

**ZARZĄDZENIE NR 51**  
**REKTORA UNIwersYTETU ZIELONOGÓRSKIEGO**

**z dnia 29 maja 2013 roku**

**w sprawie dokumentów i procedur**  
**Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia**

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3a) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j.: Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z p. zm.), § 5 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Zielonogórskiego oraz uchwały nr 84 Senatu Uniwersytetu Zielonogórskiego z dnia 27 lutego 2013 r. w sprawie przyjęcia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, zarządza się, co następuje:

§1

1. Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia zwany dalej USZJK obejmuje działania projakościowe w Uniwersytecie Zielonogórskim, wspiera ich wdrażanie na poziomie uczelni oraz jednostek organizacyjnych, a także pozwala na monitorowanie efektów tych działań.
2. Realizację zadań USZJK opisują procedury działań projakościowych, monitorowania, sprawozdawczości i doskonalenia.
3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o studiach bez bliższego określenia, rozumie się przez to studia wyższe, studia doktoranckie oraz studia podyplomowe.

§2

**Działania projakościowe**

1. Uczelniana Rada prowadzi stronę internetową USZJK, na której gromadzi i udostępnia dokumenty i informacje niezbędne do funkcjonowania USZJK, w tym powszechnie obowiązujące oraz uczelniane akty prawne dotyczące organizacji kształcenia i zapewniania jakości kształcenia. Strona ta jest składową strony internetowej Prorektora ds. Jakości Kształcenia.
2. Uczelniana Rada przygotowuje i udostępnia wydziałom, poprzez umieszczenie na stronie internetowej USZJK, narzędzia ewaluacji procesu kształcenia, w tym wytyczne oraz formularze do opisu programów kształcenia wraz ze wzorami sylabusów. Członkowie Uczelnianej Rady pełnią także doradczą rolę przy wdrażaniu tych narzędzi na wydziałach.
3. Uczelniana Rada wspomaga wydziały w przygotowywaniu programów kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa o szkolnictwie wyższym poprzez zapewnianie dostępu do aktualnej wykładni przepisów dotyczących wdrażania KRK dla szkolnictwa wyższego oraz organizowanie szkoleń, spotkań informacyjnych dla wszystkich członków społeczności akademickiej. Przy prowadzeniu akcji informacyjnej dla studentów i doktorantów Uczelniana Rada współpracuje z samorządami studentów i doktorantów w Uczelni.
4. Uczelniana Rada wspiera i monitoruje działania Wydziałowych Komisji.
5. Uczelniana Rada prowadzi działania propagujące ideę uczenia się przez całe życie oraz przygotowuje we współpracy z Wydziałowymi Komisjami procedury uznawalności kształcenia pozaformalnego.

§3

**Monitorowanie procesu kształcenia**

1. Uczelniana Rada proponuje narzędzia ewaluacji procesu kształcenia i opracowuje ich wzory. Wykaz narzędzi ewaluacji procesu kształcenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wydziałowe Komisje przeprowadzają okresową ewaluację procesu kształcenia wykorzystując narzędzia, o których mowa w ust. 1, z zachowaniem zasad określonych w poniższych ustępach.
3. Ocena procesu kształcenia obejmuje:

