

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia Uczelni Nauk Społecznych w Łodzi

Spis treści

1. Podstawa prawna	2
2. Cele i zasady	2
3. Struktura WSZJK	2
4. Procesy	4
5. Elementy systemu - procedury	5
6. Doskonalenie WSZJK i budowanie kultury jakości kształcenia w UNS	23
7. Narzędzia WSZJK	24
5.2. Monitorowanie i ocena jakości prowadzonych zajęć	24
5.3. Monitorowanie i ocena warunków kształcenia	24
5.4. Monitorowanie i ocena warunków prowadzenia procesu kształcenia, dla wykładowców – kwestionariusz ankiety	24
5.5. Monitorowanie i doskonalenie programów kształcenia oraz efektów kształcenia	25
5.6. Monitorowanie i doskonalenie sposobów weryfikacji efektów kształcenia	25
5.7. Monitorowanie procesu dyplomowania oraz zapobieganie plagiatom i ich wykrywanie	25
Załączniki	27
5.1.1. Formularz oświadczenia n-la akademickiego o zgodności kwalifikacji z zakresem prowadzonych zajęć ..	28
5.1.2. CV naukowe i zawodowe – wzór	29
5.1.3. formularz okresowej oceny n-li akademickich	31
5.2.1. kwestionariusz ankiety /online/dla studentów – opinia na temat prowadzonych zajęć	34
5.2.2. karta hospitacji zajęć	36
5.3. kwestionariusz ankiety – monitorowanie warunków kształcenia /dla studentów/	38
5.4. kwestionariusz ankiety – monitorowanie warunków prowadzenia procesu kształcenia /dla wykładowców/	41
5.5.2. kwestionariusz ankiety dla interesariuszy zewnętrznych	43
5.5.3.a Sprawozdanie ze spotkania z interesariuszami zewnętrznymi	44
5.5.3b Sprawozdanie ze spotkania Konwentu Rady Konsultacyjnej UNS	45
5.5.4. Badanie pracodawców	46

1. Podstawa prawna

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia opracowany został zgodnie z obowiązkami nałożonymi na społeczność akademicką wynikającymi z postanowień Deklaracji Bolońskiej oraz w trosce o stałe podnoszenie jakości kształcenia oraz umacnianie pozycji Uczelni w obszarze szkolnictwa wyższego. WSZJK powstał w oparciu o art. 23 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 16, § 20 i oraz § 21 Statutu Uczelni Nauk Społecznych w Łodzi, w związku z § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018 poz. 1861).

2. Cele i zasady

Celem WSZJK jest monitorowanie i ocena realizacji efektów uczenia się, doskonalenie programów kształcenia oraz nieustanne podnoszenie jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach.

WSZJK jest zgodny ze strategią rozwoju Uczelni Nauk Społecznych w Łodzi oraz zawiera wytyczne dotyczące kreowania wysokiej jakości kształcenia. Zapewnianie odpowiedniej jakości kształcenia realizowane jest z uwzględnieniem charakteru poszczególnych kierunków studiów. System został opracowany w oparciu o zasadę ciągłego doskonalenia, czemu służą wbudowane w niego procedury.

3. Struktura WSZJK

Wdrożenie i skuteczne funkcjonowanie WSZJK wymaga odpowiedniego zorganizowania. W imieniu Rektora pieczę nad systemem sprawuje Uczelniana Rada Kształcenia, w skład której wchodzi: prorektorzy oraz opiekunowie merytoryczni kierunków, przedstawiciel Biura Karier UNS, a także interesariusze wewnętrzni – przedstawiciel studentów delegowany przez Uczelnianą Radę Samorządu Studentów UNS, oraz interesariusze zewnętrzni, w tym przedstawiciele pracodawców.

Do jednoosobowych podmiotów zaangażowanych w proces zapewniania jakości kształcenia w Uczelni należą:

- Rektor,
- Prorektorzy/ Pełnomocnicy Rektora.
- Opiekun kierunku

Do kolegialnych podmiotów zaangażowanych w proces zapewniania jakości kształcenia w Uczelni należą:

- Senat,
- Uczelniana Rada Kształcenia,
- Rada Programowa,
- Konwent - Rada Konsultacyjna UNS.

Podstawowe kompetencje podmiotów w procesie zapewniania jakości kształcenia w Uczelni obejmują:

Rektor:

- sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem i doskonaleniem WSZJK,
- uczestnictwo w spotkaniach organów kolegialnych Uczelni oraz konsultacjach prowadzonych z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi Uczelni;
- prowadzenie polityki kadrowej Uczelni,
- zapewnienie systemu motywacyjnego wśród pracowników badawczo- dydaktycznych, mającego na celu również zapewnienie wysokiej jakości kształcenia na kierunkach oferowanych w Uczelni;
- powoływanie i odwoływanie Prorektorów/ Pełnomocników, jak również określanie ich kompetencji i zadań w procesie zapewniania wysokiej jakości kształcenia; zapewnianie odpowiednich warunków studiowania i pracy dla wszystkich interesariuszy wewnętrznych, dzięki stałemu rozwojowi infrastruktury Uczelni.

Prorektorzy/ Pełnomocnicy:

- odpowiedzialność za nadzór nad działalnością dydaktyczną,
- odpowiedzialność za nadzór nad działalnością naukową (w tym prowadzenie i rozwijanie współpracy międzynarodowej w zakresie umiędzynarodowienia, w tym podejmowanie działań włączających studentów zagranicznych do procesu dydaktycznego organizowanego w Uczelni; opieka nad działalnością badawczo-rozwojową nauczycieli akademickich; opieka nad działalnością systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, w tym rozwoju zasobów bibliotecznych; współpraca ze środowiskiem społeczno-gospodarczym),
- odpowiedzialność za wsparcie studentów w procesie uczenia się, rozwoju społecznym, naukowym i zawodowym,
- odpowiedzialność za relacje Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym realizowanego z udziałem przedsiębiorców,
- odpowiedzialność za podejmowanie działań zapewniających osobom z niepełnosprawnościami i osobom ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi pełnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym i życiu Uczelni, w tym podejmowanie działań zmierzających do poprawienia poziomu dostępności do świadczonych przez Uczelnię usług edukacyjnych,
- odpowiedzialność za doskonalenie jakości kształcenia.

Uczelniana Rada Kształcenia

- projektuje i doskonali WSZJK,
- ustala politykę określającą cele i strategię zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni,
- określa procedury postępowania diagnostycznego,
- przedkłada rektorowi propozycje zmian w jego funkcjonowaniu,
- ocenia wdrażanie WSZJK na poszczególnych kierunkach,
- ustala zasady gromadzenia, analizowania i wykorzystywania informacji na temat jakości kształcenia.

4. Procesy

Mapa procesów związanych z WSZJK w Uczelni opracowana została zgodnie z cyklem ciągłego doskonalenia opartego na metodologii PDCA (Planuj-Wykonaj-Sprawdź-Działaj).

Realizacja celów WSZJK odbywa się poprzez następujące elementy:

- **planowanie** (obejmujące opracowanie wniosków w ramach przygotowania kierunku oraz szczegółów oferty dydaktycznej, w tym opracowanie sylwetki absolwenta z udziałem przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego, przygotowanie programu studiów i efektów uczenia się, przygotowanie sylabusów przedmiotowych, przygotowanie programu praktyk studenckich.
- **realizację procesu dydaktycznego** (w tym: rekrutacja kandydatów na studia, organizacja procesu dydaktycznego, organizacja praktyk studenckich, realizacja procesu dyplomowania, zatrudnianie pracowników dydaktycznych, zabezpieczenie infrastruktury i pomocy dydaktycznych);
- **weryfikację** – ocenę procesu dydaktycznego (w tym: analiza realizacji efektów kształcenia, w tym procesu dyplomowania, ocena procesu dydaktycznego przez interesariuszy wewnętrznych, ocena procesu dydaktycznego, przez studentów i przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego);
- **doskonalenie oferty i procesu dydaktycznego** (w tym: analiza potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego (w tym przedstawicieli pracodawców oraz głosu doradczego konwentu rady konsultacyjnej), doskonalenie procesu dydaktycznego na podstawie wniosków i analiz z jego oceny, eliminacja zjawisk niepożądanych, komunikacja i publiczny dostęp do informacji, analiza zasobów uczelni, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, analiza zawodowych losów absolwentów).

5. Elementy systemu - procedury

5.1 Monitorowanie i ocena kwalifikacji nauczycieli akademickich

- a) Weryfikacja zgodności kwalifikacji nauczycieli akademickich w zakresie dorobku naukowego oraz doświadczenia i dorobku dydaktycznego z zajęciami prowadzonymi na poszczególnych kierunkach studiów
- b) Weryfikacja zgodności kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego, innych, niż nauczyciele akademicy, osób z zajęciami prowadzonymi na poszczególnych kierunkach studiów
- c) Ocena aktywności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej nauczycieli akademickich oraz podnoszenia przez nich kwalifikacji

(a) Weryfikacja zgodności kwalifikacji nauczycieli akademickich z zajęciami prowadzonymi na poszczególnych kierunkach studiów

Cel: Celem procedury jest zapewnienie na poszczególnych kierunkach zgodności pomiędzy kwalifikacjami i doświadczeniem nauczycieli akademickich z zajęciami prowadzonymi na poszczególnych kierunkach studiów

Odpowiedzialność: Za dobór nauczycieli akademickich pod względem zgodności ich kwalifikacji i doświadczenia (posiadanych dyplomów oraz zakresem doświadczenia zdobytego poza szkolnictwem wyższym) z prowadzonym kierunkiem studiów odpowiada rektor oraz prorektor ds. studenckich i nauczania.

