalenia jakości kształcenia, wykorzystując w tym zakresie sprawozdania: Wydziałowej komisji ds. zapewniania jakości kształcenia oraz Wydziałowej komisji ds. oceny jakości kształcenia.
4. Protokoły z posiedzeń Rady Wydziału, dotyczące jakości kształcenia są przekazywane rektorowi w terminie do końca każdego roku akademickiego.
5. Za realizację powyższych ustaleń odpowiada kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
6. Analizy i oceny funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia dokonuje rektor i Senat Wszechnicy Świętokrzyskiej w każdym roku akademickim.

II. Celem kształcenia we Wszechnicy Świętokrzyskiej jest zapewnienie jego wysokiej jakości poprzez:

- 1) permanentne podnoszenie wiedzy i umiejętności nauczycieli akademickich, które, przy zapewnieniu systemu motywacji kadry nauczającej, zdążać będzie do doskonałości procesu kształcenia i nauczania w uczelni,
- 2) stworzenie mechanizmów zapewniających aktualizację programów o najnowsze osiągnięcia nauki i techniki,
- 3) przestrzeganie akademickich standardów nauczania,
- 4) zapewnienie wysokiego poziomu kształcenia,
- 5) zapewnianie stałego rozwoju kompetentnej kadry naukowo-dydaktycznej,

- 6) kształtowanie tolerancyjnych postaw absolwentów, charakteryzujących się szacunkiem dla innych przekonań, ideologii, religii i poglądów, gotowych do pełnienia obowiązków w pluralistycznym społeczeństwie obywatelskim,
- 7) stwarzanie warunków zdobywania wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów, z jakimi spotykać się będzie przyszły absolwent w swoim miejscu i stanowisku pracy.

III. Podstawowym zadaniem uczelni jest stworzenie warunków do realizacji tych celów poprzez:

- 1) wspieranie mobilności pracowników i studentów,
- 2) kształtowanie partnerskich stosunków studenci – nauczyciele,
- 3) sukcesywne doskonalenie nauczycieli akademickich w celu zapewnienia stałego rozwoju kompetentnej kadry nauczającej,
- 4) nowoczesne programy studiów oparte na efektach kształcenia, dostosowane do zmieniających się wymogów rynku pracy,
- 5) współpracę z pracodawcami, organizacjami pracodawców w celu zapewnienia uczelni informacji o kompetencjach zatrudnianych absolwentów w zakresie modyfikowania ich sylwetki, jak również właściwej organizacji praktyk studenckich będących ważnym ogniwem procesu kształcenia,
- 6) włączanie studentów w proces doskonalenia kształcenia, poprzez tworzenie gremiów na rzecz oceny jakości kształcenia, sylwetki absolwenta, modyfikowania programów nauczania itp.,
- 7) stwarzanie warunków do działalności kół naukowych i innych organizacji studenckich.

IV. Dla realizacji powyższych celów uczelnia tworzy Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia, który koncentruje się na:

- 1) stałym monitorowaniu standardów kształcenia i krajowych ram kwalifikacji wprowadzanych przez właściwego ministra ds. nauki i szkolnictwa wyższego,
- 2) ocenie procesu kształcenia,
- 3) ocenie jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- 4) wzorowej organizacji zajęć dydaktycznych, która zapewniać będzie wysoką jakość kształcenia,
- 5) ocenie realizacji założonych efektów kształcenia,

- 6) dbałość o podnoszenie kwalifikacji kadry dydaktycznej, które winno zdążać do profesjonalizmu w procesie kształcenia,
- 7) określeniu kryteriów, przepisów i procedur oceniania studentów,
- 8) zapewnieniu właściwych środków wsparcia studentów w ich działalności naukowej, dydaktycznej i społecznej,
- 9) organizowaniu zasobów informacyjnych.

Ad 1. Monitorowanie standardów kształcenia i krajowych ram kwalifikacji polega na systematycznej analizie i ocenie wymogów dotyczących każdego kierunku studiów:

- zgodności programów studiów ze standardami kształcenia i krajowymi ramami kwalifikacji,
- doborze kadry prowadzącej zajęcia z udokumentowanym dorobkiem dydaktycznym i naukowym,
- obsady zajęć przez właściwie dobranych nauczycieli akademickich.

Ad 2. Ocena procesu kształcenia dla danego kierunku obejmuje wszystkie poziomy kształcenia (I i II stopnia) i formy studiów (stacjonarne, niestacjonarne). Proces kształcenia ocenia się na podstawie dokumentacji dla danego kierunku, a w szczególności składa się ona z oceny:

- sylwetki absolwenta uwzględniającej efekty uczenia się,
- zgodności programu kształcenia ze standardami kształcenia,
- planu studiów,
- szczegółowych programów poszczególnych przedmiotów – sylabusów,
- realizowanego systemu punktowego ECTS,
- wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych,
- wymagań stawianych pracom dyplomowym (licencjackim i magisterskim),
- realizacji praktyk zawodowych.

Ad 3. Ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych

1. Ocena ta odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz oceny zajęć i dotyczy:

- a) zgodności merytorycznej treści poszczególnych przedmiotów ze standardami kształcenia i programem nauczania oraz założonymi efektami kształcenia,
- b) warunków realizacji kształcenia, na które składają się:
 - infrastruktura dydaktyczna: sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria, w tym laboratoria komputerowe, wyposażenie w środki audiowizualne, dostęp studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych itp.,

- liczebność studentów w grupach wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, seminaryjnych,
 - racjonalność rozkładów zajęć, organizacja zajęć,
 - pomoce dydaktyczne (podręczniki, skrypty, notatki w Internecie i inne),
 - kontakt przez Internet,
 - wyposażenie biblioteki i czytelnicy, dostęp studentów do komputerowych baz danych i katalogów w uczelni i poza nią (liczba woluminów i warunki lokalowe),
 - ocena pracy dziekanatu (*załącznik nr 1*).
2. Ocena jakości zajęć dydaktycznych jest wspomagana anonimową ankietą oceny prowadzonych zajęć, zawierającą pytania o program nauczania, kadre nauczającą, organizację procesu kształcenia i osiągnięte efekty uczenia się, wypełnianą dobrowolnie przez studentów Wszechnicy Świętokrzyskiej (wzór ankiety – *załącznik nr 2*).
 3. Ankieta obowiązuje wszystkie podstawowe formy dydaktyczne. Może być uzupełniona o dodatkowe pytania uwzględniające specyfikę realizowanego kierunku studiów.
 4. Istotnym instrumentem oceny jakości procesu dydaktycznego są okresowe hospitacje zajęć. Z przeprowadzonych hospitacji sporządza się protokoły (*załącznik nr 3*).
 5. Hospitacje zajęć dydaktycznych powinny być prowadzone co najmniej raz pomiędzy standardowymi okresami oceny pracownika przez doświadczonych nauczycieli akademickich. Osoba dokonująca hospitacji powinna posiadać stopień naukowy co najmniej równy osobie hospitowanej. O terminie hospitacji informuje się osobę hospitowaną co najmniej na dwa dni przed terminem hospitacji. Informację tę przekazuje osoba dokonująca hospitacji.
 6. Hospitacje zajęć dydaktycznych dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich. Są one ważnym elementem w procesie kształcenia i doskonalenia kadry.
 7. Wydziałowa komisja ds. oceny jakości kształcenia sporządza plan hospitacji na dany rok akademicki.
 8. Wyniki ankiety oceny prowadzonych zajęć i protokoły ich hospitacji są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników i w procesie awansowania nauczycieli akademickich. Z pracownikami, którzy uzyskali negatywne opinie, kierownik katedry musi przedyskutować powody otrzymanej opinii.
 9. Wyniki ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych oraz inne informacje personalne dotyczące jakości kształcenia pozostają dostępne do wiadomości władz uczelni, prezydenta, rektora, dziekanów i kierowników katedr, członków Wydziałowej komisji ds. oceny jakości kształcenia oraz hospitowanego pracownika. Wiadomości te są poufne.
 10. Na koniec roku akademickiego Komisja ds. oceny jakości kształcenia sporządza sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji i ocen studentów i przedstawia je Radzie Wydziału.

Ad 4. Organizacja zajęć dydaktycznych

1. **Planowanie** i organizowanie zajęć powinno przewidywać maksymalnie dużą część zajęć prowadzonych w formie innej niż wykłady, aktywizującej studentów do samodzielnej lub grupowej pracy. W organizacji zajęć należy przestrzegać zasad zawartych w standardach kształcenia i rozporządzeniu wprowadzającym standardy.
2. **Studenci** powinni mieć pełną swobodę w dostępie do prowadzącego, w tym do zadawania mu pytań dotyczących tematyki objętej zajęciami.
3. **Planowanie zajęć** powinno uwzględniać wydolność psychomotoryczną studentów i w zasadzie zajęcia nie powinny przekraczać 8 godzin dziennie na studiach stacjonarnych. W kształceniu niestacjonarnym liczba godzin zajęć dydaktycznych może być większa, jednak winna ona uwzględniać zapewnienie możliwości czynnego udziału studentów.
4. **Wielkość grup.** Zajęcia dydaktyczne powinny być organizowane w grupach stwarzających realne możliwości aktywnego uczestnictwa. Wielkość grup wykładowych, ćwiczeniowych i seminaryjnych uzależniona jest od możliwości lokalowych uczelni. Uwzględniając przewidywany odpad i odsiew zaleca się, aby grupy ćwiczeniowe liczyły około 35 osób, seminaryjne – 20 osób, natomiast grupy językowe (na kierunku filologia angielska) – 12-15 osób.
5. **Praktyki zawodowe**
Wszechnica podejmuje aktywne działania na rzecz zapewnienia studentom możliwości odbywania praktyk zawodowych w trakcie trwania studiów. W tym celu uczelnia podpisuje stosowne umowy z zakładami pracy. Zasady organizacji i zaliczania praktyk szczegółowo regulują instrukcje opracowane dla poszczególnych kierunków i specjalności. Za właściwy przebieg i zaliczenie praktyk odpowiadają koordynatorzy.