- 1) ocenę przedmiotu/modułu dokonywaną po jego zakończeniu przez studentów i doktorantów,
  - 2) ocenę prowadzących zajęcia dokonywaną przez studentów i doktorantów nie rzadziej niż raz na dwa lata, po zakończeniu z nimi zajęć. Możliwe jest także przeprowadzenie oceny indywidualnie według zasad określonych w Statucie UZ,
  - 3) ocenę warunków dotyczących infrastruktury wykorzystywanej w procesie kształcenia, dostępu do zasobów bibliotecznych oraz obsługi administracyjnej studentów, doktorantów (zadowolenia z warunków studiowania); ocena ta dokonywana jest przez studentów i doktorantów ,
  - 4) ocenę studiów podyplomowych.
- Ocena, o której mowa w pkt 2, dotyczy wszystkich prowadzących zajęcia, w tym zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych. Studencka ocena osób prowadzących zajęcia, zatrudnionych w ramach stosunku pracy jest także uwzględniana przy okresowej ocenie nauczycieli akademickich.
4. Hospitacje zajęć dotyczą zajęć prowadzonych przez pracowników zatrudnionych po raz pierwszy w Uczelni na stanowisku dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym, a przede wszystkim na stanowisku asystenta lub adiunkta. Dziekan właściwego wydziału/kierownik jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej, ogólnouczelnianej może rozszerzyć zakres hospitacji zajęć dydaktycznych zgodnie ze specyfiką właściwej jednostki organizacyjnej. Szczegółowe zasady przeprowadzania hospitacji określa załącznik nr 1e.
  5. Uczelniana Rada przygotowuje i udostępnia Wydziałowym Komisjom wzór arkusza samooceny kierunków prowadzonych przez wydziały, zwany dalej kartą samooceny:
    - 1) karta samooceny służy gromadzeniu informacji o procesie przygotowania i realizacji programu kształcenia oraz weryfikacji efektów kształcenia na każdym kierunku i poziomie kształcenia na wydziale;
    - 2) Wydziałowe Komisje opracowują i przekazują dziekanowi oraz Uczelnianej Radzie kartę samooceny jako załącznik do raportu z ewaluacji jakości kształcenia, o którym mowa w §4 ust. 2;
    - 3) wzór karty samooceny stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
  6. Postanowienia ust. 5 stosuje się odpowiednio do studiów doktoranckich.
  7. Uczelniany Koordynator ECTS monitoruje dostępność informacji o ofercie dydaktycznej wydziałów i przekazuje informacje Uczelnianej Radzie.
  8. Monitorowanie losów absolwentów prowadzi Biuro Karier i przekazuje raporty z badań Uczelnianej Radzie oraz Wydziałowym Komisjom do końca września każdego roku oraz każdorazowo na wniosek Uczelnianej Rady lub Wydziałowej Komisji.
  9. USZJK wspomagany jest systemem antyplagiatowym w celu sprawdzenia, czy prace dyplomowe zostały wykonane przez studentów z poszanowaniem praw autorskich osób trzecich.
  10. Tryb, procedury oraz zasady funkcjonowania w Uczelni systemu antyplagiatowego określa Regulamin systemu antyplagiatowego, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

#### §4

#### **Archiwizacja i sprawozdawczość**

1. Uczelniana Rada oraz Wydziałowe Komisje przechowują dokumentację ewaluacji procesu kształcenia w taki sposób, aby możliwy był dostęp do niej zarówno dla władz Uczelni i Wydziału, jak i dla instytucji kontrolującej funkcjonowanie USZJK w Uczelni.
2. Wydziałowe Komisje przygotowują raport z ewaluacji jakości kształcenia oraz sprawozdanie z funkcjonowania USZJK na danym wydziale. Raport oraz sprawozdanie przedstawiane są dziekanowi i Radzie Wydziału oraz przekazywane Uczelnianej Radzie w terminie do końca września każdego roku.
3. Uczelniana Rada opracowuje raport zbiorczy z ewaluacji jakości kształcenia w Uczelni i przedkłada go Prorektorowi ds. Jakości Kształcenia oraz publikuje na swojej stronie internetowej w terminie do końca października każdego roku.
4. Przewodniczący Uczelnianej Rady przedstawia Rektorowi roczne sprawozdanie z funkcjonowania USZJK w Uczelni w terminie do końca października każdego roku.

#### §5

#### **Doskonalenie jakości kształcenia**

1. Uczelnia zapewnia procedury weryfikacji efektów kształcenia studentów i doktorantów, które stanowią załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
2. Dziekan, po zasięgnięciu opinii zespołu nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego każdego kierunku studiów prowadzonego przez wydział, przedkłada na koniec roku akademickiego Radzie Wydziału oraz Wydziałowej Komisji ocenę efektów kształcenia.
3. Na podstawie wyników ewaluacji procesu kształcenia na wydziale zawartych w raporcie, o którym mowa w §4 ust. 2 oraz oceny efektów kształcenia, o której mowa w ust. 1, Wydziałowa Komisja rekomenduje dziekanowi działania na rzecz doskonalenia programów kształcenia dla studiów prowadzonych przez wydział, we wszystkich formach i na wszystkich poziomach oraz działania na rzecz podnoszenia jakości kształcenia na wydziale.
4. Na podstawie wyników ewaluacji procesu kształcenia zawartych w raporcie, o którym mowa w § 4 ust. 3, wyników badań losów absolwentów prowadzonych przez Biuro Karier oraz innych informacji otrzymanych od koordynatorów działań na rzecz jakości kształcenia (m. in. Uczelnianego Koordynatora ECTS, Uczelnianego Koordynatora LLP Erasmus), Uczelniana Rada przygotowuje propozycje działań na rzecz podniesienia jakości kształcenia i udostępnia je w sposób określony w § 2 ust 1.
5. Uczelniana Rada przedstawia propozycje działań na rzecz doskonalenia jakości kształcenia wraz z wytycznymi:
  - na poziomie ogólnouczelnianym Prorektorowi ds. Jakości Kształcenia,
  - na poziomie wydziałów ich dziekanom.
6. W kolejnym roku akademickim monitorowane jest wdrażanie na poziomie Uczelni oraz wydziałów działań wskazanych przez Uczelnianą Radę i Komisje Wydziałowe. Raporty Wydziałowych Komisji, o których mowa w §4 ust. 2, sporządzane w kolejnym roku akademickim, muszą uwzględniać realizację propozycji i wytycznych Uczelnianej Rady.