Weryfikacja: Nauczyciel akademicki może zostać przypisany do określonego kierunku studiów o profilu praktycznym, jeżeli posiada dorobek w obszarze_wiedzy, odpowiadającym obszarowi kształcenia, wskazanemu dla tego kierunku studiów, w zakresie jednej z dyscyplin naukowych lub artystycznych, do których odnoszą się efekty kształcenia dla tego kierunku. Nauczyciel akademicki może zostać przypisany określonego kierunku studiów o profilu praktycznym, również jeżeli posiada doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, związane z umiejętnościami wskazanymi w opisie efektów kształcenia dla tego kierunku. Muszą być również spełnione pozostałe warunki i wymagania określone przez MEiN w zakresie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. Weryfikacja kwalifikacji odbywa się na podstawie formularza wypełnianego przez nauczycieli akademickich oraz odpowiednich dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

(b) Weryfikacja zgodności kwalifikacji innych niż nauczyciele akademicy osób prowadzących zajęcia na poszczególnych kierunkach studiów

Cel: Celem procedury jest zapewnienie kadry dydaktycznej posiadającej odpowiedni dorobek naukowy, kwalifikacje dydaktyczne oraz doświadczenie praktyczne zgodne z realizowanym programem i zakładanymi efektami uczenia się. Dobór kadry dydaktycznej do nauczania określonych przedmiotów powinien uwzględniać dorobek naukowy, tj. zakres tematyczny publikacji naukowych, tematykę prowadzonych badań naukowych oraz doświadczenie zawodowe (w przypadku kierunków o profilu praktycznym). Należy także dążyć do nabycia przez wszystkich prowadzących zajęcia odpowiednich kompetencji dydaktycznych, w szczególności poprzez ukończenie studiów podyplomowych w zakresie przygotowania pedagogicznego. Dotyczy to przede wszystkim młodej kadry dydaktycznej.

Odpowiedzialność: Za właściwy dobór nauczycieli akademickich zgodny z wymaganiami odpowiada rektor oraz prorektor ds. studenckich i nauczania.

Weryfikacja: Weryfikacja kwalifikacji odbywa się na podstawie formularza wypełnionego przez nauczycieli akademickich oraz dostarczonych przez nich dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje.

(c) Ocena aktywności naukowej, dydaktycznej oraz organizacyjnej nauczycieli akademickich oraz podnoszenia przez nich kwalifikacji.

Cel: Celem procedury jest monitorowanie rozwoju pracowników naukowo-dydaktycznych UNS w Łodzi. Warunkiem wysokiej jakości kształcenia jest m.in. aktywność naukowo-badawcza nauczycieli akademickich. Nauczyciele corocznie powinni przedstawiać informację o swoim dorobku naukowym (m.in. projekty badawcze, publikacje, konferencje naukowe, wszczęte przewody doktorskie, etc.

Odpowiedzialność: Za swój rozwój naukowy odpowiada nauczyciel akademicki. Działania wspierające nauczycieli w ich rozwoju naukowym podejmuje uczelnia zaś za informowanie nauczycieli o możliwościach stwarzanych przez uczelnię odpowiada opiekun kierunku. Za coroczne uzyskiwanie informacji od nauczycieli na temat ich rozwoju naukowego odpowiedzialny jest opiekun kierunku.

Weryfikacja: Nauczyciele akademicy, zgodnie z Ustawą, podlegają okresowej ocenie, która powinna się odbywać nie rzadziej niż raz na cztery lata. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do corocznego przedstawiania informacji o swoim rozwoju naukowym. Informacje o pracy naukowo-badawczej nauczycieli akademickich gromadzi opiekun kierunku i następnie składa u prorektora ds. kształcenia i rozwoju. Informacje składane przez pracowników są (obok ewaluacji zajęć dydaktycznych) podstawą oceny okresowej.

5.2. Monitorowanie i ocena jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych

- a) Uzyskiwanie opinii studentów na temat zajęć

b) Prowadzenie hospitacji wśród nauczycieli akademickich

(a) Uzyskiwanie opinii studentów na temat zajęć

Cel: Celem procedury jest poznanie opinii studentów na temat zajęć realizowanych na uczelni w tym zajęć realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Ocena dokonana przez studentów stanowi kluczowy element procesu stałego podnoszenia jakości kształcenia. Ewaluacja przeprowadzana jest na koniec cyklu zajęć dydaktycznych za pomocą odpowiedniego kwestionariusza.

Odpowiedzialność: Za przeprowadzanie badań na poszczególnych kierunkach odpowiedzialny jest prorektor ds. studenckich i nauczania.

Weryfikacja: Informacje o wynikach badań przedstawiane są pracownikom oraz władzom uczelni. Oceny studentów są także brane pod uwagę przy przeprowadzaniu oceny okresowej pracowników naukowo-dydaktycznych.

(b) Prowadzenie hospitacji wśród nauczycieli akademickich

Cel: Celem procedury jest ocena zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich. Hospitacji dokonują pracownicy naukowo-dydaktyczni wyznaczeni przez Rektora. Hospitacji zajęć dydaktycznych podlegają wszyscy nauczyciele akademicy. Każdy nauczyciel akademicki powinien być hospitowany nie rzadziej niż raz na dwa lata. Wynik hospitacji omawia się z nauczycielem akademickim w celu wskazania pozytywnych stron pracy, jak i w celu udzielania rad w zakresie doskonalenia metodyki nauczania. Hospitacje powinny być dokumentowane w postaci protokołu według odpowiedniego wzoru.

Odpowiedzialność: Za przeprowadzanie hospitacji odpowiedzialny jest opiekun kierunku i prorektor ds. studenckich i nauczania

Weryfikacja: Informacje o wynikach hospitacji opiekun kierunku przedstawia pracownikom oraz prorektorowi ds. kształcenia i rozwoju. Wyniki hospitacji są również brane pod uwagę podczas przeprowadzania oceny okresowej nauczyciela akademickiego.

5.3. Monitorowanie i ocena warunków kształcenia

- (a) Ocena stanu infrastruktury dydaktycznej
- (b) Realizacja procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- (c) Ocena dostępu do źródeł informacji w formie tradycyjnej i zdalnej

- (c) Ocena funkcjonowania systemu wsparcia dla potrzeb różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością
- (d) Ocena dostępności studentów do informacji o toku studiów
- (e) Ocena potrzeb w zakresie funkcjonowania samorządu i organizacji studenckich
- (f) Badanie warunków umożliwiających studiowanie osobom z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi;
- (g) Badanie jakości obsługi administracyjnej studentów.

(a) Ocena stanu infrastruktury dydaktycznej

Cel: Ocena infrastruktury dydaktycznej umożliwia podjęcie działań zmierzających do ewentualnej poprawy warunków kształcenia. Do ocenianych elementów infrastruktury dydaktycznej należą: (1) wielkość sal dydaktycznych (w tym powierzchnia sal dydaktycznych przypadająca na jednego studenta), (2) stan sal dydaktycznych (3) wyposażenie sal dydaktycznych w środki audiowizualne, w tym przygotowanie do prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (4) liczebność studentów w grupach wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych, i seminaryjnych na poszczególnych latach studiów każdego kierunku, (5) liczba uczestników seminariów dyplomowych i liczba seminarzystów pozostająca pod opieką jednego nauczyciela akademickiego na kierunku, (6) dostosowanie obiektów dydaktycznych do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Odpowiedzialność: Za zapewnienie odpowiedniej infrastruktury dydaktycznej odpowiada rektor.

Weryfikacja: Opinie studentów na temat infrastruktury zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza. Badanie ankietowe realizowane jest na koniec roku akademickiego. Zebrane opinie są podstawą podjęcia działań na rzecz doskonalenia infrastruktury.

(b) Realizacja procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Cel: Ocena możliwości efektywnej realizacji procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Do ocenianych elementów należą: (a) wsparcie w zakresie obsługi platformy elearningowej, (b) przejrzystość struktury platformy e-learningowej, (c) atrakcyjność kursów i dostępność materiałów elearningowych, (d) zrozumiałość i przydatność treści przekazywanych w formie e-learningu, (e) możliwość komunikacji i konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Odpowiedzialność: Za zapewnienie odpowiedniej infrastruktury dydaktycznej, warunkującej efektywną realizację procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odpowiada rektor.

Weryfikacja: Opinie studentów na temat realizacji procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza. Badanie ankietowe realizowane jest na koniec roku akademickiego. Zebrane opinie są podstawą podjęcia działań na rzecz doskonalenia infrastruktury.

(c) Ocena dostępu do źródeł informacji w formie tradycyjnej i zdalnej

Cel: Jednym z warunków zapewniania jakości kształcenia jest dostęp do istotnych informacji i materiałów związanych z procesem kształcenia. W tym celu w UNS w Łodzi powołano bibliotekę uczelnianą a także zapewniono możliwość korzystania z bibliotek wirtualnych. Celem niniejszej procedury jest monitorowanie potrzeb w zakresie dostępu do źródeł tradycyjnych i internetowych, zarówno z perspektywy studentów, jak i pracowników naukowo-dydaktycznych. Ocenie podlegają następujące elementy: (a) dostęp do źródeł w formie tradycyjnej, (b) dostęp do źródeł w formie zdalnej, (c) dostęp do publikacji związanych ze studiowanym kierunkiem, (d) zapewnienie miejsca do pracy własnej, w tym czytelnia, (e) wyposażenie czytelnia w odpowiednią liczbę stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu i bibliotek wirtualnych.

Odpowiedzialność: Za dostęp do źródeł wiedzy na poszczególnych kierunkach jest opiekun kierunku wraz z prorektorem ds. studenckich i nauczania

Weryfikacja: Opinie studentów na temat dostępu do źródeł informacji zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(d) Ocena funkcjonowania systemu wsparcia dla potrzeb różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością

Cel: Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie funkcjonowania systemu wsparcia organizacyjnego, naukowo-dydaktycznego, materialnego. Do analizowanych elementów należą: (a) system informowania o możliwościach uzyskania wsparcia organizacyjnego, (b) wsparcie materialne (c) wsparcie naukowo-dydaktyczne, (d) wsparcie osób z niepełnosprawnościami.

Odpowiedzialność: Za funkcjonowanie systemu odpowiada prorektor ds. kształcenia i rozwoju.

Weryfikacja: Opinie studentów na temat funkcjonowania systemu wsparcia zbierane są za pomocą odpowiedniego formularza.

(e) Ocena jakości i dostępności do informacji o toku studiów

Cel: Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie systemu informowania studentów o ważnych sprawach związanych z przebiegiem studiów, w tym z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego uczelni, strony www, platformy e-learningowej oraz wirtualnej uczelni.

Odpowiedzialność: Za dostęp do informacji o toku studiów odpowiedzialny jest opiekun kierunku i rektorat.

Weryfikacja: Opinie studentów na temat dostępności do informacji zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(f) Ocena potrzeb w zakresie funkcjonowania samorządu i organizacji studenckich

Cel: Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie funkcjonowania samorządu i organizacjach studenckich oraz badanie możliwości uczestnictwa w ich pracach.

Odpowiedzialność: Za stworzenie warunków do funkcjonowania samorządu i organizacji studenckich odpowiedzialny jest rektor.