Ad 5. Ocena realizacji założonych efektów kształcenia

1. **Plany studiów** powinny być zgodne z wytycznymi zawartymi w standardach kształcenia dla danego kierunku studiów. Obejmują one grupy przedmiotów kształcenia podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego oraz przedmioty do wyboru.
2. **Sylabusy.** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji procesu kształcenia, dla każdego przedmiotu powinien być opracowany sylabus. Treść sylabusu uwzględnia efekty kształcenia oraz inne wymagania zawarte w stosownej uchwale Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej. Sylabus w swej treści winien obejmować wszystkie formy zajęć dydaktycznych oraz w całości uwzględniać treści kształcenia zawarte w standardach kształcenia wprowadzonych w życie rozporządzeniem ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego. Sylabus powinien być aktualizowany w każdym przypadku dokonania zmian w standardach kształcenia. Aktualizacja może

następować nie rzadziej niż raz na dwa lata. Odpowiedzialnym za aktualizację sylabusów jest Rada Programowa.

3. **Odpowiedzialni za przedmiot.** Osobą odpowiedzialną za jakość kształcenia w ramach danego przedmiotu jest osoba prowadząca wykład. Posiada ona prawo i obowiązek ingerowania w proces kształcenia prowadzony w innej formie danego przedmiotu (ćwiczenia, laboratoria, itp.) jeśli uzna, że realizowana tematyka nie uwzględnia założonych efektów kształcenia zawartych w treści sylabusu lub wychodzi poza ramy sylabusu, a w konsekwencji studenci nie nabywają wymaganych kompetencji. Prowadzący wykłady są odpowiedzialni za właściwą i zgodną z powyższymi zasadami treść sylabusów. Osoby prowadzące inne formy niż wykład są zobowiązane do uwzględnienia wniosków, uwag, sugestii, wskazówek od prowadzących wykład jako osób odpowiedzialnych za kształcenie w ramach danego przedmiotu. W przypadku prowadzenia zajęć w formie innej niż wykład, dziekan wyznacza osobę odpowiedzialną za prawidłowość kształcenia w ramach danego przedmiotu.

Ad 6. Kadra dydaktyczna

1. **Dobór kadry.** Obsada kadrowa musi spełniać wymagania dotyczące minimum określone w odpowiednich przepisach ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego. Wymagania te muszą uwzględniać odpowiednią liczbę profesorów, doktorów habilitowanych oraz doktorów. Pracownicy stanowiący minimum kadrowe muszą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Pracownicy niewchodzący w zakres minimum kadrowego mogą, ale nie muszą być zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Uczelnia dokłada starań w doborze kadry dydaktycznej tak, aby zapewnić odpowiednią ilość kadry posiadającej doświadczenie zawodowe w prezentowanej dyscyplinie.
2. **Rozwój naukowy kadry.** Uczelnia w obecnym stanie prawnym, kształcąc na poziomie licencjackim i magisterskim może prowadzić badania naukowe na kierunku, który nadaje kwalifikacje studiów II stopnia. Uczelnia stwarza warunki do prowadzenia takich badań oraz do rozwoju naukowego. W tym celu prowadzi działalność wydawniczą oraz zachęca i wspiera do składania wniosków o granty i prowadzenie badań. Zasady publikowania prac oraz wydawania opracowań w formie książkowej określa Kolegium Redakcyjne.
3. **Okresowe oceny kadry dydaktycznej.** Uczelnia prowadzi okresową ocenę kadry dydaktycznej. Ocena dokonywana jest raz na 4 lata. Może też być dokonywana każdorazowo na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony (*załącznik nr 4*). Ponadto pracownicy naukowo-dydaktyczni raz w roku składają dziekanowi wydziału sprawozdanie indywidualne z działalności naukowej za okres całego roku (*załącznik nr 5*).

Ad 7. Metody oceny studentów

Ocenianie studentów jest bardzo ważnym elementem procesu kształcenia. Powinno być jasne, przejrzyste i podane do wiadomości studentów. Jednocześnie powinno służyć sprawdzalności efektów kształcenia.

Na pierwszych zajęciach prowadzący powinien poinformować studentów o:

- zasadach oceniania,
- stosowanej formie oceny,
- zakresie wiedzy i umiejętności jakie powinny być opanowane do egzaminu, czy zaliczenia,
- literaturze obowiązkowej i uzupełniającej.

Podane zasady i formy oceny winny uwzględniać poniższe wymagania, chyba że co innego wynika z przepisów szczególnych (np. oddzielnie uregulowane są zasady przebiegu egzaminu dyplomowego).

Egzamin

Egzamin z przedmiotu przeprowadzany jest w terminie określonym zarządzeniem rektora w sprawie organizacji roku akademickiego (zwanym sesją egzaminacyjną).

Oceniany w trakcie egzaminu zakres wiedzy i umiejętności powinien być zgodny z efektami kształcenia zawartymi w sylabusach przedmiotów oraz stosowanymi formami zajęć i metodami kształcenia. Formułowane pytania nie powinny wychodzić poza treści zawarte w sylabusach. Każdy prowadzący powinien na żądanie studenta uzasadnić wystawioną ocenę.

Egzamin może być przeprowadzany w formie ustnej lub pisemnej. Decyzję co do wyboru formy podejmuje prowadzący. Egzamin ustny nie powinien być przeprowadzany pojedynczo. W pomieszczeniu w trakcie odpowiedzi studenta winni znajdować się inni studenci lub inni pracownicy.

Podstawą do zaliczenia egzaminu ustnego jest udzielenie odpowiedzi w co najmniej 60%.

Egzamin pisemny może być przeprowadzany w formie opisowej lub testu. Decyzję podejmuje prowadzący. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej prowadzący sprawdza indeks oraz posiadanie karty okresowych osiągnięć studenta, świadczącej o dopuszczeniu słuchacza do sesji egzaminacyjnej. Studenci winni być rozlokowani tak, aby nie istniała możliwość przeszkadzania sobie oraz aby istniała możliwość oceny samodzielności udzielania odpowiedzi na postawione pytania. Zaliczenie egzaminu pisemnego wymaga udzielenia poprawnych odpowiedzi na co najmniej 60% pytań.

Przerwanie lub unieważnienie egzaminu

Prowadzący egzamin winien reagować na każde przejawy braku samodzielności w udzielaniu odpowiedzi na pytania. Ma obowiązek przerwać egzamin studentowi, jeśli stwierdzi, że w trakcie udzielania odpowiedzi na zadane pytania student korzysta z pomocy innych studentów, urządzeń, materiałów itp. W razie stwierdzenia braku samodzielności w udzielaniu odpowiedzi na postawione pytania w tym samym czasie lub przez co najmniej 30% studentów lub zakłóceniu przebiegu egzaminu przez grupę studentów, prowadzący egzamin jest uprawniony do przerwania egzaminu dla całej grupy studentów. Rażąco naruszenie przyjętych zasad oceniania studentów, posiadające wpływ na prawidłowość oceny studentów, może być podstawą unieważnienia egzaminu.

W przypadku przerwania egzaminu dla całej grupy studentów lub jego unieważnienia prowadzący zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dziekana.

Zaliczenie i zaliczenie z oceną

Formą weryfikacji efektów uczenia się jest także zaliczenie. Ustala się, że podstawą zaliczenia może być w szczególności:

- obecność na zajęciach obowiązkowych połączona z aktywnością,
- pisemne prace zaliczeniowe, projekty, analizy, referaty itp.,
- pozytywne kolokwium lub kolokwia zaliczeniowe,
- spełnienie innych wymagań określonych przez prowadzącego.

Kryterium zaliczenia przedmiotu nie powinno być wyłącznie kolokwium końcowe.

Dokumentacja egzaminów i zaliczeń

Dokumentacja z egzaminów pisemnych zarówno opisowych, jak i testowych oraz końcowych kolokwii zaliczeniowych winna być przechowywana przez prowadzących zajęcia przez okres 1 roku. Po tym okresie dokumentacja ta winna zostać zniszczona zgodnie z zasadami przyjętymi w archiwizacji.

Zasady przygotowania prac licencjackich i magisterskich

Ustala się następującą konstrukcję i zawartość merytoryczną pracy licencjackiej i magisterskiej:

- a) praca powinna składać się z nie mniej niż trzech (w przypadku pracy badawczej czterech) części z założeniem, że powinno się w niej znaleźć:
 - omówienie literatury przedmiotu, stanu badań w zakresie podejmowanej problematyki (część teoretyczna),
 - wyjaśnienie postępowania badawczego (metodologia badań), dotyczące badań własnych w ramach podjętego tematu,
 - omówienie wyników badań własnych (część empiryczna),

- przedstawienie autorskiej koncepcji rozwiązania omówionego problemu,
- b) student ustala wspólnie z promotorem propozycje poszczególnych części opracowania tematu, biorąc pod uwagę stan dotychczasowej wiedzy i możliwości uzyskania materiału empirycznego,
- c) w bibliografii powinna znaleźć się w miarę pełna literatura dotycząca opracowywanego tematu, pozycje starsze, zaliczane do klasyki, jak i te najnowsze, a także pozycje opublikowane zarówno w formie artykułów jak i opracowań zwartych,
- d) praca powinna być napisana samodzielnie, wykorzystanie źródeł i literatury powinno być udokumentowane zgodnie z obowiązującymi zasadami sporządzania odsyłaczy i przypisów oraz powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi,
- e) praca w żadnym fragmencie nie może być przedmiotem wcześniejszych procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego,
- f) praca licencjacka powinna liczyć około 50 stron, praca magisterska około 80 stron,
- g) promotor może podjąć decyzję o odstąpieniu od powyższych zasad uwzględniając specyfikę podjętego tematu pracy,
- h) oceny tematów prac licencjackich i magisterskich oraz ich opracowań dokonuje Komisja ds. prac dyplomowych.

