

## Raport Uczelnianego Zespołu ds. Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia:

### *Jakość infrastruktury materialnej i organizacyjnej procesu kształcenia* Ocena bazy materialnej, organizacji procesu kształcenia, jakości funkcjonowania systemu USOS oraz zaplecza i wsparcia socjalnego studentów.

Celem badań samoewaluacyjnych w roku akademickim 2014/15 zgodnie z harmonogramem była zatem diagnoza stanu infrastruktury materialnej i organizacyjnej APS niezbędnej do realizacji procesu kształcenia.

Problem główny w tym przypadku można zapisać w postaci pytania: jak osoby (studenci, nauczyciele akademicy i pracownicy administracji) uczestniczące w procesie kształcenia w APS oceniają infrastrukturę materialną i organizacyjną uczelni?

Problemy szczegółowe dotyczą pytań o stan infrastruktury lokalowej, sprzęt, warunki organizacyjne, działanie poszczególnych procedur sprzyjających lub utrudniających realizację procesu kształcenia w APS

Próba odpowiedzi na postawione pytania badawcze oparła się o metodologię monograficznych badań pedagogicznych w zakresie techniki ankiety nakierowanej na studentów i nauczycieli akademickich oraz wywiady grupowe skoncentrowane na problemie, a przeprowadzone z pracownikami dziekanatów, biblioteki, działu USOS, działu ds. organizacji i planowania kształcenia, DOIM.

Badaniami objęto 113 (47 z WNP i 66 z WSNS) nauczycieli akademickich APS, 34 (19 z WNP i 4 z WSNS, 11 pracowników jednostek ogólnouczelnianych, 59 pracowników administracji APS i 1594 studentów studiów (1175 z WNP i 419 z WSNS).

Przygotowując raport UZ ds. WSZJK odwołano się do:

**Raportu Komisji ds. Jakości Kształcenia WSNS (rok akademicki 2014/15)** opracowanego przez Zespół kierowany przez dr Izabelę Tabak w składzie: dr hab. prof. APS Maryla Sawicka, dr Tatiana Kanasz, dr Marta Mikołajczyk;

**Raportu Zespołu ds. Jakości Kształcenia WNP (rok akademicki 2014/15)** opracowanego przez Zespół kierowany przez dr Joannę Moledę w składzie: dr Jacek Gralewski, dr Jolanta Wiśniewska, dr Katarzyna Mirosław-Nawrocka, dr Barbara Pilipczuk, dr Agnieszka Kwiatkowska-Zwolan, mgr Adam Krasnosielski

Raport został podzielony na trzy części, kolejno poświęcone bazie materialnej procesu kształcenia (infrastrukturze dydaktycznej i naukowej, infrastrukturze informatycznej, bibliotece, systemowi USOS), organizacji procesu kształcenia w aspekcie przyjętych procedur i ich realizacji (procedur organizacji roku akademickiego, liczebności grup, dogodności planu zajęć dydaktycznych, dogodności organizacji sesji egzaminacyjnych, kontaktu z władzami dziekańskimi, nauczycielami akademickimi i pracownikami administracji) oraz zaplecza socjalno-bytowemu i wsparciu materialnemu (zapleczu socjalnemu, pomocy socjalnej, wsparciu.

Baza materialna APS.

DIAGNOZA:	REKOMENDACJE:
<p><b>WARUNKI LOKALOWE</b> oceniono jako dobre i przeciętne, jednakże w niektórych obszarach zwrócono uwagę na następujące potrzeby:</p> <p><b>WARUNKI OGÓLNE</b> <b>Studenci:</b> Studenci przeciętnie oceniają dostosowanie korytarzy do potrzeb studentów oczekujących na zajęcia. Studenci raczej dobrze oceniają czystość, wyposażenie i dostępność toalet. Dobrze oceniają też funkcjonowanie szatni. Studenci zwracają uwagę na:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• potrzebę ustawienia na korytarzach Uczelni dodatkowych miejsc siedzących (krzesel, ławek, puf), dla</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Należy zwiększyć liczbę miejsc siedzących na korytarzach Uczelni, co zwiększy komfort studentów oczekujących na zajęcia oraz ułatwi przemieszczanie się po korytarzach Uczelni;</li><li>2. Należy w miejscach gdzie to możliwe (korytarze w budynku A oraz końcu korytarzy w budynku C) ustawić niewielkie stoliki, które studentom jak i nauczycielom umożliwiłyby pracę intelektualną oraz spożywanie posiłków.</li><li>3. Należy zarówno w salach dydaktycznych jak i na korytarzach</li></ol>

- studentów oczekujących na zajęcia;
- potrzebę ustawienia na korytarzach Uczelni stolików, które umożliwiłyby pracę intelektualną lub spożywanie posiłków;
- konieczność przeprowadzenia remontu w toaletach z w budynkach A i B;
- konieczność zainstalowania luster w łazienkach budynku B;
- konieczność zadbania o sprawność suszarek w łazienkach oraz dostępność ręczników papierowych;
- potrzebę stworzenia miejsca / sytemu przechowywania niewielkich bagaży (toreb, reklamówek, odzieży na zajęcia sportowe, itp);
- konieczność zamontowania windy w budynku A;
- potrzebę przyspieszenia jazdy wind w budynku C;
- potrzebę usprawnienia komputerów ustawionych na korytarzach Uczelni, gdyż nie działają;
- potrzebę przystosowania budynku A do potrzeb osób niepełnosprawnych.