Weryfikacja: Opinie studentów na temat działań samorządu i potrzeb w zakresie funkcjonowania organizacji studenckich, zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(g) Badanie warunków umożliwiających studiowanie osobom z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi

Cel: Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie warunków umożliwiających studiowanie osobom z niepełnosprawnościami.

Odpowiedzialność: Za usuwanie barier dla osób z niepełnosprawnościami odpowiedzialny jest rektor oraz pełnomocnik rektora ds. osób niepełnosprawnych.

Weryfikacja: Opinie studentów na temat udogodnień dla osób z niepełnosprawnościami oraz barier utrudniających im studiowanie zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(h) Badanie jakości obsługi administracyjnej studentów

Cel: Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie obsługi administracyjnej studentów.

Odpowiedzialność: Za jakość obsługi administracyjnej studentów odpowiada rektor.

Weryfikacja: Opinie studentów na temat obsługi administracyjnej zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza. Zebrane opinie są podstawą podejmowania działań zmierzających do doskonalenia obsługi administracyjnej studentów.

5.4. Monitorowanie i ocena warunków prowadzenia procesu kształcenia dla wykładowców

- (a) Ocena kierunku studiów
- (b) Realizacja procesu kształcenia przez studentów
- (c) Infrastruktura dydaktyczna i warunki pracy
- (d) Obsługa administracyjna
- (e) Platforma e-learningowa
- (f) Strona internetowa UNS
- (g) Podnoszenie jakości i doskonalenie organizacji procesu kształcenia
- (h) Podnoszenie atrakcyjności UNS

(a) Ocena kierunku studiów

Cel: Poznanie opinii wykładowców na temat kierunku studiów, w tym (a) programu kształcenia, (b) doboru przedmiotów, (c) organizacji i planowania zajęć

Odpowiedzialność: Za jakość warunków prowadzenia kształcenia odpowiada Rektor.

Weryfikacja: Opinie nauczycieli akademickich na temat kierunku studiów zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(b) Realizacja programu kształcenia przez studentów

Cel: Poznanie opinii wykładowców na temat realizacji procesu kształcenia przez studentów w tym (a) kultury osobistej, (b-d) wiedzy, umiejętności i kompetencji studentów, (e) aktywności i pracowitości, (f) motywacji i zaangażowania, (g) systematyczności i terminowości.

Odpowiedzialność: Za monitorowanie realizacji procesu kształcenia przez studentów odpowiada prorektor ds. studenckich i nauczania.

Weryfikacja: Opinie nauczycieli akademickich na temat realizacji procesu kształcenia przez studentów zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(c) Infrastruktura dydaktyczna i warunki pracy

Cel: Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie infrastruktury dydaktycznej i warunków pracy. Do analizowanych elementów należą: (a) przestrzeń budynków, sal, środki multimedialne, (b) dostęp do pomocy naukowych i dydaktycznych, (c) atmosfera w miejscu pracy, (d) wsparcie w realizacji procesu kształcenia, (e) wspieranie rozwoju dydaktyczno-naukowego.

Odpowiedzialność: Za zapewnienie infrastruktury dydaktycznej i jej doskonalenie oraz zapewnienia właściwych i bezpiecznych warunków pracy odpowiada rektor.

Weryfikacja: Opinie nauczycieli akademickich na temat infrastruktury dydaktycznej i warunków pracy zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(d) Obsługa administracyjna

Cel: Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie jakości obsługi administracyjnej Wykładowców – kompetencji, łatwości uzyskiwania informacji oraz komunikatywność pracowników poszczególnych jednostek uczelnianych.

Odpowiedzialność: Za monitorowanie i doskonalenie jakości obsługi administracyjnej odpowiada rektor.

Weryfikacja: Opinie nauczycieli akademickich na temat obsługi administracyjnej zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(e) Platforma e-learningowa

Cel: Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie w zakresie wykorzystania platformy e-learningowej w procesie kształcenia.

Odpowiedzialność: Za zapewnienie wsparcia oraz monitorowanie i doskonalenie wykorzystania platformy elearningowej odpowiada metodyk kształcenia zdalnego oraz dział IT.

Weryfikacja: Opinie nauczycieli akademickich na temat wykorzystania platformy elearningowej zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(f) Strona internetowa UNS

Cel: Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie strony www Uczelni.

Odpowiedzialność: Za zapewnienie czytelności, atrakcyjności oraz zakresu treści prezentowanych na stronie www odpowiada dział promocji.

Weryfikacja: Opinie nauczycieli akademickich na temat strony www zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(g) Podnoszenie jakości i doskonalenie organizacji procesu kształcenia

Cel: Celem procedury jest uzyskanie opinii na temat koniecznych działań na rzecz podnoszenia jakości i doskonalenia organizacji kształcenia.

Odpowiedzialność: Za podnoszenie jakości i doskonalenie organizacji procesu kształcenia są osoby i organy zaangażowane w WSZJK.

Weryfikacja: Opinie nauczycieli akademickich na temat koniecznych działań na rzecz podnoszenia jakości i doskonalenia organizacji kształcenia, zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

(h) Podnoszenie atrakcyjności UNS

Cel: Celem procedury jest uzyskanie opinii na temat koniecznych działań na rzecz podnoszenia atrakcyjności UNS.

Odpowiedzialność: Za podnoszenie atrakcyjności UNS jest rektor.

Weryfikacja: Opinie nauczycieli akademickich na temat koniecznych działań na rzecz podnoszenia atrakcyjności UNS zbiera się za pomocą odpowiedniego formularza.

5.5. Monitorowanie i doskonalenie programów kształcenia oraz efektów kształcenia

- a) Monitorowanie jakości kart przedmiotów (sylabusów) oraz ich zgodności z wzorcem karty przedmiotu
- b) Dostosowywanie programów kształcenia do potrzeb rynku pracy (uwzględnianie opinii interesariuszy zewnętrznych)
- c) Wykorzystywanie efektów prac Konwentu Rady Programowej w doskonaleniu efektów uczenia się
- d) Badanie pracodawców zatrudniających absolwentów Uczelni (udział interesariuszy zewnętrznych w ocenie efektów uczenia się)
- e) Monitoring opinii o praktykantach w zakresie efektów kształcenia od podmiotów przyjmujących studentów na praktyki

(a) Monitorowanie jakości kart przedmiotów (sylabusów) i dbanie o ich zgodność ze wzorcem karty przedmiotu

Cel: Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie kart przedmiotów (sylabusów) obowiązujących na poszczególnych kierunkach studiów.

Odpowiedzialność: Za zgodność kart przedmiotów (sylabusów) z uczelnianym wzorcem karty przedmiotu odpowiedzialni są nauczyciele akademicy, którzy są zobowiązani do rzetelnego przygotowania sylabusów, oraz opiekun kierunku, który jest odpowiedzialny za ich weryfikację.

Weryfikacja: Opiekun kierunku dokonuje oceny sylabusów i o rezultatach swojej oceny informuje prorektora ds. studenckich i nauczania.

(b) Dostosowywanie programów kształcenia do potrzeb rynku pracy (uwzględnianie opinii interesariuszy zewnętrznych)

Cel: Projektowane i definiowane na danym kierunku studiów programy kształcenia powinny uwzględniać bieżącą i spodziewaną sytuację na lokalnym, krajowym i międzynarodowym rynku pracy. W tym celu Uczelnia dąży do systematycznego nawiązywania kontaktów i współpracy z podmiotami rynku pracy. Współpraca polega na: (1) konsultowaniu programów kształcenia na kierunkach studiów i uwzględnianiu sugestii przyszłych pracodawców, co do ich korekty, tak aby efekty kształcenia w zakresie wiedzy i umiejętności absolwentów Uczelni odpowiadały na potrzeby rynku pracy; (2) ustaleniu i monitorowaniu warunków odbywania praktyk i staży studenckich u pracodawców celem pogłębiania umiejętności praktycznych, potrzebnych do wykonywania określonego zawodu; (3) zbieraniu opinii pracodawców o zawodowych postępach praktykantów i stażystów celem weryfikacji nabytej w procesie kształcenia wiedzy i umiejętności.

Odpowiedzialność: Za dostosowanie programów kształcenia do potrzeb rynku pracy odpowiedzialny jest opiekun kierunku i prorektor ds. studenckich i nauczania.

Weryfikacja: Weryfikacja dostosowywania efektów kształcenia do potrzeb rynku pracy dokonywana jest na podstawie analizy sprawozdań ze spotkań z interesariuszami zewnętrznymi oraz na podstawie przeprowadzanych wśród nich badań opinii.

(c) Wykorzystywanie efektów prac Konwentu Rady Konsultacyjnej UNS w doskonaleniu efektów uczenia się

Cel: Celem procedury jest wykorzystywanie rezultatów pracy **Konwentu Rady Konsultacyjnej UNS** w ciągłym doskonaleniu efektów uczenia się. Uczelnia współdziała z powołaną, decyzją Rektora, Radą Konsultacyjną w zakresie dostosowania oferty kształcenia do rzeczywistych wymogów rynku pracy.

Odpowiedzialność: Za wykorzystanie rezultatów prac Konwentu Rady Konsultacyjnej UNS w doskonaleniu programów kształcenia odpowiedzialni są opiekun kierunku i prorektor ds. kształcenia i rozwoju

Weryfikacja: Weryfikacja dostosowywania programów kształcenia do potrzeb rynku pracy dokonywana jest na podstawie analizy sprawozdań ze spotkań z przedstawicielami Konwentu Rady Konsultacyjnej UNS

(d) Badanie pracodawców zatrudniających absolwentów Uczelni (udział interesariuszy zewnętrznych w ocenie efektów kształcenia).

Cel: W procesie doskonalenia efektów uczenia się, w tym dopasowywania ich do potrzeb rynku pracy, kluczową rolę odgrywa pozyskiwanie informacji od pracodawców zatrudniających absolwentów Uczelni. Celem procedury jest zbieranie opinii pracodawców zatrudniających absolwentów uczelni o posiadanych przez nich kwalifikacjach.

Odpowiedzialność: Za badanie pracodawców zatrudniających absolwentów Uczelni odpowiedzialny jest opiekun kierunku oraz pełnomocnik ds. jakości kształcenia.

Weryfikacja: Opinie interesariuszy zewnętrznych zbierane są za pomocą odpowiedniego formularza – kwestionariusz ankiety dla interesariusza zewnętrznego.