#### §6

### **Doskonalenie uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia**

1. Uczelniana Rada na podstawie sprawozdań, o których mowa w §4, analizuje funkcjonowanie USZJK na poziomie Uczelni i na poziomie wydziałów.
2. Po przeprowadzeniu analizy Uczelniana Rada proponuje lub modyfikuje procedury i narzędzia w celu ich udoskonalenia. Dokonane poprawki są wprowadzane w drodze zarządzenia Rektora.

#### §7

Integralną część niniejszego zarządzenia stanowią następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1 – Wykaz narzędzi ewaluacji procesu kształcenia wraz z załącznikami:
  - 1) Załącznik nr 1a - Ankieta oceny prowadzącego zajęcia,
  - 2) Załącznik nr 1b - Ankieta oceny infrastruktury dydaktycznej i obsługi administracyjnej (zadowolenia z warunków studiowania),
  - 3) Załącznik nr 1c – Ankieta dla słuchaczy studiów podyplomowych,
  - 4) Załącznik nr 1d – Zasady przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych i Karta hospitacji zajęć dydaktycznych,
  - 5) Załącznik nr 1e – Ankieta oceny praktyki,
2. Załącznik nr 2 – Karta samooceny kierunku,
3. Załącznik nr 3 – Regulamin systemu antyplagiatowego,
4. Załącznik nr 4 – Procedury weryfikacji efektów kształcenia studentów i doktorantów.

#### §8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z tym że § 3 pkt 1, 2 i 3 wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 r.



R E K T O R  
*prof. dr hab. inż. Tadeusz Kuczyński*

### ANKIETA OCENY PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA

#### 1 Wybierz z listy tych prowadzących zajęcia, których chciałbyś/chciałabyś ocenić

1.  Lista

#### 2 Ustosunkuj się do poniższych stwierdzeń dotyczących wszystkich zajęć prowadzonych przez ocenianego prowadzącego zajęcia:

	Zdecydowanie tak	Raczej tak	Ani tak, ani nie	Raczej nie	Zdecydowanie nie
Prowadzący na początku semestru przedstawił program zajęć w sposób satysfakcjonujący	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prowadzący na początku semestru przedstawił warunki zaliczenia zajęć w sposób zrozumiały	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sposób oceniania przez prowadzącego był zgodny z przedstawionymi wcześniej warunkami	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Sposób prowadzenia zajęć sprzyjał aktywności studentów, np. dyskusji, prezentacji różnych poglądów	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prowadzący poza zajęciami był dostępny dla studentów (konsultacje, kontakt mailowy, itp.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prowadzący był przygotowany do zajęć	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Czy wszystkie przewidziane planem zajęcia odbyły się	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Formy zajęć przyczyniły się do poszerzenia mojej wiedzy i umiejętności	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Prezentowany materiał był przedstawiony zrozumiale	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Podstawowa literatura polecana przez prowadzącego była przydatna w przygotowaniu do zajęć	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### Kryteria oceny zawarte w sylabusie/sylabusach przedmiotu/przedmiotów były Twoim zdaniem:

	Zdecydowanie tak	Raczej tak	Ani tak, ani nie	Raczej nie	Zdecydowanie nie
jasno określone	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
przestrzegane	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### 3 Jaką ocenę wystawiłbyś prowadzącemu?

1.  1 - jeden<sup>1</sup>
2.  2 - dwa
3.  3 - trzy
4.  4 - cztery
5.  5 - pięć

#### 4. Dodatkowe uwagi.

<sup>1</sup> 1 – oznacza ocenę bardzo słabą, a 5 – ocenę bardzo dobrą

## ANKIETA ZADOWOLENIA Z WARUNKÓW STUDIOWANIA

W oparciu o dotychczasowe doświadczenia prosimy o ocenę różnych aspektów studiowania (w skali od 2 do 5, gdzie 5 oznacza ocenę bardzo dobrą, 4 – dobrą, 3 – dostateczną, 2 - niedostateczną), a następnie o określenie, czy oceniany aspekt studiowania jest dla Ciebie istotny.