#### **Pracownicy APS**

O ile nauczyciele akademicy raczej dobrze oceniają dostosowanie korytarzy Uczelni do przemieszczania się to zdecydowanie przeciętnie oceniają dostosowanie korytarzy do potrzeb studentów oczekujących na zajęcia. Dobrze oceniają czystość, wyposażenie i dostępność toalet. Zdecydowanie dobrze oceniają funkcjonowanie szatni oraz raczej dobrze oceniają możliwość korzystania z Internetu. Nauczyciele wracają uwagę na:

- potrzebę ustawienia na korytarzach Uczelni większej liczby miejsc siedzących oraz w miarę możliwości również niewielkich stolików;
- potrzebę zwiększenia liczby gniazdek elektrycznych na korytarzach i w salach dydaktycznych;
- przepełnienie oraz powolność wind.

Uczelni zamontować większą ilość gniazdek elektrycznych, aby ułatwić studentom korzystanie z własnych laptopów.

4. Należy dokonać przeglądu sprawności komputerów stojących na korytarzach uczelni i przywrócić je do pełnej funkcjonalności.
5. Należy przeprowadzić remonty toalet w budynkach A i B.
6. Należy dokonać przeglądu wyposażenia toalet oraz uzupełnić jego potencjalne braki.
7. Stworzyć miejsce (system) przechowywania niewielkich bagaży i toreb na terenie Uczelni. Mogłyby być to niewielkie (zamykane na klucze lub kody) szafki.
8. Należy stworzyć system zachęcający do przemieszczania się schodami (dotyczy to w szczególności osób, które potrzebują przemieścić się na 1 czy 2 kolejne piętra), co zmniejszy obciążenie wind. Warto w prace tego typu włączyć Samorząd Studencki.

## SALE DYDAKTYCZNE

### Studenci dostrzegają:

- potrzebę stworzenia sali do prowadzenia treningów i warsztatów;
- potrzebę dostosowania sal do wielkości grupy studentów (bywa, że brakuje w nich ławek i krzeseł dla studentów);
- potrzebę wymiany przepalonych lampy projektorów w salach dydaktycznych;
- potrzebę doposażenia sal dydaktycznych w nowoczesny sprzęt, zainstalowania gniazdek elektrycznych do zasilania laptopów dla studentów;
- potrzebę zmiany wystroju, gdyż jest obskurny, nie pobudzający do myślenia.

### Nauczyciele wskazują na:

- konieczność częstszych przeglądów sprzętu multimedialnego zainstalowanego w salach dydaktycznych pod kątem jakości obrazu wyświetlanego przez projektory, sprawności połączeń, dostępności kabli (szczególnie częste uwagi dotyczą niesprawności sprzętu multimedialnego w budynkach A i B);
- konieczność wymiany przepalonych (wyeksploatowanych już) lamp w projektorach multimedialnych;
- potrzebę zainstalowania na stałe w salach dydaktycznych komputerów/ laptopów połączonych ze sprzętem multimedialnym;
- potrzebę sprawdzenia stanu tablic suchościernych w salach dydaktycznych i wymiany na nowe tablice porysowane i zniszczonych, z których nie chcą się już ścierać zapisywane treści;
- potrzebę przewieszenia tablic w tych salach, w których są one zasłonięte ekranami projektorów. Tablice powinny zostać odsłonięte;
- potrzebę zwiększenia estetyki sal dydaktycznych. Część z nich powinna zostać odmalowana na nowo oraz udekorowana (być może warto wykorzystać do tego prace studentów kierunku artystycznego APS)
- potrzebę wymiany lub montażu ciemnych rolet.
- potrzebę udostępniania zapasowych kluczy do sal, w sytuacji zaboru kluczy

1. Należy wprowadzić system częstszych (regularnych – np. tygodniowych) przeglądów sprzętu multimedialnego zainstalowanego w salach dydaktycznych pod kątem jakości obrazu wyświetlanego przez projektory, sprawności połączeń, dostępności kabli.
2. Należy wymienić przepalone bądź wyeksploatowane lampy w projektorach multimedialnych.
3. Należy sprawdzić stan tablic suchościernych w salach dydaktycznych i wymienić na nowe tablice porysowane i zniszczone, przede wszystkim takie, z których nie chcą się już ścierać zapisywane treści.
4. Należy przewiesić tablice w tych salach, w których są one zasłonięte ekranami projektorów.
5. Należy rozważyć zainstalowanie w salach na stałe komputerów bądź laptopów, które będą skomunikowane ze sprzętem multimedialnym. Skróci to czas instalowania własnego sprzętu przez wykładowców przed kolejnymi zajęciami – dzięki czemu wydłuży się czas przerw oraz ograniczy czas „zmarnowany” na każdych zajęciach dydaktycznych.
6. Należy zadbać o estetykę sal dydaktycznych. W tym celu należy na nowo pomalować sale brudne i zniszczone oraz rozważyć umieszczenie w nich np. prac studentów kierunku artystycznego. Warto uwzględnić taki wystrój, który będzie pobudzał koncentrację uczestników zajęć.
7. Należy utworzyć specjalną salę do prowadzenia warsztatów i treningów oraz ćwiczeń wymagających stosowania metod aktywnych. Wyposażenie sali należy skonsultować z osobami prowadzącymi tego typu zajęcia (warsztaty, treningi).