(e) Monitoring opinii o praktykantach w zakresie efektów kształcenia od podmiotów przyjmujących studentów na praktyki

Cel: Cennym źródłem informacji na temat osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów są informacje od podmiotów przyjmujących studentów na praktyki. Celem procedury jest monitorowanie i doskonalenie współpracy z podmiotami przyjmującymi studentów na praktyki.

Odpowiedzialność: Za pozyskiwanie opinii o praktykantach w zakresie efektów uczenia się od podmiotów przyjmujących studentów na praktyki odpowiedzialny jest opiekun kierunku oraz opiekunowie praktyk.

Weryfikacja: Informacje o pozyskiwaniu opinii o praktykantach w zakresie efektów uczenia się od podmiotów przyjmujących studentów na praktyki zbierane są w dokumentacji praktyk studenckich – dzienniczkach praktyk.

5.6. Monitorowanie i doskonalenie sposobów weryfikacji efektów kształcenia

- a) Monitorowanie sposobów weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w rezultacie uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych
- b) Monitorowanie sposobów weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w trakcie praktyk

(a) Monitorowanie weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w rezultacie uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych

Cel: Celem procedury jest monitorowanie sposobów weryfikacji efektów uczenia się. Weryfikacja efektów uczenia się ma na celu sprawdzenie wyników pracy studenta i określenie, czy zostały przez niego osiągnięte określone dla danego przedmiotu/modułu efekty uczenia się. Efekty kształcenia są zróżnicowane, co oznacza, że również metody weryfikacji efektów uczenia się powinny być różnorodne, przy czym należy pamiętać, że nie wystarczy weryfikować wiedzy, lecz także pozostałe kategorie efektów kształcenia. Należy przyjąć, że prace studentów z egzaminów pisemnych, testowych oraz kolokwiiw zaliczeniowych, prowadzący zajęcia powinien przechowywać przez okres obowiązujący w Uczelni. Po upływie wymaganego okresu przechowywania, prace studentów mogą być zniszczone. W przypadku umiejętności i kompetencji społecznych w miarę możliwości należy dokumentować stopień ich osiągnięcia przez studentów.

Odpowiedzialność: Za dokumentowanie sposobów weryfikacji efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych odpowiedzialny jest nauczyciel akademicki oraz opiekun kierunku.

Weryfikacja: sylabus przedmiotowy zawierający sposoby weryfikacji efektów uczenia się złożony przez nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia

(b) Monitorowanie weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbycia praktyk

Cel: Praktyki należą do programu studiów i służą zdobyciu przez studenta dodatkowych umiejętności i kompetencji, przy jednoczesnym sprawdzeniu zdobytej już podczas toku studiów wiedzy. Opiekun praktyk po konsultacji z podmiotem przyjmującym studenta na praktykę powinien dokonać oceny osiągnięcia przez studenta poszczególnych efektów uczenia się.

Odpowiedzialność: Za weryfikację efektów uczenia się uzyskanych w wyniku odbycia praktyk odpowiada opiekun praktyk.

Weryfikacja: Dziennik praktyk potwierdzający realizację efektów uczenia się przewidzianych w toku praktyk.

5.7. Monitorowanie procesu dyplomowania oraz zapobieganie plagiatom i ich wykrywanie

- a) Monitorowanie procedury zatwierdzania tematów prac dyplomowych
- b) Monitorowanie procedury doboru recenzentów i jakości recenzji
- c) Kontrolowanie prac dyplomowych za pomocą programu antyplagiatowego (JSA)
- d) Monitorowanie procedury obrony pracy dyplomowej

(a) Monitorowanie procedury zatwierdzania tematów prac dyplomowych

Cel: Celem procedury jest monitorowanie procesu zatwierdzania prac dyplomowych. Tematy prac dyplomowych powinny być jednoznacznie sformułowane i zgodne z kierunkowymi efektami kształcenia.

Odpowiedzialność: Za przestrzeganie procedury zatwierdzania tematów prac dyplomowych odpowiedzialny jest opiekun kierunku i rektor.

Weryfikacja: Na podstawie analizy dokumentów ustala się, czy proces zatwierdzenia tematów prac dyplomowych był zgodny z obowiązującą procedurą.

(b) Ocena procedury doboru recenzentów i jakości recenzji

Cel: Celem procedury jest monitorowanie procedury doboru recenzentów oraz ocena jakości recenzji.

Odpowiedzialność: Za dobór recenzentów odpowiada opiekun kierunku. Za jakość recenzji odpowiadają recenzenci. Recenzje prac dyplomowych są przygotowywane na odpowiednich formularzach.

Weryfikacja: Informacje o tym, czy przestrzegana jest procedura doboru recenzentów oraz czy jakość recenzji spełnia wymogi formalno-merytoryczne przedstawia się w raporcie samooceny.

(c) Kontrolowanie prac dyplomowych za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego

Cel: Celem procedury jest zapobieganie plagiatom. Każda praca dyplomowa zostanie poddana ocenie w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Do egzaminu dyplomowego zostaną dopuszczeni tylko ci studenci, których prace uzyskają pozytywne oceny.

Odpowiedzialność: Za realizację procedury zapobiegania plagiatom odpowiada opiekun kierunku oraz rektor.

Weryfikacja: Weryfikacja procedury dokonywana jest na podstawie raportów antyplagiatowych.

(d) Monitorowanie procedury obrony pracy dyplomowej

Cel: Celem procedury jest monitorowanie przebiegu obron prac dyplomowych oraz weryfikacja ich zgodności z regulaminem dyplomowania.

Odpowiedzialność: Za rzetelne przeprowadzanie obrony pracy dyplomowej odpowiedzialny jest rektor, opiekun kierunku, przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

Weryfikacja: Weryfikacja następuje na podstawie analizy zgodności przebiegu obron prac dyplomowych z regulaminem dyplomowania.

2. Elementy systemu

2.1. Monitorowanie i ocena kwalifikacji nauczycieli akademickich

(a) Weryfikacja zgodności kwalifikacji nauczycieli akademickich z zajęciami prowadzonymi na poszczególnych kierunkach studiów

Cel: Celem procedury jest zapewnienie na poszczególnych kierunkach zgodności pomiędzy kwalifikacjami i doświadczeniem nauczycieli akademickich z zajęciami prowadzonymi na poszczególnych kierunkach studiów

Odpowiedzialność: Za dobór nauczycieli akademickich pod względem zgodności ich kwalifikacji i doświadczenia (posiadanych dyplomów oraz zakresem doświadczenia zdobytego poza szkolnictwem wyższym) z prowadzonym kierunkiem studiów odpowiada rektor oraz prorektor ds. studenckich i nauczania.

Weryfikacja: Nauczyciel akademicki może zostać przypisany do określonego kierunku studiów o profilu praktycznym, jeżeli posiada dorobek w obszarze_wiedzy, odpowiadającym obszarowi kształcenia, wskazanemu dla tego kierunku studiów, w zakresie jednej z dyscyplin naukowych lub artystycznych, do których odnoszą się efekty kształcenia dla tego kierunku. Nauczyciel akademicki może zostać przypisany określonego kierunku studiów o profilu praktycznym, również jeżeli posiada doświadczenie zawodowe zdobyte poza Uczelnią, związane z umiejętnościami wskazanymi w opisie efektów kształcenia dla tego kierunku. Muszą być również spełnione pozostałe warunki i wymagania określone przez MEiN w zakresie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia. Weryfikacja kwalifikacji odbywa się na podstawie formularza wypełnianego przez nauczycieli akademickich oraz odpowiednich dokumentów potwierdzających kwalifikacje.

(b) Weryfikacja zgodności kwalifikacji innych niż nauczyciele akademicy osób prowadzących zajęcia na poszczególnych kierunkach studiów

Cel: Celem procedury jest zapewnienie kadry dydaktycznej posiadającej odpowiedni dorobek naukowy, kwalifikacje dydaktyczne oraz doświadczenie praktyczne zgodne z realizowanym programem i zakładanymi efektami uczenia się. Dobór kadry dydaktycznej do nauczania określonych przedmiotów powinien uwzględniać dorobek naukowy, tj. zakres tematyczny publikacji naukowych, tematykę prowadzonych badań naukowych oraz doświadczenie zawodowe (w przypadku kierunków o profilu praktycznym). Należy także dążyć do nabycia przez wszystkich prowadzących zajęcia odpowiednich kompetencji dydaktycznych, w szczególności poprzez ukończenie studiów podyplomowych w zakresie przygotowania pedagogicznego. Dotyczy to przede wszystkim młodej kadry dydaktycznej.

Odpowiedzialność: Za właściwy dobór nauczycieli akademickich odpowiada rektor oraz prorektor ds. studenckich i nauczania.

Weryfikacja: Weryfikacja kwalifikacji odbywa się na podstawie formularza wypełnionego przez nauczycieli akademickich oraz dostarczonych przez nich dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje.

(c) Ocena aktywności naukowej, dydaktycznej oraz organizacyjnej nauczycieli akademickich oraz podnoszenia przez nich kwalifikacji.

Cel: Celem procedury jest monitorowanie rozwoju pracowników naukowo-dydaktycznych UNS w Łodzi. Warunkiem wysokiej jakości kształcenia jest m.in. aktywność naukowo-badawcza nauczycieli akademickich. Nauczyciele corocznie powinni przedstawiać informację o swoim dorobku naukowym (m.in. projekty badawcze, publikacje, konferencje naukowe, wszczęte przewody doktorskie, wszczęte procedury habilitacyjne).

Odpowiedzialność: Za swój rozwój naukowy odpowiada nauczyciel akademicki. Działania wspierające nauczycieli w ich rozwoju naukowym podejmuje uczelnia zaś za informowanie nauczycieli o możliwościach stwarzanych przez uczelnię odpowiada opiekun kierunku. Za coroczne uzyskiwanie informacji od nauczycieli na temat ich rozwoju naukowego odpowiedzialny jest opiekun kierunku.

Weryfikacja: Nauczyciele akademicy, zgodnie z Ustawą, podlegają okresowej ocenie, która powinna się odbywać nie rzadziej niż raz na cztery lata. Nauczyciele akademicy zobowiązani są do corocznego przedstawiania informacji o swoim rozwoju naukowym. Informacje o pracy naukowo-badawczej nauczycieli akademickich gromadzi opiekun kierunku i następnie składa u pełnomocnika ds. jakości kształcenia. Informacje składane przez pracowników są (obok ewaluacji zajęć dydaktycznych) podstawą oceny okresowej.