	5	4	3	2	Ta sprawa jest dla mnie istotna	
					TAK	NIE
<b>1. Organizacja studiów</b>						
a) rozmieszczenie przedmiotów w trakcie studiów						
b) plan zajęć						
c) możliwość kształtowania indywidualnej ścieżki studiów						
d) informacja o przedmiotach w Katalogach ECTS						
<b>2. Dziekanat</b>						
a) warunki i organizacja pracy						
b) fachowość i uprzejmość obsługi						
c) godziny przyjęć studentów						
d) dostępność władz dziekańskich						
<b>3. Infrastruktura dydaktyczna</b>						
a) wyposażenie sal dydaktycznych						
b) wyposażenie sal laboratoryjnych						
c) dostosowanie liczebności grup do wielkości sal						
d) wykorzystanie wyposażenia sal podczas zajęć						
<b>4. Infrastruktura techniczna</b>						
a) dostęp do Internetu						
b) zagospodarowanie przestrzeni wokół budynków (ławki, kosze na śmieci, miejsca parkingowe, stojaki na rowery itp.)						
c) zagospodarowanie budynków (hole, korytarze, gastronomia itp.)						
<b>5. Działalność organizacji studenckich</b>						
a) Parlament Studencki/Rada Doktorantów						
b) Koła Naukowe						
c) Stowarzyszenia studenckie						
<b>6. Działalność UZ w zakresie pomocy studentom na rynku pracy</b>						
a) Biuro Karier						
b) Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości						
c) Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi						
<b>7. Biblioteka</b>						
a) księgozbiór i czasopisma						
b) fachowość i uprzejmość obsługi						
c) dostępność i organizacja czytelni						
<b>8. Strona internetowa</b>						
a) UZ						
b) Wydziału						
<b>9. Jakie inne sprawy związane ze studiowaniem są Twoim zdaniem ważne, a nie zostały uwzględnione w tej ankiecie?</b>						

## ANKIETA DLA SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

*Nazwa studiów podyplomowych...*

### Szanowni Państwo,

uprzejmie prosimy o staranne, jak najbardziej obiektywne wypełnienie kwestionariusza ankiety. W większości pytań odpowiadacie Państwo wpisując w kratkę cyfrę przypisaną odpowiedzi, która najlepiej odpowiada Państwa poglądom. Informacje otrzymane w drodze badania umożliwią zarówno nam, jak i Państwu uzyskać informację o zrealizowanym przedmiocie i wykorzystać je do weryfikacji programu kolejnych edycji Studiów.

### Dziękujemy!

**1.** Na wstępie chcielibyśmy zapytać, czy jest Pan/Pani zadowolony/a z wybranego kierunku kształcenia/typu studiów?

- ▲  Zdecydowanie tak
- ▲  Raczej tak
- ▲  Częściowo tak, częściowo nie
- ▲  Raczej nie
- ▲  Zdecydowanie nie

**2.** Gdyby mógł/a Pan /Pani ponownie podjąć decyzję dotyczącą wyboru kierunku kształcenia, to czy byłby to ten sam kierunek/typ studiów?

- ▲  Tak
- ▲  Nie

**3.** Jaki był główny powód podjęcia przez Pana/Panią tych studiów?

- ▲  Chęć podniesienia kwalifikacji
- ▲  Wymóg pracodawcy
- ▲  Zbieżność programu studiów z zainteresowaniami
- ▲  Opinia innych uczestników studiów
- ▲  Możliwość awansu po ukończeniu studiów

**4.** Skąd dowiedział/a się Pan/Pani o tych studiach?

- ▲  Z informacji podanych w Pana/Pani placówce oświatowej
- ▲  Od znajomych
- ▲  Ze stron internetowych Ministerstwa
- ▲  Z zaproszenia przysłanego do Pani/Pana placówki
- ▲  Z informacji strony internetowej Uczelni
- ▲  Z mediów
- ▲  Z innego źródła

**5.** Jak ocenia Pan/Pani warunki organizacyjne studiów w wymienionych aspektach?

**bardzo dobrze    dobrze    ani dobrze, ani źle    źle    bardzo źle**

Warunki lokalowe (wyposażenie sal)

Kontakty z kierownikiem studiów

Kontakty z Dziekanatem

Plan zajęć (godziny zajęć)

**6.** Czy Pana/Pani zdaniem osiągnął Pan/osiągnęła Pani efekty kształcenia dla przedmiotu?

- Zdecydowanie tak
- Raczej tak
- Ani tak, ani nie

Raczej nie  
Zdecydowanie nie

Lista przedmiotów ...