## MIEJSCE PRACY

### Nauczyciele akademicy:

Nauczyciele WNP raczej nisko oceniają możliwość realizacji zadań zawodowych w gabinetach (niemal, co drugi z nich wystawia w tym zakresie oceny niskie lub bardzo niskie). Dostęp do sprzętu biurowego jest zaledwie przeciętnie oceniany przez nauczycieli WNP. Istnieją duże braki w wyposażeniu gabinetów nauczycieli w sprzęt biurowy oraz meble. Nauczyciele zwracają uwagę na:

- przepełnienie gabinetów. Gabinety są zbyt małe w stosunku do liczby pracowników;
- problemy w prowadzeniu konsultacji ze studentami wywołane przepełnieniem gabinetów;
- problemy w realizacji zadań zawodowych w gabinetach, wywołane ich przepełnieniem oraz brakiem niezbędnego wyposażenia;
- stan oraz liczbę komputerów w gabinetach nauczycieli. Komputerów jest zbyt mało (bywa, że na jeden przypada nawet kilku pracowników), a ponadto duża część z nich jest przestarzała i powolna;
- stan oprogramowania komputerów w gabinetach, które jest przestarzałe i niejednokrotnie ze względu na stan komputerów nie może być aktualizowane;
- potrzebę częstszych przeglądów stanu komputerów oraz ich oprogramowania przez dział informatyczny;
- niedostateczną liczbę drukarek w gabinetach (co piąty nauczyciel nie ma dostępu do drukarki w swoim gabinecie);
- problemy z powielaniem materiałów dydaktycznych oraz egzaminacyjnych wywołane niedostateczną ilością drukarek, skanerów oraz kserokopiarek;
- problemy w przechowywaniu dokumentacji potwierdzającej realizację efektów kształcenia wywołane niedostateczną liczbą szaf na dokumenty (2/3 respondentów wystawia w tym zakresie oceny najniższe);
- niedostateczną liczbę biurek;
- złożoność procedur związanych z zamawianiem sprzętu biurowego oraz materiałów biurowych.

Obszary wymagające uwagi ze względu na pojawiające się oceny negatywne na WSNS to:

- **zbyt duża liczba osób korzystających z tego samego gabinetu**, a co za tym idzie, możliwość swobodnych konsultacji ze studentami oraz możliwość realizacji innych zadań zawodowych w gabinecie,
- **słabe wyposażenie gabinetu**, dostęp do sprzętu biurowego, procedura zamawiania sprzętu biurowego i artykułów biurowych, **możliwość przechowywania dokumentów** potwierdzających realizację i weryfikację efektów kształcenia, możliwość powielania materiałów dydaktycznych, a zwłaszcza egzaminacyjnych.

Badani zgłaszali **niedostosowanie wielkości pomieszczeń do liczby przebywających w nich osób**, co szczególnie utrudnia pracę w środy podczas obowiązkowych dyżurów wszystkich pracowników WSNS.

Wykładowcy wskazywali również niewystarczającą liczbę **komputerów** oraz ich bardzo wolne działanie, uniemożliwiające korzystanie np. z programu SPSS.

### Pracownicy administracji:

Najczęściej pracownicy zauważali zbyt duże zagęszczenie w pokojach, słabość sprzętu informatycznego, słabą jakość materiałów biurowych, brak klimatyzacji, brak miejsca do spożycia posiłku i jego odgrzania.

1. Należy rozważyć wyposażenie nauczycieli w osobiste laptopy będące własnością Uczelni. Usprawni to realizację obowiązków dydaktycznych jak i naukowych (realizacja badań, publikacje). Ponadto niejako w naturalny sposób rozwiąże problem aktualizacji oprogramowania – każdy z nauczycieli będzie zainteresowany zachowaniem sprawności swojego komputera.
2. Należy wyposażyć (w miarę możliwości i potrzeb) gabinety nauczycieli w niezbędny sprzęt biurowy – drukarki, skanery niezbędne do wypełniania obowiązków zarówno administracyjnych, naukowych jak i dydaktycznych.
3. Należy uprościć procedury zamawiania zarówno sprzętu jak i materiałów biurowych. Obecne procedury obciążają Dyrektorów Instytutów.
4. Należy usprawnić system powielania materiałów dydaktycznych oraz egzaminacyjnych. Obecne rozwiązania obciążają albo samych nauczycieli (konieczność powielania materiałów z własnych pieniędzy) albo sekretariaty instytutów.
5. Należy doposażyć gabinety nauczycieli w szafy do przechowywania dokumentacji efektów kształcenia lub wprowadzić system archiwizacji tego typu dokumentacji.
6. Należy rozważyć wprowadzenie „gabinetów naukowych” – to jest miejsc, w których nauczyciele akademicy mogliby oddawać się jedynie pracy naukowej. W sytuacji przepełnienia gabinetów oraz braków w wyposażeniu istnieje wiele przeszkód do pracy naukowej na terenie Uczelni.
7. Należy rozważyć zmianę dostawcy materiałów biurowych uwzględniając ich jakość.

## FUNKCJONOWANIE BIBLIOTEKI, CZYTELNI I INFORMATORIUM

### Funkcjonowanie biblioteki

1. Należy dążyć do wykupienia przez Uczelnię dostępu do elektronicznych baz danych takich jak: ScienceDirect czy

40% badanych nauczycieli akademickich i 50% studentów WSNS nie korzysta z czytelni, a odpowiednio 30% i 40% - z biblioteki APS. 15% badanych nauczycieli akademickich i 40% studentów WNP nie korzysta z czytelni, a odpowiednio 15% i 25% - z biblioteki APS.