Ad 8. Zapewnienie właściwych środków wsparcia studentów w ich działalności naukowo-dydaktycznej i społecznej

Studenci powinni korzystać z pomocy wielu różnych zasobów uczelni, począwszy od zasobów bibliotecznych lub pomieszczeń komputerowych, a skończywszy na wsparciu ze strony personelu naukowo-dydaktycznego, czyli opiekunów kół naukowych i wykładowców.

Dbając o wysoką jakość kształcenia, uczelnia systematycznie zwiększa zasoby biblioteki uczelnianej, a także dostosowuje godziny pracy do potrzeb studentów. W strukturach biblioteki, oprócz wypożyczalni, funkcjonuje także czytelnia wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. Zapewnia się studentom możliwość korzystania z sal wykładowych lub ćwiczeniowych, w szczególności w celu przeprowadzenia zebrań samorządu studenckiego, spotkań, pracy kół naukowych itp.

Koła naukowe

Uczelnia stwarza warunki do powstawania kół naukowych. Studenci posiadają prawo swobodnego kształtowania celów działalności koła naukowego, określania sposobów realizacji oraz określenia organów i wyboru jego członków. Opieka naukowa koła sprowadza się do udzielania wsparcia, pomocy, kierunkowania, a nade wszystko pomocy w zapewnieniu naukowego charakteru działalności. Ingerencja uczelni w działalność koła może dotyczyć tylko

przypadków, gdy działalność ta narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawne albo przepisy obowiązujące w uczelni. Zasady oraz tryb wstrzymania i wykonania takich decyzji określają statuty kół naukowych. Wspieranie działalności kół naukowych polega w szczególności na wsparciu organizacyjnym i finansowym, a także udzielaniu konsultacji prawnych, naukowych itp. Uczelnia zapewnia pełną swobodę i wsparcie dla twórczej pracy naukowej studentów.

Uczelniany system nagród i wyróżnień oraz pomocy materialnej

Obok stypendiów socjalnych i naukowych, uczelnia tworzy z własnych środków finansowych system nagród i wyróżnień dla studentów osiągających najlepsze wyniki w nauce lub wyróżniających się wybitnymi osiągnięciami w działalności sportowej lub organizacyjnej na rzecz środowiska studenckiego. Nagrody przyznaje rektor i wręcza je zazwyczaj w trakcie inauguracji roku akademickiego. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród i wyróżnień określa prezydent wspólnie z rektorem w oparciu o Regulamin studiów Wszechnicy Świętokrzyskiej. Do wyróżnień przyznawanych przez prezydenta i rektora należy: stypendium specjalne „Primus Inter Pares”, list gratulacyjny, nagroda rzeczowa.

Udział studentów w pracy na rzecz jakości kształcenia

Władze uczelni i jej jednostek organizacyjnych zobowiązane są do podejmowania aktywnych działań mających na celu włączanie studentów, przedstawicieli organu samorządu studenckiego do życia uczelni. Przyjmuje się, że studenci winni być angażowani do prac wszystkich komisji stałych czy doraźnych, jeśli przedmiotem działalności komisji są sprawy związane z procesem dydaktycznym, czy sprawami studenckimi.

Ad 9. Organizowanie zasobów informacyjnych

Przyjmuje się, że uczelnia powinna gromadzić, analizować i przechowywać informacje dotyczące szeroko rozumianej działalności edukacyjnej w celu zwiększania skuteczności i efektywności kształcenia. Zgromadzone informacje mogą być porównywane z wynikami innych uczelni kształcących na podobnych kierunkach i poziomach kształcenia (np. rankingi uczelni). Uczelnia zapewnia swoim studentom dostęp do baz danych tj. do wybranych katalogów informacyjnych, obejmujących treści związane z procesem kształcenia, harmonogramów zajęć, informacji dotyczących zmian w organizacji zajęć dydaktycznych.

Studenci mają dostęp przez Internet do baz danych zawierających: harmonogramy sesji egzaminacyjnych i zajęć w danym semestrze (roku), nazwiska osób prowadzących poszczególne przedmioty, informacje o konsultacjach, zasadach korespondencji internetowej z prowadzącym zajęcia (jeśli takową formę zatwierdził).

Zasady przepływu informacji powinny uwzględniać przepisy dotyczące ochrony danych osobowych studentów i pracowników zawartych w stosownym regulaminie.

V. Informacje zwrotne z rynku pracy

1. Istotnym elementem w ocenie prawidłowości realizowanych programów kształcenia jest uzyskiwanie informacji zwrotnych od samych studentów poprzez ich ankietyzację. Przeważająca większość studentów uczelni studiuje w systemie niestacjonarnym, pozostając równocześnie w stosunku zatrudnienia, w związku z czym mają oni możliwość w anonimowych badaniach dokonać oceny zgodności kształcenia z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawców. Studenci niepracujący mogą wyrażać swoje opinie o możliwościach, jakie stwarza im studiowanie wybranej specjalności w związku z przygotowaniem do przyszłej pracy. Ponadto studenci dokonują oceny zdobytej wiedzy, umiejętności i postaw po zakończeniu studiów na odpowiednim poziomie kształcenia. (*załącznik nr 6*).
2. Bardzo ważne są też opinie samych pracodawców o absolwentach Wszechnicy. Do tego celu służy ankietę skierowaną do pracodawców (*załącznik nr 7*).
3. Kolejnym źródłem informacji zwrotnych jest Biuro Karier, którego główne zadanie polega na monitorowaniu drogi zawodowej absolwentów.

System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Wydziału Wychowania Fizycznego i Turystyki Wszechnicy Świętokrzyskiej

I. Postanowienia ogólne

1. Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia opiera się na działaniach podejmowanych przez Radę Wydziału.
2. Rada Wydziału powołuje i określa zadania Wydziałowej komisji ds. zapewniania jakości kształcenia oraz Wydziałowej komisji ds. oceny jakości kształcenia.
3. Rada Wydziału przynajmniej raz w roku akademickim poświęca jedno ze swoich posiedzeń zagadnieniom doskonalenia jakości kształcenia, wykorzystując w tym zakresie sprawozdania: Wydziałowej komisji ds. zapewniania jakości kształcenia oraz Wydziałowej komisji ds. oceny jakości kształcenia.
4. Protokoły z posiedzeń Rady Wydziału, dotyczące jakości kształcenia są przekazywane rektorowi w terminie do końca każdego roku akademickiego.
5. Za realizację powyższych ustaleń odpowiada kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
6. Analizy i oceny funkcjonowania Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia dokonuje rektor i Senat Wszechnicy Świętokrzyskiej w każdym roku akademickim.

II. Celem kształcenia we Wszechnicy Świętokrzyskiej jest zapewnienie jego wysokiej jakości poprzez:

- 1) permanentne podnoszenie wiedzy i umiejętności nauczycieli akademickich, które, przy zapewnieniu systemu motywacji kadry nauczającej, zdążać będzie do doskonałości procesu kształcenia i nauczania w uczelni,
- 2) stworzenie mechanizmów zapewniających aktualizację programów o najnowsze osiągnięcia nauki i techniki,
- 3) przestrzeganie akademickich standardów nauczania,
- 4) zapewnienie wysokiego poziomu kształcenia,
- 5) zapewnianie stałego rozwoju kompetentnej kadry naukowo-dydaktycznej,

- 6) kształtowanie tolerancyjnych postaw absolwentów, charakteryzujących się szacunkiem dla innych przekonań, ideologii, religii i poglądów, gotowych do pełnienia obowiązków w pluralistycznym społeczeństwie obywatelskim,
- 7) stwarzanie warunków zdobywania wiedzy teoretycznej oraz praktycznych umiejętności samodzielnego rozwiązywania problemów, z jakimi spotykać się będzie przyszły absolwent w swoim miejscu i stanowisku pracy.

III. Podstawowym zadaniem uczelni jest stworzenie warunków do realizacji tych celów poprzez:

- 1) wspieranie mobilności pracowników i studentów,
- 2) kształtowanie partnerskich stosunków studenci – nauczyciele,
- 3) sukcesywne doskonalenie nauczycieli akademickich w celu zapewnienia stałego rozwoju kompetentnej kadry nauczającej,
- 4) nowoczesne programy studiów oparte na efektach kształcenia, dostosowane do zmieniających się wymogów rynku pracy,
- 5) współpracę z pracodawcami, organizacjami pracodawców w celu zapewnienia uczelni informacji o kompetencjach zatrudnianych absolwentów w zakresie modyfikowania ich sylwetki, jak również właściwej organizacji praktyk studenckich będących ważnym ogniwem procesu kształcenia,
- 6) włączanie studentów w proces doskonalenia kształcenia, poprzez tworzenie gremiów na rzecz oceny jakości kształcenia, sylwetki absolwenta, modyfikowania programów nauczania itp.,
- 7) stwarzanie warunków do działalności kół naukowych i innych organizacji studenckich.

IV. Dla realizacji powyższych celów uczelnia tworzy Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia, który koncentruje się na:

- 1) stałym monitorowaniu standardów kształcenia i krajowych ram kwalifikacji wprowadzanych przez właściwego ministra ds. nauki i szkolnictwa wyższego,
- 2) ocenie procesu kształcenia,
- 3) ocenie jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- 4) wzorowej organizacji zajęć dydaktycznych, która zapewniać będzie wysoką jakość kształcenia,
- 5) ocenie realizacji założonych efektów kształcenia,

- 6) dbałość o podnoszenie kwalifikacji kadry dydaktycznej, które winno zdążać do profesjonalizmu w procesie kształcenia,
- 7) określeniu kryteriów, przepisów i procedur oceniania studentów,
- 8) zapewnieniu właściwych środków wsparcia studentów w ich działalności naukowej, dydaktycznej i społecznej,
- 9) organizowaniu zasobów informacyjnych.