2.7. Zapobieganie plagiatom i ich wykrywanie

(a) Monitorowanie procedury zatwierdzania tematów prac dyplomowych

Cel: Celem procedury jest monitorowanie procesu zatwierdzania prac dyplomowych. Tematy prac dyplomowych powinny być jednoznacznie sformułowane i zgodne z kierunkowymi efektami kształcenia.

Odpowiedzialność: Za przestrzeganie procedury zatwierdzania tematów prac dyplomowych odpowiedzialny jest opiekun kierunku i rektor.

Weryfikacja: Na podstawie analizy dokumentów ustala się, czy proces zatwierdzenia tematów prac dyplomowych był zgodny z obowiązującą procedurą.

(b) Ocena procedury doboru recenzentów i jakości recenzji

Cel: Celem procedury jest monitorowanie procedury doboru recenzentów oraz ocena jakości recenzji.

Odpowiedzialność: Za dobór recenzentów odpowiada opiekun kierunku. Za jakość recenzji odpowiadają recenzenci. Recenzje prac dyplomowych są przygotowywane w odpowiednich formularzach.

Weryfikacja: Informacje o tym, czy przestrzegana jest procedura doboru recenzentów oraz czy jakość recenzji spełnia wymogi formalno-merytoryczne przedstawia się w raporcie samooceny.

(c) Kontrolowanie prac dyplomowych za pomocą Jednolitego Systemu Antyplagiatowego

Cel: Celem procedury jest zapobieganie plagiatom. Każda praca dyplomowa zostanie poddana ocenie w Jednolitym Systemie Antyplagiatowym (JSA). Do egzaminu dyplomowego zostaną dopuszczeni tylko ci studenci, których prace uzyskają pozytywne oceny.

Odpowiedzialność: Za realizację procedury zapobiegania plagiatom odpowiada opiekun kierunku oraz rektor.

Weryfikacja: Weryfikacja procedury dokonywana jest na podstawie raportów antyplagiatowych.

(d) Monitorowanie procedury obrony pracy dyplomowej

Cel: Celem procedury jest monitorowanie przebiegu obron prac dyplomowych oraz weryfikacja ich zgodności z regulaminem dyplomowania.

Odpowiedzialność: Za rzetelne przeprowadzanie obrony pracy dyplomowej odpowiedzialny jest rektor, opiekun kierunku, przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

Weryfikacja: Weryfikacja następuje na podstawie analizy zgodności przebiegu obron prac dyplomowych z regulaminem dyplomowania.

6. Doskonalenie WSZJK i budowanie kultury jakości kształcenia w UNS

1. Za proces ciągłego doskonalenia WSZJK formalnie odpowiadają członkowie Komisji ds. Jakości Kształcenia, w tym przede wszystkim prorektorzy/ pełnomocnicy odpowiedzialni za jakość kształcenia. Zaleca się jednak, aby zaangażowani w ten proces byli wszyscy interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni Uczelni.
2. Na proces doskonalenia WSZJK składają się:
 - ocena efektywności działania,
 - analiza zgłaszanych uwag i propozycji nowych rozwiązań ze strony interesariuszy
 - wewnętrznych i zewnętrznych Uczelni;
 - propozycje w sprawie ewaluacji WSZJK wraz z analizą potencjalnych skutków
 - proponowanych zmian.
3. Równoległe do działań związanych z monitorowaniem i doskonaleniem WSZJK podejmowane są działania związane z monitorowaniem regulacji prawnych dotyczących kształcenia, zarówno zewnętrznych (ustawy, rozporządzenia ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, uchwały i zalecenia PKA), jak i wewnętrznych (uchwały Senatu, zarządzenia Rektora, regulaminy i procedury wewnętrzne).
4. Ostateczną decyzję w sprawie wprowadzenia działań naprawczych/ korygujących WSZJK podejmuje Rektor.
5. Rozwijaniu i wzmocnieniu kultury jakości kształcenia sprzyja:
 - ✓ zwiększanie aktywnego udziału wszystkich interesariuszy Uczelni w działania na rzecz jej prawidłowego funkcjonowania i rozwoju,
 - ✓ zwiększenie efektywności komunikacji wewnątrz Uczelni,
 - ✓ wypracowanie wspólnych i akceptowalnych przez wszystkich mechanizmów strukturalno-zarządczych systemu,
 - ✓ podnoszenie świadomości o wpływie każdego członka społeczności akademickiej na tworzenie rozwiązań projakościowych.

7. Narzędzia WSZJK

5.1. Monitorowanie i ocena kwalifikacji n-li akademickich i innych osób prowadzących zajęcia

- 5.1.1. Weryfikacja zgodności kwalifikacji nauczycieli akademickich w zakresie dorobku naukowego oraz doświadczenia i dorobku dydaktycznego z zajęciami prowadzonymi na poszczególnych kierunkach studiów – formularz/arkusz
- 5.1.2. Weryfikacja zgodności kwalifikacji oraz doświadczenia zawodowego, innych, niż nauczyciele akademicy, osób z zajęciami prowadzonymi na poszczególnych kierunkach studiów – informacja o dorobku (CV naukowe i zawodowe – tabela z charakterystyką)
- 5.1.3. Ocena aktywności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej nauczycieli akademickich oraz podnoszenia przez nich kwalifikacji – okresowa ocena/sprawozdanie

5.2. Monitorowanie i ocena jakości prowadzonych zajęć

- 5.2.1. Opinia studentów ws. prowadzonych zajęć – kwestionariusz ankiety /online/
- 5.2.2. Hospitacje zajęć – karta hospitacji

5.3. Monitorowanie i ocena warunków kształcenia

- 5.3.1. Ocena stanu infrastruktury dydaktycznej – kwestionariusz ankiety
- 5.3.2. Ocena realizacji procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
- 5.3.3. Ocena dostępu do źródeł informacji w formie tradycyjnej i zdalnej – kwestionariusz ankiety
- 5.3.4. Ocena funkcjonowania systemu wsparcia dla potrzeb różnych grup studentów, w tym potrzeb studentów z niepełnosprawnością – kwestionariusz ankiety
- 5.3.5. Ocena dostępności studentów do informacji o toku studiów – kwestionariusz ankiety
- 5.3.6. Ocena potrzeb w zakresie funkcjonowania samorządu i organizacji studenckich – kwestionariusz ankiety
- 5.3.7. Badanie warunków umożliwiających studiowanie osobom z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i rozwojowymi – kwestionariusz ankiety
- 5.3.8. Badanie jakości obsługi administracyjnej studentów – kwestionariusz ankiety

5.4. Monitorowanie i ocena warunków prowadzenia procesu kształcenia, dla wykładowców – kwestionariusz ankiety

- 5.4.1. Monitorowanie i ocena kierunku studiów – kwestionariusz ankiety

- 5.4.2. Ocena realizacji procesu kształcenia przez studentów – kwestionariusz ankiety
- 5.4.3. Ocena infrastruktury dydaktycznej i warunków pracy – kwestionariusz ankiety
- 5.4.4. Ocena obsługi administracyjnej – kwestionariusz ankiety
- 5.4.5. Ocena platformy e-learningowej – kwestionariusz ankiety
- 5.4.6. Ocena strony internetowej uczelni – kwestionariusz ankiety
- 5.4.7. Opinia na temat działań koniecznych do podnoszenia jakości i doskonalenia organizacji kształcenia – kwestionariusz ankiety
- 5.4.8. Opinia na temat działań koniecznych do podnoszenia atrakcyjności UNS – kwestionariusz ankiety

5.5. Monitorowanie i doskonalenie programów kształcenia oraz efektów kształcenia

- 5.5.1. Monitorowanie jakości kart przedmiotów (sylabusów) oraz ich zgodności z wzorcem karty przedmiotu – karty przedmiotu – zatwierdzane przez opiekuna kierunku
- 5.5.2. Dostosowywanie programów kształcenia do potrzeb rynku pracy (uwzględnianie opinii interesariuszy zewnętrznych) – kwestionariusz dla interesariuszy zewnętrznych/(ankiety wraz z raportem)/sprawozdanie ze spotkania z interesariuszami zewnętrznymi
- 5.5.3. Wykorzystywanie efektów prac Konwentu Rady Konsultacyjnej w doskonaleniu efektów uczenia się – protokół ze spotkań/sprawozdanie ze spotkania z interesariuszami zewnętrznymi
- 5.5.4. Badanie pracodawców zatrudniających absolwentów Uczelni (udział interesariuszy zewnętrznych w ocenie efektów uczenia się) – kwestionariusz dla interesariuszy zewnętrznych/sprawozdanie ze spotkania z interesariuszami zewnętrznymi
- 5.5.5. Monitoring opinii o praktykach w zakresie efektów kształcenia od podmiotów przyjmujących studentów na praktyki – dokumentacja praktyk

5.6. Monitorowanie i doskonalenie sposobów weryfikacji efektów kształcenia

- 5.6.1. Monitorowanie sposobów weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w rezultacie uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych – sylabus
- 5.6.2. Monitorowanie sposobów weryfikacji efektów uczenia się uzyskanych w trakcie praktyk – dokumentacja praktyk/dziennik praktyk

5.7. Monitorowanie procesu dyplomowania oraz zapobieganie plagiatom i ich wykrywanie

- 5.7.1. Monitorowanie procedury zatwierdzania tematów prac dyplomowych – zgodność zatwierdzana przez Senat
- 5.7.2. Monitorowanie procedury doboru recenzentów i jakości recenzji – opiekun kierunku/rektor
- 5.7.3. Kontrolowanie prac dyplomowych za pomocą programu antyplagiatowego (JSA) – raporty antyplagiatowe

5.7.4. Monitorowanie procedury obrony pracy dyplomowej – opiekun kierunku/rektor/przewodniczący komisji egzaminacyjnej

Załączniki

5.1.1. Formularz oświadczenia n-la akademickiego o zgodności kwalifikacji z zakresem prowadzonych zajęć

.....

Imię i nazwisko

.....