#### **Studenci:**

Studenci WNP dobrze oceniają funkcjonowanie biblioteki, najniżej oceniają zgodność zasobów biblioteki z potrzebami dydaktycznymi. Zwracają uwagę na:

- niewielką liczbę egzemplarzy książek niezbędnych do zajęć (chodzi o pojedyncze egzemplarze);
- potrzebę wydłużenia czasu pracy biblioteki w trakcie zjazdów studentów studiów niestacjonarnych.

Studenci dobrze oceniają funkcjonowanie czytelni. Zwracają uwagę na:

- potrzebę wydłużenia czasu pracy czytelni w piątki;
- potrzebę wyposażenia czytelni w komputery z dostępem do Internetu.

**Funkcjonowanie informatorium.** Zdecydowana większość respondentów nie korzysta z informatorium. Studenci, którzy korzystają z informatorium raczej dobrze oceniają jego funkcjonowanie.

#### **Nauczyciele akademicy:**

Osoby korzystające z biblioteki dobrze oceniają jej funkcjonowanie w niemal wszystkich aspektach. Najwyżej oceniany jest elektroniczny system zamawiania książek. Niedosyt w opinii nauczycieli budzą zasoby biblioteki, zarówno w kontekście ich adekwatności do potrzeb pracowników, jak i dostępu do cyfrowych baz publikacji naukowych. Nauczyciele wracają uwagę na:

potrzebę wykupienia przez Uczelnię dostępu do elektronicznych baz danych takich jak: ScienceDirect czy Jstor. Obecny dostęp do baz EBSCO jest bardzo przydatny, lecz niewystarczający.

Jstor. Obecny dostęp do baz EBSCO jest bardzo przydatny, lecz niewystarczający do przygotowywania publikacji naukowych w oparciu o najnowszą literaturę.

2. Należy stworzyć system łączenia potrzeb nauczycieli związanych z podstawową literaturą prowadzonych zajęć i możliwościami biblioteki. Należy zmierzać do stanu, w którym studenci mieliby dostęp do podstawowej literatury przedmiotu, chociażby elektroniczny.

#### **Funkcjonowanie czytelni**

1. Należy wydłużyć czas pracy czytelni w piątki.
2. Należy wyposażyć czytelnię w komputery z dostępem do Internetu.

## SYSTEM USOS

Większość obszarów funkcjonowania systemu USOS oceniono pozytywnie.

### Studenci:

Studenci raczej dobrze oceniają funkcjonowanie systemu USOS. Wskazują, na:

- konieczność częstszej aktualizacji systemu USOS. Obecne są zbyt rzadkie, w związku z czym nie ma w nim aktualnych informacji, a w szczególności bieżących informacji np. z danego dnia
- potrzebę utworzenia w systemie USOS zakładki w której będą informacje o aktualnie odwołanych zajęciach i dyżurach.
- konieczność zmian w systemie zapisywania się na fakultety, seminaria i specjalności. Studenci skarżą się na zapisywanie się na zajęcia według zasady „kto pierwszy ten lepszy”, ich zdaniem jest ona niesprawiedliwa ze względu na wadliwe funkcjonowanie systemu USOS. W trakcie trwania zapisów na fakultety występuje bowiem problem z logowaniem się do USOS oraz dochodzi do zawieszania się systemu. W sytuacji problemów z logowaniem się do systemu twierdzą, że nie mają możliwości zapisywania się na wybrane przez siebie zajęcia, ponieważ ich listy zapełniają się i znikają w mgnieniu oka, a oni powinni mieć możliwość zapisywania się na te zajęcia, które ich interesują a nie tylko na te, na które są jeszcze wolne miejsca.
- potrzebę zamieszczenia w systemie USOS całego programu studiów dla ich specjalności;
- potrzebę precyzyjnego określania liczby miejsc na poszczególne specjalności.

### Nauczyciele akademicy

Nauczyciele akademicy dobrze oceniają zakres informacji dostępnych w USOS, aktualność informacji zawartych w USOS oraz gotowość do pomocy ze strony pracowników działu USOS. Zdecydowana większość z nich (4/5) przyznaje w tych zakresach funkcjonowania systemu oceny dobre lub bardzo dobre. Przeciętnie oceniają pomysł ankietowania studentów za pośrednictwem systemu USOS oraz sposób przeprowadzania ankiet. Co czwarty z nich przyznaje w tym zakresie oceny niskie lub bardzo niskie. Przeciętnie oceniają też terminy zamykania protokołów oraz możliwość wprowadzania w nich zmian. Nauczyciele wracają uwagę na:

- niską wiarygodność obecnie funkcjonującego systemu oceny zajęć dydaktycznych, który bazuje na opiniach szczególnych grup studentów;
- trudności (złożoność procedury) zmiany ocen studentów po zamknięciu protokołu;
- funkcjonowanie **poczty internetowej** USOS;
- **sposób wprowadzania sylabusów** (krytykowano pomysł funkcji koordynatorów przedmiotów).
- 

1. Należy przemyśleć sposób zapisywania się na zajęcia, seminaria według zasady „kto pierwszy ten lepszy”. Studenci powinni mieć możliwość zapisywania się na te zajęcia, które ich interesują a nie tylko na te, na które są jeszcze wolne miejsca.
2. Należy umieszczać w systemie USOS całe programy studiów dla danej specjalności.
3. Należy uprościć, jeśli to możliwe, procedurę wpisywania przez nauczycieli akademickich sylabusów, ocen i zaliczeń przedmiotu po zamknięciu protokołów.
4. Należy kolejny raz przemyśleć procedurę oceniania zajęć przez studentów.
5. Warto przeszkolić pracowników w obszarze używania poczty służbowej .