Ad 1. Monitorowanie standardów kształcenia i krajowych ram kwalifikacji polega na systematycznej analizie i ocenie wymogów dotyczących każdego kierunku studiów:

- zgodności programów studiów ze standardami kształcenia i krajowymi ramami kwalifikacji,
- doborze kadry prowadzącej zajęcia z udokumentowanym dorobkiem dydaktycznym i naukowym,
- obsady zajęć przez właściwie dobranych nauczycieli akademickich.

Ad 2. Ocena procesu kształcenia dla danego kierunku obejmuje wszystkie poziomy kształcenia (I i II stopnia) i formy studiów (stacjonarne, niestacjonarne). Proces kształcenia ocenia się na podstawie dokumentacji dla danego kierunku, a w szczególności składa się ona z oceny:

- sylwetki absolwenta uwzględniającej efekty uczenia się,
- zgodności programu kształcenia ze standardami kształcenia,
- planu studiów,
- szczegółowych programów poszczególnych przedmiotów – sylabusów,
- realizowanego systemu punktowego ECTS,
- wymagań egzaminacyjnych i zaliczeniowych,
- wymagań stawianych pracom dyplomowym (licencjackim i magisterskim),
- realizacji praktyk zawodowych.

Ad 3. Ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych

1. Ocena ta odbywa się na podstawie analizy danych pochodzących z dokumentacji procesu dydaktycznego oraz oceny zajęć i dotyczy:

- a) zgodności merytorycznej treści poszczególnych przedmiotów ze standardami kształcenia i programem nauczania oraz założonymi efektami kształcenia,
- b) warunków realizacji kształcenia, na które składają się:
 - infrastruktura dydaktyczna: sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria, w tym laboratoria komputerowe, wyposażenie w środki audiowizualne, dostęp studentów do komputerów poza godzinami zajęć dydaktycznych itp.,

- liczebność studentów w grupach wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, seminaryjnych,
 - racjonalność rozkładów zajęć, organizacja zajęć,
 - pomoce dydaktyczne (podręczniki, skrypty, notatki w Internecie i inne),
 - kontakt przez Internet,
 - wyposażenie biblioteki i czytelnicy, dostęp studentów do komputerowych baz danych i katalogów w uczelni i poza nią (liczba woluminów i warunki lokalowe),
 - ocena pracy dziekanatu (*załącznik nr 1*).
2. Ocena jakości zajęć dydaktycznych jest wspomagana anonimową ankietą oceny prowadzonych zajęć, zawierającą pytania o program nauczania, kadre nauczającą, organizację procesu kształcenia i osiągnięte efekty uczenia się, wypełnianą dobrowolnie przez studentów Wszechnicy Świętokrzyskiej (wzór ankiety – *załącznik nr 2*).
 3. Ankieta obowiązuje wszystkie podstawowe formy dydaktyczne. Może być uzupełniona o dodatkowe pytania uwzględniające specyfikę realizowanego kierunku studiów.
 4. Istotnym instrumentem oceny jakości procesu dydaktycznego są okresowe hospitacje zajęć. Z przeprowadzonych hospitacji sporządza się protokoły (*załącznik nr 3*).
 5. Hospitacje zajęć dydaktycznych powinny być prowadzone co najmniej raz pomiędzy standardowymi okresami oceny pracownika przez doświadczonych nauczycieli akademickich. Osoba dokonująca hospitacji powinna posiadać stopień naukowy co najmniej równy osobie hospitowanej. O terminie hospitacji informuje się osobę hospitowaną co najmniej na dwa dni przed terminem hospitacji. Informację tę przekazuje osoba dokonująca hospitacji.
 6. Hospitacje zajęć dydaktycznych dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich. Są one ważnym elementem w procesie kształcenia i doskonalenia kadry.
 7. Wydziałowa komisja ds. oceny jakości kształcenia sporządza plan hospitacji na dany rok akademicki.
 8. Wyniki ankiety oceny prowadzonych zajęć i protokoły ich hospitacji są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników i w procesie awansowania nauczycieli akademickich. Z pracownikami, którzy uzyskali negatywne opinie, kierownik katedry musi przedyskutować powody otrzymanej opinii.
 9. Wyniki ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych oraz inne informacje personalne dotyczące jakości kształcenia pozostają dostępne do wiadomości władz uczelni, prezydenta, rektora, dziekanów i kierowników katedr, członków Wydziałowej komisji ds. oceny jakości kształcenia oraz hospitowanego pracownika. Wiadomości te są poufne.
 10. Na koniec roku akademickiego Komisja ds. oceny jakości kształcenia sporządza sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji i ocen studentów i przedstawia je Radzie Wydziału.

Ad 4. Organizacja zajęć dydaktycznych

1. **Planowanie** i organizowanie zajęć powinno przewidywać maksymalnie dużą część zajęć prowadzonych w formie innej niż wykłady, aktywizującej studentów do samodzielnej lub grupowej pracy. W organizacji zajęć należy przestrzegać zasad zawartych w standardach kształcenia i rozporządzeniu wprowadzającym standardy.
2. **Studenci** powinni mieć pełną swobodę w dostępie do prowadzącego, w tym do zadawania mu pytań dotyczących tematyki objętej zajęciami.
3. **Planowanie zajęć** powinno uwzględniać wydolność psychomotoryczną studentów i w zasadzie zajęcia nie powinny przekraczać 8 godzin dziennie na studiach stacjonarnych. W kształceniu niestacjonarnym liczba godzin zajęć dydaktycznych może być większa, jednak winna ona uwzględniać zapewnienie możliwości czynnego udziału studentów.
4. **Wielkość grup.** Zajęcia dydaktyczne powinny być organizowane w grupach stwarzających realne możliwości aktywnego uczestnictwa. Wielkość grup wykładowych, ćwiczeniowych i seminaryjnych uzależniona jest od możliwości lokalowych uczelni. Uwzględniając przewidywany odpad i odsiew zaleca się, aby grupy ćwiczeniowe liczyły około 35 osób, seminaryjne – 20 osób, natomiast grupy kliniczne (na kierunku fizjoterapia) – 12-15 osób.
5. **Praktyki zawodowe**
Wszechnica podejmuje aktywne działania na rzecz zapewnienia studentom możliwości odbywania praktyk zawodowych w trakcie trwania studiów. W tym celu uczelnia podpisuje stosowne umowy z zakładami pracy. Zasady organizacji i zaliczania praktyk szczegółowo regulują instrukcje opracowane dla poszczególnych kierunków i specjalności. Za właściwy przebieg i zaliczenie praktyk odpowiadają koordynatorzy.

Ad 5. Ocena realizacji założonych efektów kształcenia

4. **Plany studiów** powinny być zgodne z wytycznymi zawartymi w standardach kształcenia dla danego kierunku studiów. Obejmują one grupy przedmiotów kształcenia podstawowego, kierunkowego, specjalnościowego oraz przedmioty do wyboru.
5. **Sylabusy.** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji procesu kształcenia, dla każdego przedmiotu powinien być opracowany sylabus. Treść sylabusu uwzględnia efekty kształcenia oraz inne wymagania zawarte w stosownej uchwale Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej. Sylabus w swej treści winien obejmować wszystkie formy zajęć dydaktycznych oraz w całości uwzględniać treści kształcenia zawarte w standardach kształcenia wprowadzonych w życie rozporządzeniem ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego. Sylabus powinien być aktualizowany w każdym przypadku dokonania zmian w standardach kształcenia. Aktualizacja może

następować nie rzadziej niż raz na dwa lata. Odpowiedzialnym za aktualizację sylabusów jest Rada Programowa.

6. **Odpowiedzialni za przedmiot.** Osobą odpowiedzialną za jakość kształcenia w ramach danego przedmiotu jest osoba prowadząca wykład. Posiada ona prawo i obowiązek ingerowania w proces kształcenia prowadzony w innej formie danego przedmiotu (ćwiczenia, laboratoria, itp.) jeśli uzna, że realizowana tematyka nie uwzględnia założonych efektów kształcenia zawartych w treści sylabusu lub wychodzi poza ramy sylabusu, a w konsekwencji studenci nie nabywają wymaganych kompetencji. Prowadzący wykłady są odpowiedzialni za właściwą i zgodną z powyższymi zasadami treść sylabusów. Osoby prowadzące inne formy niż wykład są zobowiązane do uwzględnienia wniosków, uwag, sugestii, wskazówek od prowadzących wykład jako osób odpowiedzialnych za kształcenie w ramach danego przedmiotu. W przypadku prowadzenia zajęć w formie innej niż wykład, dziekan wyznacza osobę odpowiedzialną za prawidłowość kształcenia w ramach danego przedmiotu.

Ad 6. Kadra dydaktyczna

1. **Dobór kadry.** Obsada kadrowa musi spełniać wymagania dotyczące minimum określone w odpowiednich przepisach ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego. Wymagania te muszą uwzględniać odpowiednią liczbę profesorów, doktorów habilitowanych oraz doktorów. Pracownicy stanowiący minimum kadrowe muszą być zatrudnieni na podstawie umowy o pracę. Pracownicy niewchodzący w zakres minimum kadrowego mogą, ale nie muszą być zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Uczelnia dokłada starań w doborze kadry dydaktycznej tak, aby zapewnić odpowiednią ilość kadry posiadającej doświadczenie zawodowe w prezentowanej dyscyplinie.
2. **Rozwój naukowy kadry.** Uczelnia w obecnym stanie prawnym, kształcąc na poziomie licencjackim i magisterskim może prowadzić badania naukowe na kierunku, który nadaje kwalifikacje studiów II stopnia. Uczelnia stwarza warunki do prowadzenia takich badań oraz do rozwoju naukowego. W tym celu prowadzi działalność wydawniczą oraz zachęca i wspiera do składania wniosków o granty i prowadzenie badań. Zasady publikowania prac oraz wydawania opracowań w formie książkowej określa Kolegium Redakcyjne.
3. **Okresowe oceny kadry dydaktycznej.** Uczelnia prowadzi okresową ocenę kadry dydaktycznej. Ocena dokonywana jest raz na 4 lata. Może też być dokonywana każdorazowo na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony (*załącznik nr 4*). Ponadto pracownicy naukowo-dydaktyczni raz w roku składają dziekanowi wydziału sprawozdanie indywidualne z działalności naukowej za okres całego roku (*załącznik nr 5*).