Numer PESEL

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że:

1. Będę zatrudniony na umowę o pracę/umowę zlecenie w Uczelni Nauk Społecznych w Łodzi od dnia w charakterze nauczyciela akademickiego (w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce);
2. Uczelnia będzie stanowić moje podstawowe/dodatkowe miejsce pracy;
3. Posiadam kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację powierzonych mi zajęć;
4. Wyrażam zgodę na prowadzenie zajęć na kierunku

Podpis

5.1.2. CV naukowe i zawodowe – wzór

Uczelnia Nauk Społecznych w Łodzi

1. Dane identyfikacyjne

Imię i nazwisko:
Pesel:
Obywatelstwo:
Adres:
Telefon:
Email:

2. Wykształcenie

Tytuł zawodowy (magister):
Kierunek:
Rok uzyskania tytułu:
Podmiot nadający tytułu:
Stopień naukowy (doktor, doktor habilitowany):
Dziedzina/dyscyplina:
Rok uzyskania tytułu:
Podmiot nadający tytuł

3. Aktualne zatrudnienie (poza Uczelnią Nauk Społecznych)

Instytucja, okres zatrudnienia:
Zakres zdobytego doświadczenia (ogólna charakterystyka):

zgoda na dodatkowe zatrudnienie w Uczelni Nauk Społecznych (formularz zgody)

4. Zakres posiadanych kompetencji naukowych

Prosimy wpisać konkretne kompetencje zdobyte w trakcie kariery naukowej, czyli podczas prac badawczych, realizacji projektów badawczych, publikacji artykułów naukowych (np. projektowanie badań; przygotowanie narzędzi badawczych; opracowanie wyników; koordynacja; sporządzanie raportów, kierowanie zespołem badawczym; praca w zespole itp.)

5. Zakres posiadanych kompetencji dydaktycznych

Prosimy wpisać kompetencje zdobyte podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych; prosimy o wpisanie konkretnych informacji dotyczących tego, jakie zajęcia Państwo prowadzili oraz czego nauczyli się Państwo podczas ich realizacji (np. przygotowywanie sylabusów; opracowywanie konspektów zajęć; opanowywanie konfliktów; opanowanie metod prowadzenia zajęć; wykorzystanie nowych technologii; wykorzystywanie platformy e-learningowej)

6. Zakres posiadanych kompetencji praktycznych

Prosimy wpisać kompetencje zdobyte w trakcie pracy zawodowej, prosimy o wpisanie konkretnych informacji dotyczących tego, czym zajmowali się Państwo podczas pracy na danym stanowisku oraz czego nauczyli się Państwo podczas realizacji tych zadań (np. praca w

zespole; umiejętności komunikacyjne; wykorzystanie nowych technologii, zarządzanie projektami, organizowanie przedsięwzięć kulturalnych)

7. Wykaz publikacji naukowych (autorstwo artykułów w czasopismach naukowych i monografiach; autorstwo monografii)

8. Wykaz konferencji (nazwa konferencji; data, tytuł referatu)

9. Wykaz szkoleń i kursów (nazwa szkolenia/kursu; jednostka realizując szkolenie/kurs, data)

5.1.3. formularz okresowej oceny n-li akademickich

ARKUSZ OCENY OKRESOWEJ NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO UNS

Dane ogólne:

Nazwisko:	Imię:	Tytuł/stopień:
Data zatrudnienia w Uczelni:	Wymiar zatrudnienia:	Data ostatniej oceny:

I. DZIAŁALNOŚĆ DYDAKTYCZNA

1. Działalność dydaktyczna – specyfikacja:

Obciążenie dydaktyczne:	.../...	.../...	.../...	.../...	waga: 0,6
wykłady					
ćwiczenia					
Seminaria					
Praktyki					

2. Działalność dydaktyczna – aktywności dodatkowe:

Obciążenie dodatkowe:	.../...	.../...	.../...	.../...	waga: 0,2
Prowadzenie prac dyplomowych					
Recenzowanie prac dyplomowych					

3. Wynik badania opinii studentów

waga: 0,1

waga: 0,1

4. Wynik hospitacji zajęć

Ogólna ocena działalności dydaktycznej:

Słownie:

Pkt:

II. DZIAŁALNOŚĆ NAUKOWO-BADAWCZA

1. Dorobek naukowy

	.../...	.../...	.../...	.../...	waga: 0,4
Monografie samodzielne					
Monografie – współautorstwo					
Rozdziały w monografii					
Artykuły - samodzielne					
Artykuły - współautorstwo					

2. Pozostałe aktywności:

waga: 0,4

	.../...	.../...	.../...	.../...
Publikacje dydaktyczne – materiały e-learningowe				
Recenzje naukowe				
Konferencje naukowe				
Ekspertyzy				
Inne				

3. Realizowane projekty badawcze

Temat	Okres realizacji	Grant/rodzaj/symbol	Charakterystyka	waga: 0,1

4. Członkostwo/współpraca z instytucjami, w tym naukowymi

	Nazwa, funkcja, charakter współpracy	waga: 0,1
Komitety i rady naukowe		
Kolegia redakcyjne		
Towarzystwa naukowe		
Inne:		

Ogólna ocena działalności naukowo-badawczej:

Słownie:	Pkt:
----------	------

III. DZIAŁALNOŚĆ ORGANIZACYJNA

funkcje kierownicze w jednostkach organizacyjnych Uczelni, członkostwo w organach kolegialnych lub działających komisjach i zespołach uczelnianych, praca w komisjach rekrutacyjnych, koordynowanie projektów, a także inne przedsięwzięcia o charakterze ciągłym lub jednorazowym oraz na rzecz nauki i edukacji, organizacja i współorganizacja konferencji etc.)

1. Działalność organizacyjna w Uczelni:

Wyszczególnienie:	Nazwa, funkcja, charakter działań	waga: 0,7

2. Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym

Nazwa instytucji	Charakter współpracy	waga: 0,3

Ogólna ocena działalności organizacyjnej:

Słownie:	Pkt:
----------	------

IV. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

Odznaczenia, nagrody i wyróżnienia otrzymane w okresie sprawozdawczym

--

Inne ważne osiągnięcia (według uznania osoby ocenianej)

--

Potwierdzam, że akceptuję informacje odzwierciedlone w arkuszu oceny

Data Podpis osoby ocenianej

V. OCENA

OGÓLNA OCENA PUNKTOWA

Słownie:	Pkt:
----------	------

Opinia opisowa – zalety i obszary wymagające poprawy (uzasadnienie oceny punktowej):

--

Proponowane działania:

--

Data Podpis osoby oceniającej

Przyjmuję do wiadomości wynik powyższej oceny.

Data Podpis osoby ocenianej

* ocena okresowa może być pozytywna lub negatywna. Stosuje się pięciostopniową skalę oceny:

- 4,5 – 5,0 – ocena wyróżniająca
- 3,5 – 4,49 – ocena bardzo dobra
- 2,30 – 3,49 – ocena dobra
- 1,50 – 2,49 – ocena dostateczna
- 1,49 i poniżej – ocena negatywna

5.2.1. kwestionariusz ankiety /online/dla studentów – opinia na temat prowadzonych zajęć

Uczelnia Nauk Społecznych w Łodzi Arkusz ewaluacji zajęć dydaktycznych

Szanowny Studencie!

Prosimy abyś wyraził swoją opinię o zajęciach dydaktycznych realizowanych w Uczelni Nauk Społecznych w Łodzi. Prosimy o wypełnienie poniższych tabel. **Tabela 1** zawiera podstawowe informacje na temat zajęć. **Tabela 2** dotyczy zajęć realizowanych z bezpośrednim udziałem prowadzącego. **Tabela 3** dotyczy tej części zajęć, która była realizowana on-line. W **Tabelach 2 i 3** prosimy o wykorzystanie następującej skali: 1-2-3-4-5, w której 1 oznacza, że zdecydowanie nie zgadzasz się z danym stwierdzeniem, natomiast 5 oznacza, że zdecydowanie się z nim zgadzasz.

1. Informacje ogólne

Przedmiot:	
Wykładowca:	
Kierunek studiów:	
Poziom studiów:	
Profil kształcenia:	
Forma:	
Rodzaj zajęć:	
Rok studiów:	
Semestr:	

2. Ocena zajęć: bezpośredni udział prowadzącego

LP.	Poszczególne aspekty zajęć realizowanych z bezpośrednim udziałem prowadzącego.	Prosimy postawić znak X w wybranej kolumnie				
		1	2	3	4	5
1.	Zajęcia prowadzone przez wykładowcę były rozpoczynane i kończone punktualnie.					
2.	Zajęcia odbywały się zgodnie z planem zajęć.					
3.	Na pierwszych zajęciach zostały precyzyjnie określone warunki zaliczenia.					
4.	Zaliczenie zostało przeprowadzone zgodnie z warunkami ustalonymi na pierwszych zajęciach.					
5.	W trakcie zajęć została podana literatura związana z danym tematem.					
6.	Przebieg zajęć świadczył o dobrym przygotowaniu wykładowcy.					
7.	Zajęcia prowadzone były w sposób zrozumiały.					
8.	Zajęcia prowadzone były w sposób interesujący.					
9.	Treści prezentowane na zajęciach były ilustrowane adekwatnymi przykładami.					
10.	Wykładowca był przyjaźnie nastawiony do studentów.					
11.	Dodatkowe uwagi o zajęciach					

3. Ocena zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

LP.	Poszczególne aspekty zajęć realizowanych za pośrednictwem platformy on-line.	Prosimy wstawić znak X w wybranej kolumnie				
		1	2	3	4	5
1.	Treści poszczególnych modułów były zrozumiałe.					
2.	Treści poszczególnych modułów były interesujące.					
3.	Harmonogram realizacji kolejnych modułów był dobrze zaplanowany przez wykładowcę.					
4.	Pytania dotyczące poszczególnych modułów były jednoznacznie sformułowane.					
5.	Wykładowca na bieżąco udzielał odpowiedzi na pytania dotyczące zagadnień zawartych w modułach.					
6.	Wykładowca jasno określił kryteria zaliczenia przedmiotu.					
7.	Wykładowca inicjował dyskusje na forach tematycznych związanych z poszczególnymi modułami.					
8.	Wykładowca aktywnie angażował się w dyskusje na forach.					

9.	Wykładowca inicjował dyskusje na czatach związanych z zajęciami.						
10.	Wykładowca przeprowadzał testy związane z zajęciami.						
11.	Wykładowca informował o wszystkich wydarzeniach planowanych na platformie.						
12.	Dodatkowe uwagi o zajęciach.						