Organizacja procesu kształcenia:

DIAGNOZA :		REKOMENDACJE:
1.	<b>PLANOWANIE I REALIZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH</b> Nauczyciele i studenci ogólnie dobrze oceniają sposób sporządzania obsady dydaktycznej zajęć, rozplanowania zajęć i informowania o planie zajęć. Bardzo dobrze oceniają też <b>gotowość do udzielania pomocy i wskazówek przez pracowników Biura ds. Organizacji i Planowania Kształcenia.</b> <b>Studenci:</b> Co drugi z ankietowanych dobrze lub bardzo dobrze ocenia dostępność informacji o organizacji roku akademickiego, sposób informowania o planie zajęć oraz termin informowania o aktualnym planie zajęć. Respondenci zaledwie	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Należy usprawnić system informowania studentów o odwołanych zajęciach i dyżurach.</li><li>2. O ile to możliwe wcześniej informować studentów o ich planie zajęć.</li><li>3. Należy przeanalizować system planowania zajęć w APS pod kątem realizacji praktyk studenckich. Studenci skarżą się, że uczęszczanie na zajęcia utrudnia im realizację</li></ol>

	<p>przeciętnie oceniają sposób rozplanowania zajęć oraz sposób organizacji praktyk studenckich. Zwracają uwagę na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>rozkład przedmiotów, ilość okienek i godziny odbywających się wykładów i ćwiczeń (od 8.00 do 19.50),</li> <li>to, że rozplanowanie zajęć na Uczelni utrudnia realizację praktyk studenckich;</li> <li>potrzebę odwołania zajęć w APS w trakcie trwania praktyk (postulują albo wprowadzenie jednego wolnego dnia w tygodniu od zajęć na Uczelni, albo ustalenia tygodnia lub dwóch przeznaczonych jedynie na realizację praktyk studenckich)</li> <li>konieczność wcześniejszego informowania ich o planie zajęć (najlepiej z miesięcznym wyprzedzeniem);</li> <li>konieczność usprawnienia systemu informowania studentów o odwołanych zajęciach i dyżurach (postulują aby tego typu informacje na bieżąco były zamieszczane w specjalnej zakładce w systemie USOS).</li> </ul> <p><b>Nauczyciele akademicy:</b> Nauczyciele akademicy zdecydowanie dobrze oceniają wszelkie aspekty procesu planowania zajęć dydaktycznych. Zdecydowana większość z nich (4/5) przyznaje w tym obszarze oceny dobre lub bardzo dobre. Na wyróżnienie zasługuje wysoka ocena pracy pracowników Biura ds. Organizacji i Planowania Kształcenia.</p>	praktyk.
2.	<p><b>ORGANIZACJA EGZAMINÓW</b> <b>Studenci</b> Studenci WNP raczej przeciętnie oceniają długość sesji egzaminacyjnych, długość sesji poprawkowych oraz tryb informowania o terminach egzaminów w sesji. Zdecydowanie najniżej – ale nadal przeciętnie - respondenci oceniają liczbę egzaminów w sesji oraz sposób rozłożenia egzaminów w sesji. Zwracają uwagę na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>to, że egzaminów jest zbyt wiele w trakcie jednej sesji;</li> <li>zbyt dużą liczbę egzaminów przeprowadzanych tego samego dnia;</li> <li>zbyt krótki czas trwania sesji poprawkowej - na studiach niestacjonarnych i kumulowanie się kilku egzaminów na jednym zjeździe..</li> </ul> <p><b>Nauczyciele akademicy:</b> Nauczyciele akademicy raczej dobrze oceniają długość sesji egzaminacyjnych, długość sesji poprawkowych oraz tryb organizowania egzaminów i zaliczeń w sesji. Zdecydowana większość z nich (2/3) w każdym z powyższych aspektów organizacji sesji egzaminacyjnych przyznaje oceny dobre lub bardzo dobre.</p>	Należy starannie projektować terminarz roku akademickiego oraz dokonać przeglądu planu studiów pod kątem ilości egzaminów zdawanych w sesji.
3.	<p><b>KONTAKT Z NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI/ DYŻURY</b> <b>Studenci</b> Studenci WNP raczej dobrze oceniają dostępność nauczycieli na dyżurach, warunki odbywania dyżurów oraz gotowość pomocy i udzielania wskazówek przez nauczycieli. Co drugi z respondentów wystawia tym aspektom kontaktów z nauczycielami akademickimi oceny najwyższe. Zwracają uwagę na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>to, że nie ze wszystkimi nauczycielami akademickimi mogą nawiązać kontakt za pośrednictwem poczty elektronicznej;</li> <li>to, że czas odpowiedzi nauczycieli na e-maile jest długi;</li> </ul> <p><b>Nauczyciele akademicy</b> Nauczyciele akademicy raczej dobrze oceniają częstotliwość oraz długość trwania dyżurów a także obowiązek dyżurowania w czasie zjazdów studentów niestacjonarnych przeciętnie oceniają obowiązek dyżurowania w środę (co</p>	Warto jeszcze raz przemyśleć system dyżurowania przez nauczycieli akademickich pod kątem możliwości prowadzenia konsultacji w skupieniu.

