



**PROCEDURA  
JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>OPK</b>
<b>Wydanie</b>	<b>II</b>
<b>Data</b>	<b>16.11.2019</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 1 z 10</b>

*Załącznik do Uchwały nr 23/2019  
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania  
z dnia 16 listopada 2019 r.*

**Procedura oceny procesu kształcenia  
przez studentów/słuchaczy**



**PROCEDURA  
JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>OPK</b>
<b>Wydanie</b>	<b>II</b>
<b>Data</b>	<b>16.11.2019</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 2 z 10</b>

**Spis Treści**

	<b>Strona</b>
1. Cel	3
2. Zakres	3
3. Odpowiedzialność i uprawnienia	3
4. Opis postępowania	4
5. Schemat blokowy	5
6. Załączniki	6



**PROCEDURA  
JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>OPK</b>
<b>Wydanie</b>	<b>II</b>
<b>Data</b>	<b>16.11.2019</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 3 z 10</b>

*Załącznik do Uchwały nr 23/2019  
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania  
z dnia 16 listopada 2019 r.*

**Procedura oceny procesu kształcenia  
przez studentów/słuchaczy**



**PROCEDURA  
JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>OPK</b>
<b>Wydanie</b>	<b>II</b>
<b>Data</b>	<b>16.11.2019</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 4 z 10</b>

**Spis Treści**

	<b>Strona</b>
7. Cel	3
8. Zakres	3
9. Odpowiedzialność i uprawnienia	3
10. Opis postępowania	4
11. Schemat blokowy	5
12. Załączniki	6



## **PROCEDURA JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>OPK</b>
<b>Wydanie</b>	<b>II</b>
<b>Data</b>	<b>16.11.2019</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 5 z 10</b>

### **1. Cel**

Celem procedury jest zapewnienie poprawności przyjętych uregulowań oraz jednolitej, powtarzalnej formy i struktury procedury przy prowadzeniu oceny procesu kształcenia przez studentów/słuchaczy.

### **2. Zakres**

Procedura dotyczy oceny „Procesu kształcenia” przez studentów/słuchaczy, niezależnie od rodzaju i formy studiów.

### **3. Odpowiedzialność i uprawnienia**

#### 3.1. Senat

- zatwierdzenie wyników ankiet i wskazanie działań korygujących.

#### 3.2. Dziekan

- nadzór nad przebiegiem oceny procesu kształcenia, opracowaniem wyników,
- przedstawienie wyników ankiet Senatowi.


#### 3.3. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia:

- organizacja ankietyzacji,
- opracowanie wyników ankiet,
- sporządzenie sprawozdania z realizacji oceny procesu kształcenia,
- zebranie i archiwizacja dokumentacji.

### **4. Opis postępowania**

#### **Etap I: Przygotowanie i przeprowadzenie badania ankietowego.**

Badanie ankietowe ma charakter anonimowy i odbywa się raz w roku akademickim. Badanie może być realizowane w formie elektronicznej lub tradycyjnej (w wersji papierowej). Pełnomocnik Rektora ds. Jakości kształcenia przygotowujeankiety, których wzór stanowi załącznik nr 6.1 w liczbie sztuk odpowiadającej liczebności ankietowanych grup. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia lub wyznaczony przez niego pracownik Dziekanatu rozdaje formularze ankiet studentom/słuchaczom na ostatnich zajęciach. Po wypełnieniu ankiet przez studentów/ słuchaczy zbieraankiety i odpowiednio segreguje.

	<b>PROCEDURA JAKOŚCIOWA</b>	<b>Symbol</b>	<b>OPK</b>
		<b>Wydanie</b>	<b>II</b>
		<b>Data</b>	<b>16.11.2019</b>
		<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 6 z 10</b>

### **Etap II: Analiza ankiet i sporządzenie raportu.**

Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia za pośrednictwem odpowiedniego systemu informatycznego wprowadza dane pozyskane z ankiet i dokonuje oceny procesu kształcenia. Na ich podstawie sporządza Raport, którego wzór stanowi załącznik nr 6.2. Raport zawiera: informacje ogólne o kierunku i semestrze studiów, informację o liczbie studentów, którzy wypełnili ankiety, procentowy udział poszczególnych ocen z każdego pytania oraz średnią ocenę ze wszystkich pytań.

Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia przekazuje Raport Dziekanowi.

Informacja podsumowująca wyniki badania procesu kształcenia może być zamieszczana na stronie internetowej Uczelni w Serwisie studenckim (dostępnym dla studentów i pracowników dydaktycznych po zalogowaniu).

### **Etap III: Zatwierdzenie raportu i wdrożenie działań korygujących.**

Dziekan przekazuje Senatowi Raport z oceny procesu kształcenia. Na podstawie analizy informacji z Raportu, w przypadku wystąpienia oceny niższej niż 50% w którymkolwiek z pytań, Senat wraz z Dziekanem i Pełnomocnikiem ds. Jakości ustalają przyczyny zaistniałych problemów. Senat podejmuje decyzję o wprowadzeniu działań zaradczych oraz wskazuje okres, w jakim ma zostać osiągnięta poprawa wyników.

### **Etap IV: Archiwizacja**

Należy przechowywać następujące dokumenty:

1. ankiety wypełnione przez studentów/ słuchaczy,
2. raport z badania ankietowego,
3. protokoły z postępowania i działań zaradczych.

Dokumenty przechowywane są w Rektoracie.

Po okresie archiwizacji dokumenty są niszczone.



## PROCEDURA JAKOŚCIOWA

**Symbol**

**OPK**

**Wydanie**

**II**

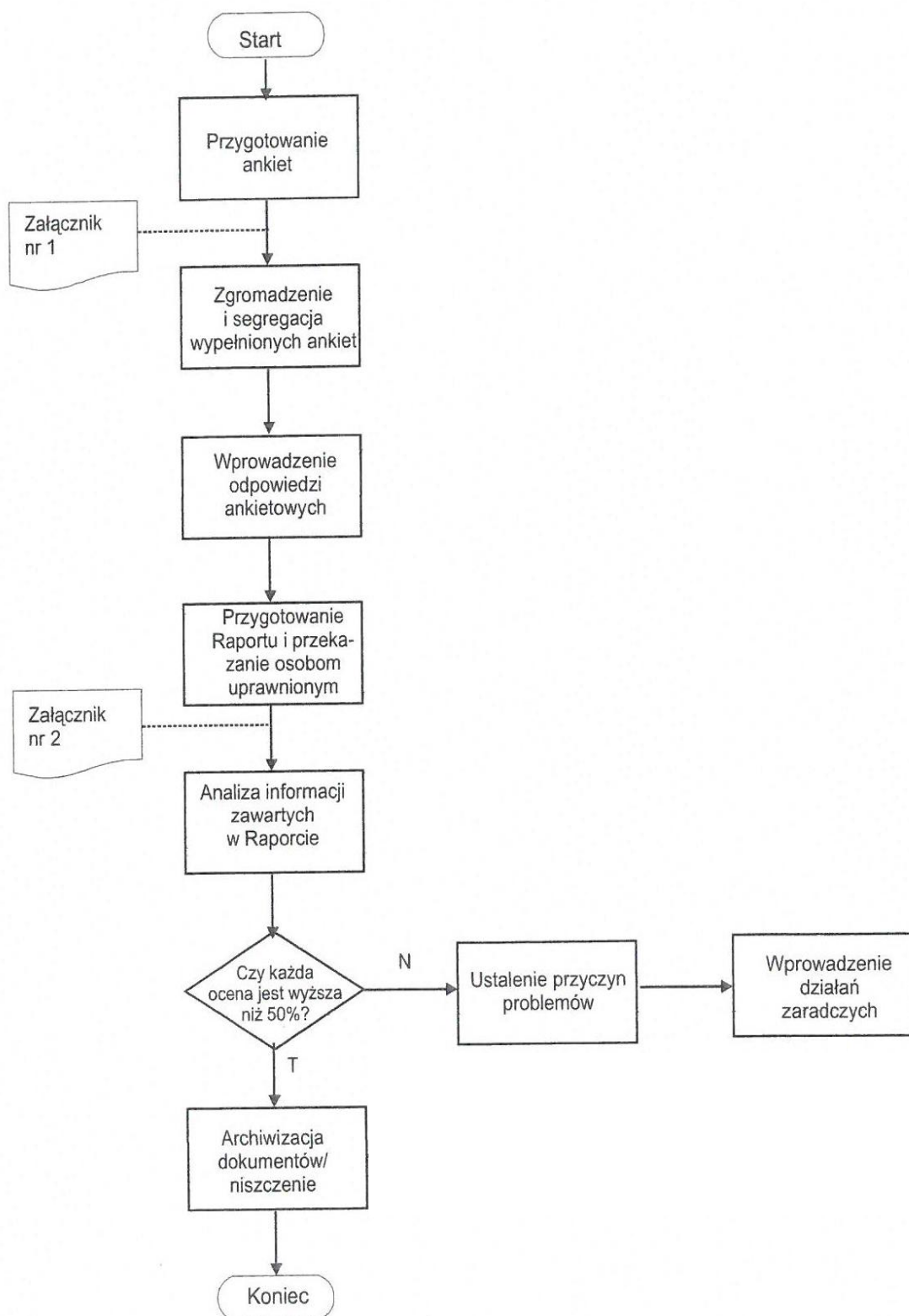
**Data**


**16.11.2019**

**Strona /stron**

**Strona 7 z 10**

### 5. Schemat blokowy



	<b>PROCEDURA JAKOŚCIOWA</b>	<b>Symbol</b>	<b>OPK</b>
		<b>Wydanie</b>	<b>II</b>
		<b>Data</b>	<b>16.11.2019</b>
		<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 8 z 10</b>

## **6. Załączniki**

Załącznik nr 6.1 Wzór ankiety do oceny procesu kształcenia

Załącznik nr 6.2 Wzór Raportu z oceny procesu kształcenia



**PROCEDURA  
JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>OPK</b>
<b>Wydanie</b>	<b>II</b>
<b>Data</b>	<b>16.11.2019</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 9 z 10</b>

**Załącznik nr 1 Wzór ankiety do oceny procesu kształcenia**

**ANKIETA DO OCENY PROCESU KSZTAŁCENIA**

Kierunek: .....