Ad 7. Metody oceny studentów

Ocenianie studentów jest bardzo ważnym elementem procesu kształcenia. Powinno być jasne, przejrzyste i podane do wiadomości studentów. Jednocześnie powinno służyć sprawdzalności efektów kształcenia.

Na pierwszych zajęciach prowadzący powinien poinformować studentów o:

- zasadach oceniania,
- stosowanej formie oceny,
- zakresie wiedzy i umiejętności jakie powinny być opanowane do egzaminu, czy zaliczenia,
- literaturze obowiązkowej i uzupełniającej.

Podane zasady i formy oceny winny uwzględniać poniższe wymagania, chyba że co innego wynika z przepisów szczególnych (np. oddzielnie uregulowane są zasady przebiegu egzaminu dyplomowego).

Egzamin

Egzamin z przedmiotu przeprowadzany jest w terminie określonym zarządzeniem rektora w sprawie organizacji roku akademickiego (zwanym sesją egzaminacyjną).

Oceniany w trakcie egzaminu zakres wiedzy i umiejętności powinien być zgodny z efektami kształcenia zawartymi w sylabusach przedmiotów oraz stosowanymi formami zajęć i metodami kształcenia. Formułowane pytania nie powinny wychodzić poza treści zawarte w sylabusach. Każdy prowadzący powinien na żądanie studenta uzasadnić wystawioną ocenę.

Egzamin może być przeprowadzany w formie ustnej lub pisemnej. Decyzję co do wyboru formy podejmuje prowadzący. Egzamin ustny nie powinien być przeprowadzany pojedynczo. W pomieszczeniu w trakcie odpowiedzi studenta winni znajdować się inni studenci lub inni pracownicy.

Podstawą do zaliczenia egzaminu ustnego jest udzielenie odpowiedzi w co najmniej 60%.

Egzamin pisemny może być przeprowadzany w formie opisowej lub testu. Decyzję podejmuje prowadzący. Przed wejściem do sali egzaminacyjnej prowadzący sprawdza indeks oraz posiadanie karty okresowych osiągnięć studenta, świadczącej o dopuszczeniu słuchacza do sesji egzaminacyjnej. Studenci winni być rozlokowani tak, aby nie istniała możliwość przeszkadzania sobie oraz aby istniała możliwość oceny samodzielności udzielania odpowiedzi na postawione pytania. Zaliczenie egzaminu pisemnego wymaga udzielenia poprawnych odpowiedzi na co najmniej 60% pytań.

Przerwanie lub unieważnienie egzaminu

Prowadzący egzamin winien reagować na każde przejawy braku samodzielności w udzielaniu odpowiedzi na pytania. Ma obowiązek przerwać egzamin studentowi, jeśli stwierdzi, że w trakcie udzielania odpowiedzi na zadane pytania student korzysta z pomocy innych studentów, urządzeń, materiałów itp. W razie stwierdzenia braku samodzielności w udzielaniu odpowiedzi na postawione pytania w tym samym czasie lub przez co najmniej 30% studentów lub zakłóceniu przebiegu egzaminu przez grupę studentów, prowadzący egzamin jest uprawniony do przerwania egzaminu dla całej grupy studentów. Rażąco naruszenie przyjętych zasad oceniania studentów, posiadające wpływ na prawidłowość oceny studentów, może być podstawą unieważnienia egzaminu.

W przypadku przerwania egzaminu dla całej grupy studentów lub jego unieważnienia prowadzący zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym dziekana.

Zaliczenie i zaliczenie z oceną

Formą weryfikacji efektów uczenia się jest także zaliczenie. Ustala się, że podstawą zaliczenia może być w szczególności:

- obecność na zajęciach obowiązkowych połączona z aktywnością,
- pisemne prace zaliczeniowe, projekty, analizy, referaty itp.,
- pozytywne kolokwium lub kolokwia zaliczeniowe,
- spełnienie innych wymagań określonych przez prowadzącego.

Kryterium zaliczenia przedmiotu nie powinno być wyłącznie kolokwium końcowe.

Dokumentacja egzaminów i zaliczeń

Dokumentacja z egzaminów pisemnych zarówno opisowych, jak i testowych oraz końcowych kolokwii zaliczeniowych winna być przechowywana przez prowadzących zajęcia przez okres 1 roku. Po tym okresie dokumentacja ta winna zostać zniszczona zgodnie z zasadami przyjętymi w archiwizacji.

Zasady przygotowania prac licencjackich i magisterskich

Ustala się następującą konstrukcję i zawartość merytoryczną pracy licencjackiej i magisterskiej:

- a) praca powinna składać się z nie mniej niż trzech (w przypadku pracy badawczej czterech) części z założeniem, że powinno się w niej znaleźć:
 - omówienie literatury przedmiotu, stanu badań w zakresie podejmowanej problematyki (część teoretyczna),
 - wyjaśnienie postępowania badawczego (metodologia badań), dotyczące badań własnych w ramach podjętego tematu,
 - omówienie wyników badań własnych (część empiryczna),

- przedstawienie autorskiej koncepcji rozwiązania omówionego problemu,
- b) student ustala wspólnie z promotorem propozycje poszczególnych części opracowania tematu, biorąc pod uwagę stan dotychczasowej wiedzy i możliwości uzyskania materiału empirycznego,
- c) w bibliografii powinna znaleźć się w miarę pełna literatura dotycząca opracowywanego tematu, pozycje starsze, zaliczane do klasyki, jak i te najnowsze, a także pozycje opublikowane zarówno w formie artykułów jak i opracowań zwartych,
- d) praca powinna być napisana samodzielnie, wykorzystanie źródeł i literatury powinno być udokumentowane zgodnie z obowiązującymi zasadami sporządzania odsyłaczy i przypisów oraz powinno odbywać się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi,
- e) praca w żadnym fragmencie nie może być przedmiotem wcześniejszych procedur związanych z uzyskaniem tytułu zawodowego,
- f) praca licencjacka powinna liczyć około 50 stron, praca magisterska około 80 stron,
- g) promotor może podjąć decyzję o odstąpieniu od powyższych zasad uwzględniając specyfikę podjętego tematu pracy,
- h) oceny tematów prac licencjackich i magisterskich oraz ich opracowań dokonuje Komisja ds. prac dyplomowych.

Ad 8. Zapewnienie właściwych środków wsparcia studentów w ich działalności naukowo-dydaktycznej i społecznej

Studenci powinni korzystać z pomocy wielu różnych zasobów uczelni, począwszy od zasobów bibliotecznych lub pomieszczeń komputerowych, a skończywszy na wsparciu ze strony personelu naukowo-dydaktycznego, czyli opiekunów kół naukowych i wykładowców.

Dbając o wysoką jakość kształcenia, uczelnia systematycznie zwiększa zasoby biblioteki uczelnianej, a także dostosowuje godziny pracy do potrzeb studentów. W strukturach biblioteki, oprócz wypożyczalni, funkcjonuje także czytelnia wyposażona w stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu. Zapewnia się studentom możliwość korzystania z sal wykładowych lub ćwiczeniowych, w szczególności w celu przeprowadzenia zebrań samorządu studenckiego, spotkań, pracy kół naukowych itp.

Koła naukowe

Uczelnia stwarza warunki do powstawania kół naukowych. Studenci posiadają prawo swobodnego kształtowania celów działalności koła naukowego, określania sposobów realizacji oraz określenia organów i wyboru jego członków. Opieka naukowa koła sprowadza się do udzielania wsparcia, pomocy, kierunkowania, a nade wszystko pomocy w zapewnieniu naukowego charakteru działalności. Ingerencja uczelni w działalność koła może dotyczyć tylko

przypadków, gdy działalność ta narusza powszechnie obowiązujące przepisy prawne albo przepisy obowiązujące w uczelni. Zasady oraz tryb wstrzymania i wykonania takich decyzji określają statuty kół naukowych. Wspieranie działalności kół naukowych polega w szczególności na wsparciu organizacyjnym i finansowym, a także udzielaniu konsultacji prawnych, naukowych itp. Uczelnia zapewnia pełną swobodę i wsparcie dla twórczej pracy naukowej studentów.

Uczelniany system nagród i wyróżnień oraz pomocy materialnej

Obok stypendiów socjalnych i naukowych, uczelnia tworzy z własnych środków finansowych system nagród i wyróżnień dla studentów osiągających najlepsze wyniki w nauce lub wyróżniających się wybitnymi osiągnięciami w działalności sportowej lub organizacyjnej na rzecz środowiska studenckiego. Nagrody przyznaje rektor i wręcza je zazwyczaj w trakcie inauguracji roku akademickiego. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania nagród i wyróżnień określa prezydent wspólnie z rektorem w oparciu o Regulamin studiów Wszechnicy Świętokrzyskiej. Do wyróżnień przyznawanych przez prezydenta i rektora należy: stypendium specjalne „Primus Inter Pares”, list gratulacyjny, nagroda rzeczowa.

Udział studentów w pracy na rzecz jakości kształcenia

Władze uczelni i jej jednostek organizacyjnych zobowiązane są do podejmowania aktywnych działań mających na celu włączanie studentów, przedstawicieli organu samorządu studenckiego do życia uczelni. Przyjmuje się, że studenci winni być angażowani do prac wszystkich komisji stałych czy doraźnych, jeśli przedmiotem działalności komisji są sprawy związane z procesem dydaktycznym, czy sprawami studenckimi.