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

5.2.2. karta hospitacji zajęć

Uczelnia Nauk Społecznych w Łodzi Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych

Kierunek studiów:	
Poziom studiów:	
Forma:	
Rodzaj zajęć:	
Przedmiot:	
Prowadzący hospitowane zajęcia:	
Data wizytacji:	
Liczba studentów obecnych na zajęciach:	

Kwestionariusz oceny zajęć

Kwestionariusz zawiera 15 pozytywnych szczegółowych stwierdzeń dotyczących oczekiwania wobec zajęć, wyznaczających ich standard, w skali 0-5, gdzie 0 oznacza zdecydowanie zaprzeczenie a 5 całkowitą aprobatę. Ocena średnia jest sumą wszystkich przyznanych punktów. Ocena końcowa definiowana jest przez przyzmat oceny wynikającej z sumy punktów w skali określonych przedziałów punktowych.

Czynniki oraz cechy podlegające obserwacji i ocenie:	Ocena (0-5)	
Punktualność		
Przedstawienie celu zajęć		
Zgodność tematu z programem kształcenia		
Zgodność przekazywanych treści z tematem zajęć		
Dostosowanie zakresu treści do czasu zajęć		
Organizacja i struktura zajęć – logiczna i czytelna		
Efektywne wykorzystanie czasu zajęć		
Przystępność przekazywanych treści		
Umiejętność rozbudzania zainteresowania		
Przygotowanie i wykorzystanie pomocy dydaktycznych		
Dobór metod dydaktycznych		
Poprawność językowa i komunikatywność		
Tempo zajęć dostosowane do możliwości studentów		
Szacunek w kontaktach ze studentami		
Możliwość osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia		
Razem:	pkt:	ocena średnia:
sugerowana ocena (słownie)		

Przedziały punktowe: bardzo dobra (56-70), dobra (41-55), dostateczna (26-40), niedostateczna (0-25)

- bardzo dobra
- dobra
- dostateczna
- niedostateczna

Uwagi:

Wypełnienie tego pola jest konieczne, gdy ocena końcowa różni się od sugerowanej – uzyskanej na podstawie kwestionariusza. Można tu wpisać ogólne wrażenia, pochwały, krytykę, sugestie czy podkreślić dobre praktyki etc.

Zapoznałem się z protokołem hospitacji zajęć dydaktycznych i zgadzam się/nie zgadzam się z jego treścią

.....
(podpis osoby prowadzącej zajęcia)

Uwagi osoby prowadzącej zajęcia/wizytowanej:

Wypełnić w przypadku, gdy wizytowany nie zgada się z protokołem hospitacji zajęć dydaktycznych:

(podpis osoby hospitującej zajęcia)

(podpis osoby prowadzącej zajęcia)

Zalecenia – sugestia ponownej wizytacji:

- Powtórna wizytacja niepotrzebna
- Zalecana powtórna wizytacja

Zatwierdzam protokół z hospitacji zajęć

.....
(podpis Rektora lub właściwego prorektora)

5.3. kwestionariusz ankiety – monitorowanie warunków kształcenia /dla studentów/

Uczelnia Nauk Społecznych w Łodzi Warunki prowadzenia procesu kształcenia

Szanowny Studencie!

Prosimy abyś wyraził swoją opinię o warunkach kształcenia zapewnianych w Uczelni Nauk Społecznych w Łodzi. Prosimy o wypełnienie poniższych tabel. Prosimy o wykorzystanie następującej skali: 1-2-3-4-5, w której 1 oznacza, że zdecydowanie nie zgadzasz się z danym stwierdzeniem, natomiast 5 oznacza, że zdecydowanie się z nim zgadzasz.

1. Infrastruktura dydaktyczna

LP.	Poszczególne aspekty infrastruktury dydaktycznej podlegające ocenie.	Prosimy postawić znak X w wybranej kolumnie				
		1	2	3	4	5
1.	Wielkość sal dydaktycznych umożliwia odpowiedni przebieg zajęć.					
2.	Stan sal dydaktycznych umożliwia realizację zajęć w komfortowych warunkach.					
3.	Wyposażenie sal dydaktycznych w środki multimedialne umożliwia efektywną realizację zajęć, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.					
4.	Liczebność grup wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoryjnych i seminaryjnych jest dostosowana do wielkości sal.					
5.	Liczebność uczestników seminariów dyplomowych pozostająca pod opieką nauczyciela akademickiego umożliwia efektywną realizację zajęć.					
6.	Obiekty dydaktyczne uczelni dostosowane są do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.					
7.	Dodatkowe uwagi.					

2. Realizacja procesu kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

LP.	Poszczególne aspekty infrastruktury e-learningowej podlegające ocenie.	Prosimy postawić znak X w wybranej kolumnie				
		1	2	3	4	5
1.	Wsparcie w zakresie obsługi platformy e-learningowej					
2.	Przejrzystość struktury platformy i materiałów e-learningowych					
3.	Atrakcyjność kursów i dostępność materiałów e-learningowych					
4.	Zrozumiałość i przydatność treści przekazywanych w formie e-learningu					
5.	Możliwość komunikacji i konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość					
6.	Dodatkowe uwagi.					

3. Dostęp do źródeł informacji w formie tradycyjnej i zdalnej

LP.	Poszczególne aspekty dostępu do źródeł informacji podlegające ocenie.	Prosimy postawić znak X w wybranej kolumnie				
		1	2	3	4	5
1.	Dostęp do źródeł w formie tradycyjnej					
2.	Dostęp do źródeł w formie zdalnej					
3.	Dostęp do publikacji związanych ze studiowanym kierunkiem					
4.	Zapewnienie miejsca do pracy własnej w tym czytelnia					
5.	Wyposażenie czytelnia w odpowiednią liczbę stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu i bibliotek wirtualnych					
6.	Dodatkowe uwagi.					

4. System wsparcia

LP.	Poszczególne aspekty systemu wsparcia podlegające ocenie.	Prosimy wstawić znak X w wybranej kolumnie				
		1	2	3	4	5
1.	W uczelni istnieje jasny i czytelny system informowania o możliwościach uzyskania organizacyjnego (ze strony poszczególnych jednostek uczelnianych, w ramach realizowanych przez nich funkcji)					
2.	W uczelni istnieje jasny i czytelny system informowania o możliwościach uzyskania wsparcia materialnego					
3.	W uczelni funkcjonuje adekwatny do potrzeb system wsparcia psychologicznego					
4.	W uczelni funkcjonuje adekwatny do potrzeb system wsparcia naukowo-dydaktycznego					
5.	W uczelni funkcjonuje adekwatny do potrzeb system wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami					
6.	Dodatkowe uwagi.					

5. Dostęp do informacji na temat toku studiów

LP.	Poszczególne aspekty dostępu do informacji podlegające ocenie.	Prosimy postawić znak X w wybranej kolumnie				
		1	2	3	4	5
1.	Harmonogram zajęć dydaktycznych jest dostępny na tablicach ogłoszeń oraz w systemie teleinformatycznym Uczelni z odpowiednim wyprzedzeniem					
2.	Kluczowe informacje związane z tokiem studiów są dostępne w Wirtualnej Uczelni					
3.	Informacje dotyczące poszczególnych przedmiotów są zamieszczone na platformie elearningowej					
4.	Prowadzący zajęcia informują o terminach zaliczania przedmiotów i innych pracach, które student zobowiązany podczas zajęć oraz za pośrednictwem platformy e-learningowej					
5.	Strona internetowa Uczelni jest czytelna, atrakcyjna i dostępna					
6.	Istnieje możliwość zgłaszania uwag dotyczących problemów z przepływem informacji.					
7.	Dodatkowe uwagi.					

6. Potrzeby w zakresie funkcjonowania samorządu i organizacji studenckich

LP.	Potrzeby w zakresie funkcjonowania Samorządu i organizacji studenckich podlegające ocenie.	Prosimy postawić znak X w wybranej kolumnie				
		1	2	3	4	5
1.	Samorząd studencki dobrze reprezentuje interesy studentów i aktywnie działa na ich rzecz					
2.	Uczelnia tworzy przestrzeń do funkcjonowania organizacji studenckich					
3.	Jestem zainteresowany aktywnością w samorządzie studenckim					
4.	Jestem zainteresowany aktywnością w organizacji studenckiej i kołach naukowych					
5.	Jestem zainteresowany zaangażowaniem się w inicjatywy podejmowane przez samorząd studencki					
6.	Dodatkowe uwagi.					

7. Osoby z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz rozwojowymi

LP.	Poszczególne aspekty studiowania osób niepełnosprawnych.	Prosimy postawić znak X w wybranej kolumnie				
		1	2	3	4	5
1.	Uczelnia stwarza odpowiednie warunki do studiowania osobom z niepełnosprawnością					
2.	Uczelnia zapewnia udogodnienia konieczne dla pełnego uczestnictwa w zajęciach dla osób z niepełnosprawnościami, w tym w zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość					
3.	Uczelnia oferuje adekwatne wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami oraz wychodzi naprzeciw indywidualnym potrzebom edukacyjnym i rozwojowym					
	Dodatkowe uwagi:					

8. Jakość obsługi administracyjnej

LP.	Poszczególne aspekty funkcjonowania administracji uczelni podlegające ocenie.	Prosimy postawić znak X w wybranej kolumnie				
		1	2	3	4	5
1.	Pracownicy administracji udzielają rzetelnych informacji na temat przebiegu studiów					
2.	W wirtualnej uczelni znajdują się przydatne, kompleksowe i aktualne informacje dotyczące toku studiów oraz przebiegu studiów					
3.	Poszczególne jednostki organizacyjne (w tym rektorat, biuro praktyk, dział obsługi platformy, dział organizacji studiów) udzielają wsparcia w procesie studiowania					
4.	Kontakt z poszczególnymi pracownikami administracji uczelni łatwy. Obsługa odbywa się w miłej atmosferze.					
	Dodatkowe uwagi.					

5.4. kwestionariusz ankiety – monitorowanie warunków prowadzenia procesu kształcenia /dla wykładowców/

Szanowni Państwo,

Zwracam się z gorącą prośbą o udział w ankiecie ewaluacyjnej skierowanej do Nauczycieli Akademickich UNS. Informacje przez Państwa przekazane staną się cenną wskazówką w określaniu kierunków przyszłych zmian w funkcjonowaniu Uczelni, jak również przyczynią się do poprawy organizacji i warunków kształcenia.