Celem niniejszej ankiety jest zapoznanie się z opinią studentów na temat studiów zrealizowanych w semestrze letnim/zimowym roku akademickiego 20..../20....., w szczególności na temat organizacji studiów, atrakcyjności i efektywności procesu kształcenia.

Proszę o dokonanie oceny lub udzielenie odpowiedzi na pytanie według poniższej skali (właściwie zaznaczyć „x”)

Lp	Kryteria oceny	Skala ocen				
		bdb	db	dost.	ndst.	Nie mam zdania
		5	4	3	2	1
1.	Warunki lokalowe, w których odbywały się zajęcia – wyposażenie w sprzęt i materiały niezbędne do realizacji celów i zadań dydaktycznych.					
2.	Obsługa administracyjna studenta.					
3.	Harmonogram zajęć dydaktycznych.					
4.	Liczebność grup ćwiczeniowych z punktu widzenia realizacji celów i zadań dydaktycznych.					
5.	Znajomość przez studentów dokumentacji programowej – realizowanych zajęć teoretycznych i praktycznych.					
6.	Przydatność treści kształcenia z punktu widzenia zadań zawodowych.					
7.	Wdrażanie studentów do rozwiązywania problemów poznawczych i podejmowania trafnych decyzji.					
8.	Swoboda w prezentowaniu na zajęciach dydaktycznych idei, poglądów i postaw studentów.					
9.	Czy efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji określone dla kierunku i poszczególnych przedmiotów były dla Pani/Pana zrozumiałe?					
10.	Czy zrealizowane treści programowe poszczególnych przedmiotów pozwoliły Pani/Panu na osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się?					
11.	Satysfakcja z realizacji procesu kształcenia.					
12.	W jakim stopniu zrealizowane zajęcia, pozwoliły Panu/ Pani opanować materiał określony przez program studiów?					
13.	W jakim stopniu zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe pozwoliły Panu / Pani nauczyć się w sposób pełny i rzeczowy rozpoznawać problemy pacjentów oraz występujące u nich deficyty samoopieki?					
14.	W jakim stopniu udało się Panu/ Pani opanować umiejętność udzielania pomocy pacjentom w akceptacji choroby czy niepełnosprawności?					
15.	W jakim stopniu studia pozwoliły Panu/ Pani podnieść i uzupełnić swoje kwalifikacje?					