Ad 9. Organizowanie zasobów informacyjnych

Przyjmuje się, że uczelnia powinna gromadzić, analizować i przechowywać informacje dotyczące szeroko rozumianej działalności edukacyjnej w celu zwiększania skuteczności i efektywności kształcenia. Zgromadzone informacje mogą być porównywane z wynikami innych uczelni kształcących na podobnych kierunkach i poziomach kształcenia (np. rankingi uczelni). Uczelnia zapewnia swoim studentom dostęp do baz danych tj. do wybranych katalogów informacyjnych, obejmujących treści związane z procesem kształcenia, harmonogramów zajęć, informacji dotyczących zmian w organizacji zajęć dydaktycznych.

Studenci mają dostęp przez Internet do baz danych zawierających: harmonogramy sesji egzaminacyjnych i zajęć w danym semestrze (roku), nazwiska osób prowadzących poszczególne przedmioty, informacje o konsultacjach, zasadach korespondencji internetowej z prowadzącym zajęcia (jeśli takową formę zatwierdził).

Zasady przepływu informacji powinny uwzględniać przepisy dotyczące ochrony danych osobowych studentów i pracowników zawartych w stosownym regulaminie.

V. Informacje zwrotne z rynku pracy

1. Istotnym elementem w ocenie prawidłowości realizowanych programów kształcenia jest uzyskiwanie informacji zwrotnych od samych studentów poprzez ich ankietyzację. Przeważająca większość studentów uczelni studiuje w systemie niestacjonarnym, pozostając równocześnie w stosunku zatrudnienia, w związku z czym mają oni możliwość w anonimowych badaniach dokonać oceny zgodności kształcenia z wymaganiami i oczekiwaniami pracodawców. Studenci niepracujący mogą wyrażać swoje opinie o możliwościach, jakie stwarza im studiowanie wybranej specjalności w związku z przygotowaniem do przyszłej pracy. Ponadto studenci dokonują oceny zdobytej wiedzy, umiejętności i postaw po zakończeniu studiów na odpowiednim poziomie kształcenia. (*załącznik nr 6*).
2. Bardzo ważne są też opinie samych pracodawców o absolwentach Wszechnicy. Do tego celu służy ankietę skierowaną do pracodawców (*załącznik nr 7*).
3. Kolejnym źródłem informacji zwrotnych jest Biuro Karier, którego główne zadanie polega na monitorowaniu drogi zawodowej absolwentów.

Podstawy prawne
Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia
we Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 j.t. z późn. zm.).
3. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 r. w sprawie standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków oraz poziomów kształcenia, a także trybu tworzenia i warunków, jakie musi spełniać uczelnia, by prowadzić studia międzykierunkowe oraz makrokierunki (Dz. U. z 2007 r. Nr 164, poz. 1166 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004 r. w sprawie standardów kształcenia nauczycieli (Dz. U. z 2004 r. Nr 207, poz. 2110).
5. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2006 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia osiągnięć studenta (Dz. U. z 2006 r. Nr 187, poz. 1385).
6. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów (Dz. U. z 2006 r. Nr 224, poz. 1634 z późn. zm.).
7. Uchwała nr 501/2008 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 3 lipca 2008 r., w sprawie kryteriów oceny planów studiów i programów nauczania.
8. Uchwała nr 76/2009 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia ogólnych kryteriów oceny jakości kształcenia.
9. Uchwała nr 218/2008 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie kryteriów oceny spełniania wymagań w zakresie spraw studenckich.
10. Uchwała nr 219/2008 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 kwietnia 2008 r., w sprawie kryteriów oceny systemu weryfikacji efektów kształcenia.
11. Uchwała nr 828/2008 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 27 listopada 2008 r. w sprawie kryteriów oceny spełnienia wymagań w zakresie minimum kadrowego z późn. zm.

12. Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (2008/C 111/01).
13. Statut Wszechnicy Świętokrzyskiej.
14. Regulamin studiów Wszechnicy Świętokrzyskiej.
15. Uchwały Senatu Wszechnicy Świętokrzyskiej dotyczące problematyki jakości kształcenia.
16. Zarządzenia Rektora Wszechnicy Świętokrzyskiej dotyczące problematyki jakości kształcenia.
17. Uchwały Rady Wydziału Humanistyczno-Pedagogicznego w sprawie jakości kształcenia.
18. Uchwała Rady Wydziału Humanistyczno-Pedagogicznego z dnia 29 marca 2004 roku w sprawie powołania i zakresu działania Komisji ds. prac dyplomowych.
19. Uchwała Rady Wydziału Humanistyczno-Pedagogicznego z dnia 13 listopada 2009 r. w sprawie powołania i zakresu działania Komisji ds. oceny jakości kształcenia.
20. Uchwała Rady Wydziału Humanistyczno-Pedagogicznego z dnia 13 listopada 2009 r. w sprawie powołania i zakresu działania Rady Programowej.
21. Uchwała Rady Wydziału Humanistyczno-Pedagogicznego z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie powołania i zakresu działania Komisji ds. zapewniania jakości kształcenia.
22. Uchwała Rady Wydziału Wychowania Fizycznego i Turystyki z dnia 23 kwietnia 1998 r. w sprawie powołania i zakresu działania Komisji ds. prac dyplomowych.
23. Uchwała Rady Wydziału Wychowania Fizycznego i Turystyki z dnia 9 lipca 2010 r. w sprawie powołania i zakresu działania Komisji ds. oceny jakości kształcenia.
24. Uchwała Rady Wydziału Wychowania Fizycznego i Turystyki z dnia 23 stycznia 2010 r., w sprawie powołania i zakresu działania Rady Programowej.
25. Uchwała Rady Wydziału Wychowania Fizycznego i Turystyki z dnia 9 lipca 2010 r. w sprawie powołania i zakresu działania Komisji ds. zapewniania jakości kształcenia.
26. Regulamin rekrutacji oraz trybu odbywania i zaliczania częściowych studiów zagranicznych w ramach Programu LLP-Erasmus.
27. Inne przepisy prawa powszechnie obowiązującego w zakresie problematyki jakości kształcenia.



WSZECHNICA ŚWIĘTOKRZYSKA w Kielcach

ANKIETA

dotycząca poziomu obsługi studentów przez administrację

data

Kierunek

Rok studiów

Pytanie	4-zdecydowanie tak	3-raczej tak	2-raczej nie	1-zdecydowanie nie	0-nie mam zdania
1. Czy odpowiadają Państwu godziny pracy dziekanatu?					
2. Czy od pracowników administracji uzyskują Państwo wystarczające informacje związane z tokiem i organizacją studiów?					
3. Czy osoby pracujące w dziekanacie są życzliwe i taktowne w stosunku do studentów?					
4. Czy pracownicy dziekanatu udzielają jasnych i zrozumiałych odpowiedzi na zadawane przez Państwa pytania dotyczących spraw studenckich?					



WSZECHNICA ŚWIĘTOKRZYSKA w Kielcach

ANKIETA

dotycząca realizacji zajęć dydaktycznych

data

Kierunek specjalność

Rok studiów tryb studiów

Nazwa przedmiotu

Rodzaj zajęć (wykład/ćwiczenia).....

Nazwisko prowadzącego.....

Udzielenie odpowiedzi na każde pytanie polega na umieszczeniu X w wybranej kratce

Pytanie	zdecydowanie tak	raczej tak	raczej nie	zdecydowanie nie	nie mam zdania
1. Czy oceniane zajęcia:					
a) przebiegały prawidłowo pod względem organizacyjnym (punktualnie, regularnie)?					
b) zawierały pełne i wielostronne ujęcie tematyki przedmiotu?					
c) uważasz za trudne?					
2. Czy prowadzący:					
a) był dobrze przygotowany do zajęć?					
b) motywował studentów do aktywności?					
c) dokładnie określił wymagania dotyczące sposobu zaliczenia zajęć/przedmiotu?					
d) objaśniał jasno i zrozumiale omawiane zagadnienia?					
e) potrafił utrzymać uwagę i aktywność studentów do końca zajęć?					
f) podkreślał praktyczne znaczenie przedmiotu i umiał zainteresować nim na przyszłość?					
g) sprawiedliwie oceniał rezultaty prac studenckich?					
h) był życzliwy i taktowny w stosunku do studentów?					
i) poświęcał dodatkowy czas na konsultacje ze studentami?					
3. Czy systematycznie i aktywnie uczestniczyłeś(aś) w zajęciach?					

Inne uwagi i spostrzeżenia

.....



WSZECHNICA ŚWIĘTOKRZYSKA w Kielcach

PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

na Wydziale

Kielce, dn.

Osoba hospitowana:

Osoba hospitująca:
(funkcja)

Data hospitacji:

Rodzaj hospitacji:

- a) hospitacja diagnozująca,
- b) hospitacja doradczo-doskonaląca,
- c) hospitacja kontrolno-oceniająca.

Forma organizacji zajęć*:

- a) ćwiczenia,
- b) wykład,
- c) seminarium,
- d) zajęcia konwersatoryjne,
- e) egzamin,
- f) zaliczenie przedmiotu.

Temat zajęć

.....