	trzeci z nich źle lub bardzo źle ocenia tego typu rozwiązanie ze względu na ilość pracowników w tej samej sali na dyżurze).	
4.	<p><b>KONTAKT Z WŁADZAMI DZIEKAŃSKIMI I PRACOWNIKAMI DZIEKANATU</b></p> <p><b>Studenci:</b>          Studenci zgłaszali jednak sporo zastrzeżeń do pracy dziekanatu.          Obszary wymagające uwagi ze względu na pojawiające się oceny negatywne to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• godziny pracy dziekanatu Zdecydowana większość komentarzy dotyczących kontaktów studentów z władzami dziekańskimi dotyczy potrzeby wydłużenia pracy dziekanatu. W opinii respondentów czas pracy dziekanatu jest zbyt krótki.</li> <li>• gotowość udzielania pomocy przez pracowników dziekanatu</li> </ul> <p><b>Nauczyciele akademicy:</b>          Nauczyciele akademicy zdecydowanie dobrze oceniają kontakty i współpracę zarówno z władzami dziekańskimi Wydziału Nauk Pedagogicznych jak i Wydziału Stosowanych Nauk Społecznych Akademii Pedagogiki Specjalnej. Zdecydowana większość z nich (około 2/3) przyznaje kontaktom z władzami dziekańskimi oceny dobre lub bardzo dobre.</p>	Warto przemyśleć przedłużenia dyżurów dziekanatów dla studentów.
5.	<p><b>DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWA</b></p> <p><b>Nauczyciele akademicy</b>          Nauczyciele akademicy raczej przeciętnie oceniają wszelkie aspekty działalności naukowej w ramach uczelni. Respondenci dobrze oceniają jedynie gotowość pomocy i udzielania wskazówek przez pracowników Biura ds. Obsługi Badań i Współpracy z Zagranicą. Przeciętnie oceniają system informacji dotyczących działalności naukowej w APS oraz jasność kryteriów przydzielania środków finansowych na badania statutowe APS (co szósty z nich nie jest zadowolony z tych aspektów funkcjonowania Uczelni). Przeciętnie oceniają warunki do organizacji konferencji naukowych na Uczelni, warunki do uczestnictwa w konferencjach naukowych oraz szkoleniach.          Obszary wymagające uwagi ze względu na pojawiające się oceny negatywne w sferze naukowej to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• system przepływu informacji w APS dotyczących działalności naukowej,</li> <li>• jasność kryteriów przydzielania środków finansowych na badania statutowe (tzw. granty wewnętrzne) w APS,</li> <li>• stworzenie warunków do uczestnictwa w konferencjach naukowych, w szkoleniach, do organizacji konferencji naukowych,</li> <li>• trudności w rozliczaniu grantów Unii Europejskiej.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wprowadzenie jasnych reguł przydzielania środków finansowych na badania statutowe (tzw. granty wewnętrzne) w APS.</li> <li>2. Stworzenie jasnych reguł i dogodnych warunków do uczestnictwa w konferencjach naukowych i w szkoleniach.</li> <li>3. Zatrudnienie (lub przeszkolenie) osoby do prowadzenia rozliczeń grantów Unii Europejskiej.</li> <li>4. Wykupienie pełniejszego dostępu do cyfrowych baz publikacji naukowych</li> </ol>



<p><b>PRZEPIŁYWY INFORMACJI I WSPÓŁPRACA Z POSZCZEGÓLNYMI DZIAŁAMI</b></p> <p><b>Nauczyciele akademicy</b></p> <p>Nauczyciele akademicy zdecydowanie dobrze oceniają współpracę z poszczególnymi komórkami APS. Wysoko oceniają gotowość pomocy i udzielania wskazówek przez pracowników poszczególnych działów organizacyjnych APS. Na szczególne wyróżnienie zasługuje ocena współpracy nauczycieli z pracownikami sekretariatów instytutów oraz z pracownikami Biura ds. Zatrudnienia, którą wysoko lub bardzo wysoko ocenia odpowiednio 90,9% oraz 83,7% respondentów. Nauczyciele akademicy raczej przeciętnie oceniają system przepływu informacji w APS dotyczących działalności organizacyjnej, system przepływu informacji w APS dotyczących zasobów socjalnych oraz system powoływania do Komisji Rekrutacyjnej. Nauczyciele wracają uwagę na: brak jasnych kryteriów powoływania do Komisji Rekrutacyjnej.</p> <p>Obszary wymagające uwagi ze względu na pojawiające się oceny negatywne w pozostałych sferach to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>gotowość pomocy i sposób udzielania pomocy przez pracowników kwestury,</li> <li>system przepływu informacji dotyczących zasobów socjalnych, działalności dydaktycznej i organizacyjnej.</li> </ul> <p><b>Pracownicy administracji</b></p> <p>Oceniają jako jasne i przejrzyste zakresy swoich obowiązków, funkcjonujące procedury, chociaż nie wiedzą jak je zmieniać, nie stwierdzają sytuacji przerzucania się obowiązkami, nie biorą pracy do domu, nie mają nadgodzin - za nie odbierają dni wolne.</p> <p>Współpraca z innymi działami, nauczycielami i studentami określają jako zadawalającą, chociaż przyznają że trudno im niekiedy współpracować z osobami, które mają stare przyzwyczajenia lub nie odbierają telefonu z numeru zastrzeżonego APS.</p> <p>Źle, natomiast, oceniają przepływ informacji w Uczelni, tak w obiegu wewnątrz uczelnianym jak i informacji z zewnątrz.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Należy zwiększyć przepływ informacji dotyczących działalności organizacyjnej, np. poprzez rozsyłanie tematycznych newsletterów za pośrednictwem poczty elektronicznej.</li> <li>Należy rozważyć przesyłanie materiałów szkoleniowych dotyczących podstawowych rodzajów działalności nauczycieli akademickich (swoistych pakietów startowych), które mogłyby być przydatne nowym pracownikom APS np. „Pakiet powitalny nauczyciela APS”; „Tworzenie sylabusów”, „Obsługa USOS”, „Dokumentacja procesu kształcenia”, „Seminaria i prace dyplomowe”, „Możliwości biblioteki”, „Granty i badania naukowe”, „Organizowanie konferencji”, „Rozliczanie wyjazdów”, „Sprawy socjalne” itp. Obecnie wiedzę na ten temat nauczyciele zdobywają w sposób incydentalny od pracowników administracji.</li> <li>Ujawnienie telefonu APS - ważne by się wyświetlał numer APS osobie, do której pracownicy dzwonią.</li> <li>Określenie procedur wzajemnej współpracy poszczególnych działów w APS i informowania o niej.</li> <li>Doinformowanie o zakresie kompetencji i możliwości działania poszczególnych działów w APS</li> </ol>
--	--