Inne uwagi dotyczące procesu kształcenia.....

.....



**PROCEDURA  
JAKOŚCIOWA**

<b>Symbol</b>	<b>OPK</b>
<b>Wydanie</b>	<b>II</b>
<b>Data</b>	<b>16.11.2019</b>
<b>Strona /stron</b>	<b>Strona 10 z 10</b>

**Załącznik nr 2 Wzór Raportu z oceny procesu kształcenia**

<b>Raport z oceny procesu kształcenia</b> Kierunek studiów: ..... Rok akademicki 20..../20.... Semestr letni/zimowy		<b>liczba ankiet</b>					<b>Raze m</b>	<b>%</b>
		<b>maksymalna liczba punktów ogółem (100%)</b>						
		<b>maksymalna liczba punktów za 1 pytanie (100%)</b>						
<b>Lp</b>	<b>Kryteria oceny</b>	<b>Skala ocen</b>					<b>Raze m</b>	<b>%</b>
		<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>		
1.	Warunki lokalowe, w których odbywały się zajęcia – wyposażenie w sprzęt i materiały niezbędne do realizacji celów i zadań dydaktycznych.							
2.	Obsługa administracyjna studenta.							
3.	Harmonogram zajęć dydaktycznych.							
4.	Liczebność grup ćwiczeniowych z punktu widzenia realizacji celów i zadań dydaktycznych.							
5.	Znajomość przez studentów dokumentacji programowej – realizowanych zajęć teoretycznych i praktycznych.							
6.	Przydatność treści kształcenia z punktu widzenia zadań zawodowych.							
7.	Wdrażanie studentów do rozwiązywania problemów poznawczych i podejmowania trafnych decyzji.							
8.	Swoboda w prezentowaniu na zajęciach dydaktycznych idei, poglądów i postaw studentów.							
9.	Czy efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji określone dla kierunku i poszczególnych przedmiotów były dla Pani/Pana zrozumiałe?							
10.	Czy zrealizowane treści programowe poszczególnych przedmiotów pozwoliły Pani/Panu na osiągnięcie wszystkich założonych efektów uczenia się?							
11.	Satysfakcja z realizacji procesu kształcenia.							
12.	W jakim stopniu zrealizowane zajęcia, pozwoliły Panu/ Pani opanować materiał określony przez program studiów?							
13.	W jakim stopniu zajęcia praktyczne i praktyki zawodowe pozwoliły Panu / Pani nauczyć się w sposób pełny i rzeczowy rozpoznawać problemy pacjentów oraz występujące u nich deficyty samoopieki?							
14.	W jakim stopniu udało się Panu/ Pani opanować umiejętność udzielania pomocy pacjentom w akceptacji choroby czy niepełnosprawności?							
15.	W jakim stopniu studia pozwoliły Panu/ Pani podnieść i uzupełnić swoje kwalifikacje?							
<b>RAZEM</b>								
<b>Ogółem liczba odpowiedzi</b>								
<b>Liczba odpowiedzi w %</b>								
<b>Liczba punktów</b>								
<b>Liczba punktów w %</b>								