Lp.	OCENIANE TREŚCI (właściwe zaznaczyć x)	TAK	NIE
1	2	3	4
OKREŚLENIE I REALIZACJA CELÓW OPERACYJNYCH ZAJĘĆ:			
1.	a) czy nauczyciel uświadomił studentom cele zajęć		
	b) czy wystąpiła zgodność celów osiągniętych przez wykładowcę na zajęciach z celami założonymi		
	c) czy wykładowca uzasadnił zakładane cele		
	d) czy zadania (pytania, ćwiczenia) dla studentów wynikały z celów zajęć		
TRAFNOŚĆ DOBORU STRATEGII I METOD KSZTAŁCENIA:			
2.	a) czy nauczyciel właściwie dobrał strategie i metody kształcenia do realizacji przyjętych celów		
	b) czy wystąpiły na zajęciach elementy strategii problemowej		
	c) czy nauczyciel poprawnie komunikował się ze studentami (język, formułowanie pytań i problemów)		
	d) czy zauważalna była troska nauczyciela o kulturę języka studentów		
	e) czy nauczyciel aktywizował studentów na zajęciach		
WYKORZYSTANIE PRZEZ WYKŁADOWCĘ ŚRODKÓW DYDAKTYCZNYCH NA ZAJĘCIACH:			
3.	a) czy wykładowca wykorzystał na zajęciach środki dydaktyczne		
	b) czy były one trafnie dobrane ze względu na cele i treści zajęć		
SPRAWNOŚĆ ORGANIZACYJNA WYKŁADOWCY NA ZAJĘCIACH:			
4.	a) czy nauczyciel racjonalnie wykorzystał czas na zajęciach		
	b) czy trafnie dobrał formy pracy studentów na zajęciach		
	c) czy wystąpiła praca studentów w zespołach problemowych		
	d) czy wystąpiło właściwe tempo zajęć i akcentowanie rzeczy głównych		
	e) czy wystąpiła u nauczyciela troska o odpowiedni ład i porządek w grupie		
SPOSOBY SPRAWDZENIA I OCENIANIA ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH STUDENTA:			
5.	a) czy występowało na zajęciach sprawdzenie i ocenianie osiągnięć studentów w ujęciu tradycyjnym		
	b) czy wystąpiło na zajęciach podsumowanie i sprawdzenie osiągnięć celów		
	c) czy wykładowca zastosował nowoczesne metody pomiaru dydaktycznego z wyzwalaniem samokontroli i samooceny		
	d) czy nauczyciel zastosował właściwe narzędzia pomiaru na egzaminach i zaliczeniach z oceną		
	e) czy obiektywnie ocenia studentów		

1	2	3	4
PRZYGOTOWANIE MERYTORYCZNE WYKŁADOWCY:			
6.	a) czy nauczyciel wykorzystuje najnowsze osiągnięcia nauki w danej dziedzinie		
	b) czy przestrzega zasady strukturyzacji treści, logicznego toku rozumowania		
	c) czy wystąpiła korelacja i integracja treści kształcenia		
	d) czy wystąpiła zgodność tematu z programem przedmiotu		
	e) czy wystąpiła operatywność wiązania teorii z praktyką		
OSOBISTA KULTURA WYKŁADOWCY – WARTOŚCI WYCHOWAWCZE ZAJĘĆ:			
7.	a) czy wykorzystano walory wychowawcze treści zajęć		
	b) czy wystąpiły elementy uspołeczniania studentów w toku zajęć		
	c) czy wystąpił osobisty wpływ nauczyciela na studentów w trakcie zajęć		
	d) czy atmosfera zajęć oparta była na wzajemnym zaufaniu		
	e) czy nauczyciel rozwija u studentów na zajęciach umiejętności uniwersalne		
8.	<p>Szczególnie nowe, oryginalne, nowatorskie ujęcia treści, środki i metody prowadzenia zajęć (co zdaniem hospitującego warto doskonalić i upowszechnić):</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
9.	<p>Inne uwagi i spostrzeżenia hospitującego:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		

WNIOSKI KOŃCOWE:

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

Zapoznałem/am się z treścią protokołu z hospitacji i * :

- a) zgadzam się z jego treścią,
- b) nie zgadzam się z jego treścią.

Mam uwagi do ocen wyrażonych w punktach (wymienić):

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

.....
Podpis osoby hospitowanej

.....
Podpis osoby hospitującej

* właściwe podkreślić



WSZECHNICA ŚWIĘTOKRZYSKA w Kielcach

ANKIETA

okresowej oceny nauczyciela akademickiego

za okres od do
(dd.mm.rrrr) (dd.mm.rrrr)

I. Dane osobowe

1. Imię i nazwisko
2. Data urodzenia
3. Stopień naukowy rok uzyskania.....
uczelnia..... w zakresie
4. Posiadane specjalizacje
5. Wydział
6. Katedra
7. Stanowisko
8. Miejsce zatrudnienia na pierwszym etacie.....
.....
9. Odznaczenia państwowe i resortowe
.....
.....
.....
.....
10. Przebieg pracy zawodowej (w tym poza szkolnictwem wyższym)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. Działalność dydaktyczna na Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach*

1. Prowadzone przedmioty nauczania na kierunkach/ specjalnościach studiów

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

2. Udział w organizacji procesu dydaktycznego – przygotowanie planów i programów studiów, pomocy dydaktycznych, organizacja laboratoriów, praktyk studenckich, itd. .

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

3. Osiągnięcia w pracy dydaktycznej:

a) podręczniki i skrypty:

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

b) materiały metodyczne:

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

c) udział w organizacji konferencji metodyczno-dydaktycznych:

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

d) nagrody i wyróżnienia za działalność dydaktyczną:

.....
.....

4. Bezpośredni udział w wymianie zagranicznej (np. program Sokrates, Erasmus lub inny).

.....
.....

* Wykaz osiągnięć dydaktycznych wyłącznie za ostatnie cztery lata lub od ostatniej oceny

III. Prace organizacyjne na rzecz Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach **

(udział w Senacie, Radzie Wydziału, komisjach uczelnianych lub wydziałowych, inne – wymienić jakie?)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Działalność naukowa lub artystyczna i kształcenie kadry na rzecz Wszechnicy Świętokrzyskiej w Kielcach ***

1. Spis publikacji (pełny opis bibliograficzny)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Kształcenie kadry naukowo-dydaktycznej (opiekun naukowy, promotor pracy doktorskiej, opieka merytoryczna nad habilitacją, inna działalność)

.....

.....

.....

3. Działalność organizacyjna na rzecz nauki (organizowanie konferencji, sympozjów, prowadzenie grantu naukowego, itp.)

.....

.....

.....

4. Udział w konferencjach naukowych

.....

.....

.....

** Wykaz osiągnięć organizacyjnych wyłącznie za ostatnie cztery lata lub od ostatniej oceny

*** Wykaz osiągnięć naukowych, artystycznych i w zakresie kształcenia kadry wyłącznie za ostatnie cztery lata lub od ostatniej oceny. Spis publikacji należy podzielić na:

1) afiliowane na Wszechnicę Świętokrzyską w Kielcach
2) afiliowane na inne uczelnie – podać jakie

V. Uwagi własne i dodatkowe informacje ocenianego

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Data i podpis nauczyciela akademickiego

VI. Opinia i wniosek o dalszym zatrudnieniu

(opinia wyrażona w stopniach: niezadowolająca, pozytywna, wyróżniająca)

1. Opinia Kierownika Katedry oraz wniosek dotyczący dalszego zatrudnienia.

	W zakresie pracy dydaktycznej	W zakresie pracy naukowej	W zakresie pracy organizacyjnej
Ocena			
Wnioskuje / Nie wnioskuje o dalsze zatrudnienie pracownika*			

* niepotrzebne skreślić

.....
Data i podpis Kierownika Katedry

2. Opinia Dziekana Wydziału oraz wniosek dotyczący dalszego zatrudnienia.

	W zakresie pracy dydaktycznej	W zakresie pracy naukowej	W zakresie pracy organizacyjnej
Ocena			
Wnioskuje/Nie wnioskuje o dalsze zatrudnienie pracownika*			

* niepotrzebne skreślić

.....
Data i podpis Dziekana Wydziału

VII. Opinia i zalecenia Komisji ds. oceny nauczyciela akademickiego, dotycząca zatrudnienia / niezatrudnienia ocenianego na stanowisku:

	W zakresie pracy dydaktycznej	W zakresie pracy naukowej	W zakresie pracy organizacyjnej
Ocena			
Komisja wnioskuje/nie wnioskuje o dalsze zatrudnienie pracownika*			

* niepotrzebne skreślić

Kielce, dnia

Podpisy:

Przewodniczący Komisji

.....

Członkowie Komisji:

A

B

C

D

Data i podpis ocenianego jako informacja o zapoznaniu się z oceną.

.....



WSZECHNICA ŚWIĘTOKRZYSKA w Kielcach

Kielce, dn.

.....
(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

SPRAWOZDANIE INDYWIDUALNE Z DZIAŁALNOŚCI NAUKOWEJ W R.

1. Tematyka pracy badawczej

.....
.....

2. Temat pracy doktorskiej/habilitacyjnej/ (termin otwarcia przewodu, miejsce, promotor)

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

3. Publikacje, które ukazały się drukiem w roku sprawozdawczym

	regionalne	krajowe	zagraniczne	razem
monografie				
podręczniki i skrypty				
artykuły naukowe				
prace popularno-naukowe				
inne				
ogółem				

4. Prace oddane do druku w roku sprawozdawczym

	regionalne	krajowe	zagraniczne	z „listy filadelfijskiej”	razem
monografie					
podręczniki i skrypty					
artykuły naukowe					
prace popularno-naukowe					
inne					
ogółem					

5. Uczestnictwo czynne w konferencjach naukowych

	krajowe	zagraniczne	razem
wykłady zaproszone			
komunikaty			
referaty			

6. Uzyskane nagrody i wyróżnienia (wymienić)

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

7. Wykłady na seminariach naukowych

wykłady na seminariach uczelnianych	
wykłady na seminariach poza uczelnią	

8. Promotorstwa i recenzje

promotorstwo pracy doktorskiej	
recenzja pracy doktorskiej	
recenzja pracy habilitacyjnej	
recenzja na tytuł profesora	
recenzja grantu KBN	
recenzja wydawnicza	

9. Członkostwa z wyboru

komitety i rady naukowe	
kolegia redakcyjne	
komitety organizacyjne	
władze towarzystw naukowych	

10. Współpraca naukowa krajowa i zagraniczna

	krajowa	zagraniczna	razem
instytucje			
wspólne publikacje			
wyjazdy			

11. Sprawowanie funkcji dydaktycznych

	szczegółowa nazwa funkcji	okres
koordynatora studiów podyplomowych		
koordynatora praktyk		
opiekuna koła naukowego		
organizacja konferencji		
inne		

12. Udział w organach kolegialnych uczelni

Organ kolegialny	Funkcja	Okres sprawowania

13. Prace organizacyjne na rzecz Wszechnicy Świętokrzyskiej

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis pracownika) (podpis kierownika katedry) (podpis dziekana)

14. Inne dane i uwagi

.....