Zaplecze socjalno-bytowe i wsparcie materialne

DIAGNOZA:	REKOMENDACJE:
<p><b>1. POSIŁKI</b></p> <p><b>Studenci</b></p> <p>Respondenci przeciętnie oceniają możliwość korzystania z bufetów w trakcie przerw między zajęciami. Bufety są zbyt małe, jest w nich za mało miejsc siedzących, w trakcie przerw tworzą się w nich długie kolejki, obsługa bufetów jest zbyt powolna i źle zorganizowana. W ich opinii ceny posiłków w obydwóch bufetach są zbyt wysokie. Zwracają uwagę na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>jakość obsługi w obydwu bufetach (niemiła obsługa);</li> <li>niską jakość posiłków w bufecie Fabryka SmaQ (zimne posiłki, mało smaczne posiłki, stara żywność, nieświeża żywność);</li> <li>konieczność wydłużenia „przerwy obiadowej” (studenci studiów niestacjonarnych);</li> <li>to, że są wypraszani z bufetów w sytuacji gdy konsumują w nich własne posiłki;</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Należy rozważyć stworzenie studentom i pracownikom możliwości do odgrzewania ich własnych posiłków. Rozwiązaniem może być np. ustawienie w bufetach APS kuchenek mikrofalowych, gdzie za symboliczną opłatą studenci mogliby odgrzewać swoje własne posiłki.</li> <li>Należy poprzez umieszczenie stolików na terenie Uczelni (o czym była mowa już wcześniej) stworzyć miejsca do spożywania własnych posiłków.</li> <li>Należy zwrócić uwagę na ceny i jakość posiłków oferowanych w bufetach APS. Obecne ceny postrzegane są zarówno przez nauczycieli jak i studentów za zbyt</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>● potrzebę utworzenia miejsca do odgrzewania i spożywania własnych posiłków na terenie Uczelni (brak możliwości odgrzewania własnych posiłków, brak stolików do ich konsumpcji)</li> <li>● konieczność stworzenia „pokoju socjalnego”, miejsca w którym byłyby kuchenki mikrofalowe, w którym studenci mogliby odgrzewać własne posiłki;</li> <li>● potrzebę utworzenia bufetu „na miarę portfeli” studentów.</li> </ul> <p><b>Nauczyciele akademicy</b> Nauczyciele akademicy przeciętnie oceniają możliwość korzystania z bufetu w trakcie przerw między zajęciami oraz możliwość spożywania własnych posiłków na terenie Uczelni. Co trzeci respondent obydwie możliwości ocenia źle lub bardzo źle. Nauczyciele wracają uwagę na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● zbyt wysokie ceny posiłków oferowanych w obydwu bufetach uczelnianych w stosunku do ich jakości;</li> <li>● zbyt niską jakość posiłków oraz poziom obsługi w bufecie Fabryka SmaQ. Co trzeci jest niezadowolony z jakości posiłków oferowanych w bufecie Fabryka SmaQ.</li> </ul> <p><b>Pracownicy administracyjni</b> Ze względu na wygórowaną cenę niesmacznego i nieświeżego posiłku nie stołują się w bufetach. Podkreślają potrzebę stworzenia pokoju socjalnego z dostępem do lodówki i kuchenki oraz potrzebę ustanowienia przerwy obiadowej.</p>	<p>wysokie. Ponadto zarówno studenci jak i nauczyciele skarżą się na jakość posiłków w jednym z uczelnianych bufetów.</p> <p>4. Ze względu na przeciętne oceny możliwości spożywania posiłków między zajęciami zarówno ze strony studentów jak i nauczycieli akademickich warto rozważyć wprowadzenia dłuższej niż pozostałe przerwy obiadowej.</p>
2.	<p><b>OPIEKA NAD DZIEĆMI</b></p> <p>Ponad połowa badanych nauczycieli i ¼ badanych studentów dostrzegła potrzebę <b>zorganizowania opieki nad dziećmi</b> w APS.</p>	<p>Warto myśleć o stworzeniu Klubu maluch na terenie Uczelni nie tylko jako pomocy dla uczących się i pracujących rodziców, ale także jako miejscu praktyk dla studentów.</p>
3.	<p><b>POMOC MATERIALNA/ STYPENDIA</b> Zdecydowana większość studentów bądź nie korzysta z pomocy stypendialnej lub socjalnej APS albo nie ma zdania na jej temat. Spośród osób korzystających z tego typu pomocy najwyższej oceniana jest terminowość wypłacania stypendiów, gotowość pomocy i udzielania wskazówek przez pracowników Biura ds. Immatrykulacji i Spraw Studenckich oraz gotowość pomocy i udzielania wskazówek przez pracowników Kwestury. Najniżej zaś oceniany jest sposób informowania o korzystaniu ze studenckiej opieki medycznej. Studenci zwracają uwagę na konieczność poprawy informacji o studenckiej opiece medycznej.</p> <p>Nauczyciele akademicy nie zawsze wiedzą z jakiego wsparcia mogą na terenie Uczelni skorzystać.</p> <p>Pracownicy administracji postulują, aby fundusz socjalny rezygnował z dofinansowywania drogich wycieczek na rzecz indywidualnego dofinansowywania aktywności sportowej czy też kulturalnej pracowników.</p>	<p>Warto doinformować studentów i pracowników w obszarze pomocy materialnej.</p>
4.	<p><b>AKADEMIKI</b> Zdecydowana większość respondentów bądź nie korzysta z akademików lub nie ma zdania na ich temat. Osoby, które korzystają z akademików wskazują na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● zbyt wygórowane ceny akademików w stosunku do warunków w nich panujących;</li> <li>● konieczność przeprowadzenia remontu w akademikach w starej zabudowie. W ich przekonaniu akademiki w starej zabudowie wymagają pilnego remontu – obejmującego kuchnie, toalety, łazienki oraz pokoje studentów. Ponadto akademik wymaga w ich opinii wymiany wyposażenia oraz zwiększenia ochrony</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Należy sprawdzić warunki panujące w akademikach APS i w razie potrzeby przeprowadzić stosowne remonty oraz uzupełnić ich wyposażenie.</li> <li>2. Należy sprawdzić systemy dbania o bezpieczeństwo studentów zakwaterowanych w akademikach.</li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• przed wizytami nieproszonych gości.</li> <li>• konieczność wymiany wyposażenia (bądź jego uzupełnienia) w akademiku w nowej zabudowie (wymiana lodówek na większe, zwiększenie liczby pralek, odkurzaczy i kuchenek mikrofalowych);</li> <li>• zwiększenia kontroli osób znajdujących się na terenie akademików.</li> </ul>	
--	--