ANKIETA EWALUACYJNA dla NAUCZYCIELI AKADEMICKICH Uczelni Nauk Społecznych

SKALA OCEN	niedostateczna	dostateczna	dobra	bardzo dobra	wybitna
	2	3	4	5	6
interpretacja	<i>zdecydowanie poniżej moich oczekiwań, nie do zaakceptowania</i>	<i>poniżej moich oczekiwań</i>	<i>zgodnie z moimi oczekiwaniami</i>	<i>powyżej moich oczekiwań</i>	<i>wzorowo, na poziomie godnym uznania</i>

Oceń (w powyższej skali wraz z uzasadnieniem) z perspektywy Nauczyciela Akademickiego wybrane elementy funkcjonowania Uczelni Nauk Społecznych w ostatnim semestrze:

KIERUNEK STUDIÓW <i>Oceń aspekty procesu kształcenia i jego organizacji:</i>					
Program kształcenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dobór przedmiotów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizacja i planowanie zajęć	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Uzasadnienia/uwagi:</i>					

REALIZACJA PROCESU KSZTAŁCENIA PRZEZ STUDENTÓW UNS <i>Oceń poszczególne elementy funkcjonowania i zachowań studentów :</i>					
Kultura osobista	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wiedza	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Umiejętności	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kompetencje posiadane przez studentów UNS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Aktywność/pracowitość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motywacja/zaangażowanie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Systematyczność/terminowość	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Uzasadnienia/uwagi:</i>					

INFRASTRUKTURA DYDAKTYCZNA i WARUNKI PRACY <i>Oceń warunki pracy nauczyciela akademickiego:</i>					
przestrzeń budynków, sal, środki multimedialne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
dostęp do pomocy naukowych i dydaktycznych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
atmosferę w miejscu pracy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wsparcie w realizacji procesu kształcenia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
wspieranie rozwoju dydaktyczno-naukowego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Uzasadnienia/uwagi:</i>					

OBSŁUGA ADMINISTRACYJNA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH <i>Oceń kompetencje, łatwość uzyskiwania informacji, komunikatywność Pracowników poszczególnych jednostek:</i>					
Rektorat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Centrum Organizacji Studiów	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Administracja Platformy e-learningowej UNS	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Biuro Praktyk	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Księgowość/Dział finansowy	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Uzasadnienia/uwagi:</i>								

PLATFORMA E-LEARNINGOWA UNS								
Wsparcie w zakresie obsługi platformy e-learningowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funkcjonalność platformy e-learningowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Przejrzystość struktury platformy e-learningowej	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Standardy materiałów e-learningowych	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jakość zdalnej komunikacji ze Studentami	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kompetencje Studentów w zakresie kształcenia zdalnego	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Uzasadnienia/uwagi:</i>								

STRONA INTERNETOWA UNS								
<i>Oceń czytelność, atrakcyjność oraz zakres treści prezentowanych na stronie internetowej Uczelni</i>								
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Uzasadnienia/uwagi:</i>								

Jaka jest Pani/Pana opinia na temat kluczowych i najpilniejszych działań na rzecz podnoszenia jakości i doskonalenia organizacji kształcenia w UNS:

Jaka jest Pani/Pana opinia na temat kluczowych i najpilniejszych decyzji i działań na rzecz podnoszenia atrakcyjności UNS:

Inne sugestie, uwagi i spostrzeżenia:

Dziękujemy za poświęcony czas i chęć wyrażania swojej opinii

5.5.2. kwestionariusz ankiety dla interesariuszy zewnętrznych

Ankieta skierowana jest do interesariuszy zewnętrznych - przedstawicieli środowiska społeczno-gospodarczego. W celu wypełnienia ankiety prosimy zapoznać się z programem studiów danego kierunku (szczególnie z koncepcją kształcenia, efektami uczenia się i planami studiów).

W trosce o zapewnienie wysokiej jakości kształcenia gromadzimy opinie i prowadzimy konsultacje z przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego dotyczące programów studiów na poszczególnych kierunkach prowadzonych w Uczelni Nauk Społecznych.

Program i cele kształcenia					
1.	Czy program kształcenia odpowiada aktualnym potrzebom rynku pracy?	W pełni	częściowo	Nie	Nie mam zdania
2.	Czy program kształcenia odpowiada przyszłym potrzebom rynku pracy?				
3.	Czy cele kształcenia są odpowiednio dobrane do potrzeb przyszłej aktywności zawodowej?				
Efekty uczenia się					
4.	Czy efekty w obszarze wiedzy są adekwatne do specyfiki przyszłej pracy zawodowej?				
5.	Czy efekty w obszarze umiejętności są adekwatne do specyfiki przyszłej pracy zawodowej?				
6.	Czy efekty w obszarze kompetencji są adekwatne do specyfiki przyszłej pracy zawodowej?				
7.	Czy forma realizacji zajęć zapewnia przygotowanie do przyszłej pracy zawodowej?				
8.	Czy stosowane metody kształcenia zapewniają osiągnięcie efektów uczenia się?				
Tok kształcenia					
9.	Czy rozkład poszczególnych modułów/przedmiotów jest odpowiedni?				
10.	Czy treści kształcenia są adekwatne dobrane do specyfiki przyszłej pracy zawodowej?				
11.	Czy efekty kształcenia w odniesieniu do praktyk zawodowych odpowiednio dobrane do potrzeb pracy zawodowej?				
12.	Czy wymiar praktyk zapewnia odpowiednie przygotowanie do pracy zawodowej?				
Opinie, sugestie i wnioski dotyczące programu studiów					
<i>Uwagi na temat kierunku:</i>					
<i>Najbardziej oczekiwane (kluczowe) kompetencje wśród absolwentów kierunku:</i>					
<i>Zalecenia i proponowane zmiany – dotyczące programu studiów na kierunku:</i>					

5.5.3.a Sprawozdanie ze spotkania z interesariuszami zewnętrznymi

.....dnia.....roku

Protokół ze spotkania z interesariuszami zewnętrznymi

W dniuodbyło się spotkanie przedstawicieli Uczelni Nauk Społecznych z interesariuszami zewnętrznymi – przedstawicielami otoczenia społeczno-gospodarczego. Lista uczestników stanowi załącznik do niniejszego protokołu.

Opis przebiegu spotkania:

Poruszane tematy/problemy:

Sugestie i wnioski:

Rekomendacje do zwiększania efektywności współpracy:

Załącznik wg. wzoru:

<i>L.p.</i>	<i>Imię i nazwisko</i>	<i>Reprezentowana instytucja</i>	<i>Funkcja</i>	<i>Podpis uczestnika</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

5.5.3b Sprawozdanie ze spotkania Konwentu Rady Konsultacyjnej UNS

W dniuroku odbyło się spotkanie przedstawicieli Uczelni Nauk Społecznych oraz członków Konwentu Rady Konsultacyjnej Uczelni Nauk Społecznych.

W spotkaniu uczestniczyli:

- ✓ ...
- ✓ ...
- ✓ ...
- ✓ ..

Opis przebiegu spotkania:

Poruszane tematy/problemy:

Sugestie i wnioski:

5.5.4. Badanie pracodawców

Serdecznie zapraszamy do wyrażenia opinii na temat kompetencji, jakimi odznaczają się absolwenci Uczelni Nauk Społecznych oraz oczekiwań pracodawców wobec absolwentów poprzez wypełnienie poniższej ankiety. Ankieta jest anonimowa i nie stanowi oceny personalnej absolwenta, a jej wyniki posłużą do dostosowania programów kształcenia studentów do potrzeb rynku pracy.

1. Rodzaj instytucji:

- jednostka samorządu terytorialnego
- jednostka mundurowa
- przedsiębiorstwo
- organizacja pozarządowa
- inny (jaki? – proszę wpisać odpowiedź).....

3. Lokalizacja instytucji:

- na terenie Miasta Łodzi
- na terenie województwa łódzkiego
- poza terenem województwa łódzkiego

4. Czy jednostka zatrudnia absolwentów UNS?

- tak
- nie (jeśli nie, proszę przejść do pytania nr. 10)

5. Czy absolwent zajmuje stanowisko zgodne z jego wykształceniem kierunkowym?

- tak, w pełni
- w części
- nie

6. Czy zakres wiedzy teoretycznej absolwenta odpowiada stawianym przez Państwa oczekiwaniom?

- Tak
- Nie
- Nie mam zdania

7. Czy umiejętności praktyczne wyniesione z odbytych studiów wykorzystywane są w Państwa firmie?

- Tak
- Nie
- Nie mam zdania

8. Jakie umiejętności i kompetencje są Państwa zdaniem kluczowe dla realizacji zadań zawodowych? (można wskazać więcej niż jedną odpowiedź)?

- Umiejętność wykorzystywania wiedzy w praktyce
- Umiejętność rozwiązywania problemów
- Umiejętność planowania i organizacji pracy
- Umiejętność obsługi komputera i wykorzystywania nowoczesnych technologii
- Znajomość języków obcych
- Kompetencje komunikacyjne
- Umiejętność współpracy w zespole
- Kreatywność

9. Czy absolwent jest przygotowany do pracy na danym stanowisku?

- tak, w pełni
- częściowo
- nie

10. Czego brakuje w Pani/Pana ocenie absolwentowi UNS do realizacji zadań w przestrzeni aktywności zawodowej?

- Niczego nie brakuje
- Wiedzy teoretycznej
- Kwalifikacji zawodowych
- Umiejętności wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce
- Umiejętności samodzielnej pracy i realizacji zadań
- Kompetencji w zakresie komunikacji i pracy zespołowej
- Kompetencji w zakresie samorozwoju i doskonalenia w przestrzeni zawodowej

11. Czy reprezentowana przez Pana/Panią instytucja oferuje praktyki lub staże?

- Tak

Nie

12. Jak ocenia Pan/Pani kierunki prowadzone przez UNS z perspektywy potrzeb kadrowych instytucji, którą Pan/Pani reprezentuje?

Bardzo dobrze, jednoznacznie wpisują się w potrzeby kadrowe instytucji

Dobrze

Nie mam zdania

Słabo

Bardzo słabo, wcale nie wpisują się w potrzeby kadrowe instytucji

13. Na jakie umiejętności i kompetencje Państwa zdaniem należy zwrócić uwagę w procesie kształcenia studentów?

.....
.....

14. Jak postrzega Pan/Pani istotność współpracy pomiędzy uczelnią a otoczeniem społeczno-gospodarczym?

Jest kluczowa dla przygotowania kadr

Jest ważna

Jest nieistotna

Nie mam zdania

15. Co Pani/Pana zdaniem przyczyniłoby się do intensyfikacji działań w ramach współpracy pomiędzy instytucjami szkolnictwa wyższego a otoczeniem społeczno-gospodarczym?

.....
.....