.....

.....

15. Opinia kierownika katedry (bezpośredniego przełożonego):

Opiniujący (tytuł/stopień, imię i nazwisko, funkcja):

.....

.....

.....

.....



DATA

WSZECHNICA ŚWIĘTOKRZYSKA w Kielcach

ANKIETA

dotycząca opinii absolwenta o jakości kształcenia i przydatności studiów do rynku pracy

W związku z kończącym się tokiem kształcenia na studiach pierwszego/drugiego* stopnia prosimy o wyrażenie opinii na temat zrealizowanych przez Państwa studiów oraz dokonania oceny ich przydatności na rynku pracy.

1. Proszę podać nazwę kierunku (specjalności), na którym Pan(i) studiował(a).

Kierunek:

Specjalność:

2. Czy pracuje Pan(i) zawodowo?

- a) TAK
b) NIE

3. Jeżeli TAK – czy wykonywany zawód jest zgodny ze specjalnością, na której Pan(i) studiował(a)?

- a) TAK
b) NIE

4. Jeżeli Pan(i) pracuje prosimy wskazać – czy studiowanie na wybranej specjalności: *(można wybrać więcej niż jedną odpowiedź)*

- a) umożliwiło Panu(i) podjęcie pracy w obecnie wykonywanym zawodzie
b) uchroniło przed utratą pracy
c) pozwoliło na poszerzenie wiedzy i umiejętności zawodowych
d) zwiększyło możliwość awansu zawodowego
e) umożliwiło lub pozwoli w przyszłości na ewentualną zmianę pracy
f) niczego nie zmieniło pod względem zawodowym

5. Jeżeli Pan(i) nie pracuje, to czy uważa Pan(i), że zdobyte wykształcenie na studiach pierwszego/drugiego* stopnia: *(można wybrać więcej niż jedną odpowiedź)*

- a) pozwoli na uzyskanie pracy w wybranym zawodzie
b) zwiększy szanse na rynku pracy
c) umożliwi kontynuację nauki i dalsze kształcenie
d) umożliwi dalszy własny samorozwój i samodoskonalenie
e) niczego nie zmienia

6. Czy z dzisiejszej perspektywy uważa Pan(i), że wybrany kierunek i specjalności były zgodne z Pana(i) zainteresowaniami?

- a) TAK
b) NIE

7. Czy program studiów odpowiadał Pana(i) oczekiwaniom?

- a) TAK
b) NIE
c) NIE MAM ZDANIA

8. Jak Pan(i) ocenia ogólny poziom zajęć dydaktycznych?

- a) bardzo wysoko
b) wysoko
c) średnio
d) nisko
e) nie mam zdania

* właściwe podkreślić

9. Proszę ocenić stopień opanowania przez Pana(ia) poszczególnych kompetencji w skali od 1 do 5 (1 – najniższy, 5 – najwyższy) w zakresie:
- a) zagadnień teoretycznych (opanowania określonej wiedzy ogólnej)
 - b) specjalistycznej wiedzy teoretycznej
 - c) umiejętności krytycznego rozumienia teorii i zasad w danej dziedzinie nauki i pracy
 - d) zapoznania z metodami rozwiązywania problemów
 - e) specjalistycznych umiejętności zawodowych
 - f) planowania i organizowania pracy własnej i zespołowej
 - g) umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce
 - h) umiejętności rozwijania i doskonalenia własnego warsztatu pracy
 - i) przygotowania do kreatywnego, samodzielnego działania
10. Jak Pan(i) ocenia dostępność informacji dla studentów na uczelni?
- a) bardzo wysoko
 - b) wysoko
 - c) średnio
 - d) nisko
 - e) nie mam zdania
11. Jak Pan(i) ocenia uczelniane zasoby biblioteczne z zakresu studiowanego kierunku?
- a) bardzo wysoko
 - b) wysoko
 - c) średnio
 - d) nisko
 - e) nie mam zdania
12. Jak Pan(i) ocenia bazę materialną uczelni i warunki socjalno-bytowe zapewniane w trakcie studiów?
- a) bardzo wysoko
 - b) wysoko
 - c) średnio
 - d) nisko
 - e) nie mam zdania
13. Jak Pan(i) ocenia warunki stworzone w uczelni dla wspierania rozwoju intelektualnego, kulturalnego i sportowego?
- a) bardzo wysoko
 - b) wysoko
 - c) średnio
 - d) nisko
 - e) nie mam zdania
14. Czy zdaniem Pana(i) kończąc realizację studiów czuje się Pan(i) właściwie przygotowany(a) do pracy zawodowej odpowiadającej wybranej specjalności?
- a) TAK
 - b) NIE
 - c) NIE WIEM
15. Czy wybrany przez Pana(ia) kierunek studiów spełnił Pana(i) oczekiwania?
- a) TAK
 - b) NIE

Jeżeli tak, to proszę podać trzy najważniejsze kryteria, które zdecydowały o takim wyborze studiów.

.....

.....

.....

Uwagi i spostrzeżenia

.....

.....



WSZECHNICA ŚWIĘTOKRZYSKA

ul. Orzeszkowej 15
25-435 Kielce

DATA

ANKIETA DLA PRACODAWCY dotycząca oceny absolwenta Wszechnicy Świętokrzyskiej

Uprzejmie prosimy o wypełnienie ankiety, która ma na celu zebranie opinii pracodawców na temat przygotowania do zawodu absolwenta Wszechnicy Świętokrzyskiej oraz zapoznanie się z zapotrzebowaniem i wymaganiami rynku pracy. Ankieta jest dobrowolna.

Informacje ogólne

1. Nazwa instytucji zatrudniającej absolwenta

.....

2. Gdzie mieści się instytucja zatrudniająca absolwenta

- a) w Kielcach
- b) poza Kielcami (ale na terenie województwa świętokrzyskiego)
- c) poza terenem województwa świętokrzyskiego

3. Stanowisko służbowe wypełniającego ankietę

.....

4. Rok ukończenia studiów przez absolwenta

.....

5. Rok rozpoczęcia pracy w przedsiębiorstwie

.....

6. Kierunek studiów ukończonych przez absolwenta

.....

Informacje dotyczące oceny absolwenta

1. W jakim zawodzie i na jakim stanowisku absolwent został zatrudniony

.....

2. Czy zawód wykonywany przez absolwenta jest zgodny z ukończoną specjalnością studiów?

- a) tak
- b) nie

3. Czy stanowisko, które zajmuje absolwent jest adekwatne do jego wykształcenia?

- a) tak
- b) nie
- c) jest raczej za wysokie
- d) jest raczej za niskie
- e) jest za niskie

4. Czy zatrudniając naszego absolwenta brali Państwo pod uwagę ocenę, którą otrzymał na dyplomie?

- a) tak
- b) raczej tak
- c) raczej nie
- d) nie

5. Czy wiedza teoretyczna naszego absolwenta w początkowym okresie zatrudnienia odpowiada Państwa oczekiwaniom wobec osoby rozpoczynającej pracę?

- a) tak
- b) raczej tak
- c) raczej nie
- d) nie

6. Czy praktyczne umiejętności naszego absolwenta w początkowym okresie zatrudnienia odpowiadają Państwa oczekiwaniom wobec osoby rozpoczynającej pracę?
- a) tak
- b) raczej tak
- c) raczej nie
- d) nie
7. Czy zatrudniony przez Państwa absolwent wykazuje się umiejętnością planowania i organizowania pracy własnej i zespołowej?
- a) tak
- b) raczej tak
- c) raczej nie
- d) nie
8. Czy zatrudniony przez Państwa absolwent wykazuje się umiejętnością kreatywnego i samodzielnego działania?
- a) tak
- b) raczej tak
- c) raczej nie
- d) nie
9. Opanowanie których kompetencji przez absolwenta jest dla Państwa szczególnie istotne? (można wybrać więcej niż jedną odpowiedź)
- a) zagadnień teoretycznych (opanowania określonej wiedzy ogólnej)
- b) specjalistycznej wiedzy teoretycznej
- c) umiejętności krytycznego rozumienia teorii i zasad w danej dziedzinie nauki i pracy
- d) specjalistycznych umiejętności zawodowych
- e) umiejętności rozwiązywania problemów
- f) planowania i organizowania pracy własnej i zespołowej
- g) umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce
- h) umiejętności rozwijania i doskonalenia własnego warsztatu pracy
- i) umiejętności kreatywnego i samodzielnego działania
- j) wszystkich wymienionych
- k) innych wiadomości i umiejętności
10. Których wiadomości i umiejętności brakuje zatrudnionemu absolwentowi w Państwa ocenie? (można wybrać więcej niż jedną odpowiedź)
- a) niczego nie brakuje
- b) opanowania określonej wiedzy ogólnej
- c) specjalistycznej wiedzy teoretycznej
- d) umiejętności krytycznego rozumienia teorii i zasad w danej dziedzinie nauki i pracy
- e) specjalistycznych umiejętności zawodowych
- f) umiejętności rozwiązywania problemów
- g) planowania i organizowania pracy własnej i zespołowej
- h) umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce
- i) umiejętności rozwijania i doskonalenia własnego warsztatu pracy
- j) umiejętności kreatywnego i samodzielnego działania
- k) innych wiadomości i umiejętności
11. Czy Państwa zdaniem absolwent jest dobrze przygotowany do wykonywanego zawodu?
- a) tak
- b) nie
- c) trudno powiedzieć, ponieważ wykonywany zawód nie jest ściśle związany z ukończonym kierunkiem studiów absolwenta
- d) raczej tak – pomimo, że wykonywany zawód nie jest ściśle związany z ukończonym kierunkiem studiów absolwenta

Uwagi i spostrzeżenia

.....

.....

Prosimy o potwierdzenie wiarygodności ankiety pieczętą placówki/instytucji