**Porównanie z rokiem 2010/11** wypadło niemal we wszystkich analizowanych obszarach **korzystnie**. Najwięcej pozytywnych zmian stwierdzono w odniesieniu do wyposażenia sal w sprzęt multimedialny, czystości toalet, rozplanowywania zajęć (z punktu widzenia wykładowców), realizacji zajęć zgodnie z planem.

Obszary wymagające szczególnej uwagi ze względu na wzrost negatywnych ocen w stosunku do roku 2010/11 to:

- możliwość realizacji innych niż konsultacje zadań zawodowych w gabinecie,
- wyposażenie gabinetu w sprawny komputer z dostępem do Internetu,
- możliwość spożywania własnych posiłków na terenie uczelni,
- zakres informacji dostępnych w USOS,
- sposób realizacji ankietowania poprzez system USOS

#### **Plan pracy na rok 2014/15 UZ ds. WSZJK w APS**

- 1- Uzupełnienie składu kadrowego na WSNS. Szkolenie członków zespołu w obliczu nowych standardów dotyczących jakości kształcenia z Erewania 2015 – grudzień 2015r. – marzec 2016r.
- 2- Aktualizacja przewodników dla studentów, nauczycieli i pracowników APS - wrzesień – październik 2015r.
- 3- Aktualizacja zakładki *Jakość kształcenia* na stronie głównej APS – według potrzeb
- 4- Moderowanie dyskusji ogólnouczelnianych, wydziałowych i instytutowych dotyczących wyników raportów samoewaluacji w postaci spotkań osobistych *jakościowych wtorków* oraz w środowisku cyfrowym poprzez elektroniczne konsultacje z pracownikami APS. – wrzesień 2015r. - czerwiec 2016r.
- 5- Prace nad raportowaniem wskaźników ilościowych i jakościowych opisujących proces kształcenia w APS w aspekcie „*Jakości potencjału osobowego, naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego APS*” – listopad 2015r. – wrzesień 2016r.
- 6- Audyty wewnętrzne zajęć dydaktycznych, dyżurów, dokumentacji pohospitacyjnej – styczeń – marzec 2016r.
- 7- Monitorowanie działań podejmowanych w ramach realizacji rekomendacji zawartych w raportach samoewaluacyjnych - np. audyty sprzętu w salach dydaktycznych. – luty – kwiecień 2016r.
- 8- Zabezpieczenie w budżecie APS środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań WSZJK na rok 2016 – grudzień 2015r.
- 9- Uruchomienie kursu dla nauczycieli akademickich z zakresu przygotowania pedagogicznego do pracy ze studentami – listopad 2015r.

Zmienia się formuła *jakościowych wtorków*. Od 20 października staną się one dyżurami konsultacyjno-interwencyjnymi dla osób zainteresowanych jakością kształcenia w APS i troszczących się o nią. W każdy trzeci wtorek miesiąca zapraszam w godzinach 12.00-13.00 do pokoju 3438. ( terminy spotkań: 20.10.2015, 17.11.2015, 15.12.2015, 19.01.2016, 17.05.2016, 21.06.2016)