7. W jakim stopniu treść prowadzonych zajęć odpowiada Pana/Pani oczekiwaniom?

<b>zdecydowanie przydatna</b>	<b>raczej przydatna</b>	<b>ani przydatna, ani nie przydatna</b>	<b>raczej nie przydatna</b>	<b>zdecydowanie nie przydatna</b>
-------------------------------	-------------------------	---	-----------------------------	-----------------------------------

Lista przedmiotów ...

8. Czy Pana/Pani zdaniem liczba punktów (ECTS) za przedmiot odpowiada nakładowi Pana/Pani pracy? (1 pkt. ECTS = 25-30 h pracy)

- Liczba punktów ECTS jest za niska
- Liczba punktów ECTS jest "w sam raz"
- Liczba punktów ECTS jest za wysoka

Lista przedmiotów ...

9. W jakim stopniu treść przedmiotów uznaje Pan/Pani za przydatną w pracy zawodowej?

zdecydowanie przydatna	raczej przydatna	ani przydatna, ani nie przydatna	raczej nie przydatna	zdecydowanie nie przydatna
------------------------	------------------	----------------------------------	----------------------	----------------------------

Lista przedmiotów ...

10. Jak ocenia Pan/Pani prowadzącego zajęcia w wymienionych aspektach?

- 1 - bardzo dobrze
- 2 - dobrze
- 3 - ani dobrze, ani źle
- 4 - źle
- 5 - bardzo źle
- 6 - nie dotyczy

<b>Sposób prowadzenia zajęć</b>	<b>Zaangażowanie w prowadzenie zajęć</b>	<b>Przygotowanie do zajęć</b>	<b>Zachęcanie studentów do samodzielnego myślenia</b>	<b>Kontakt ze słuchaczami</b>
---------------------------------	--	-------------------------------	---	-------------------------------

Lista przedmiotów ...

11. Czy Pana/Pani zdaniem należałoby rozbudować dotychczasowy program zajęć? Jeśli tak, to jakie elementy powinny się w nim znaleźć?

Tak

12. Płeć.

13. Wiek (liczba ukończonych lat).

14. Czy są jakieś pytania, które Pana/Pani zdaniem powinny znaleźć się w takiej ankiecie? Jeśli tak to jakie?

1. Hospitacje zajęć dotyczą zajęć prowadzonych przez pracowników zatrudnionych po raz pierwszy w Uczelni na stanowisku dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym, a przede wszystkim na stanowisku asystenta lub adiunkta. Dziekan właściwego wydziału/kierownik jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej, ogólnouczelnianej może rozszerzyć zakres hospitacji zajęć dydaktycznych zgodnie ze specyfiką właściwej jednostki organizacyjnej.
2. Na początku każdego semestru dziekan właściwego wydziału/kierownik jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej, ogólnouczelnianej przygotowuje ramowy plan hospitacji i przedstawia go do zatwierdzenia radzie właściwej jednostki organizacyjnej w terminie do końca października – w semestrze zimowym, a do 15 marca w semestrze letnim. Plan hospitacji zawiera nazwy i kody przedmiotów realizowanych w danym semestrze oraz nazwiska hospitowanych prowadzących zajęcia w ramach danego przedmiotu.
3. Za koordynację działań odpowiedzialni są przewodniczący Wydziałowych Komisji ds. Jakości Kształcenia. Dyrektorzy instytutów/kierownicy katedr/zakładów odpowiedzialni są za wyznaczenie osób przeprowadzających hospitacje i sporządzenie sprawozdań z przeprowadzonych w jednostce organizacyjnej hospitacji zajęć. Hospitacje zajęć powinny być prowadzone przez doświadczonych nauczycieli akademickich, uznanych dydaktyków.
4. Hospitacja może zostać przeprowadzona także na wniosek pracownika, skierowany do dziekana właściwego wydziału/kierownika jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej, ogólnouczelnianej.
5. Wizytacja zajęć dydaktycznych przez hospitującego odbywa się w dowolnym terminie zajęć danego semestru.
6. Wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych są odnotowywane w „Karcie hospitacji zajęć dydaktycznych”. Hospitujący jest zobowiązany w ciągu 1 tygodnia po hospitacji omówić treść karty z hospitowanym. Hospitowany ma prawo odwołać się do dziekana właściwej jednostki/kierownika jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej, ogólnouczelnianej w ciągu 14 dni od daty przeprowadzonej rozmowy. Kartę hospitacji hospitujący przekazuje dyrektorowi właściwego instytutu/kierownikowi właściwej katedry/zakładu z zachowaniem poufności. Wzór karty hospitacji zajęć dydaktycznych zawiera druga część niniejszego załącznika.
7. Dokumenty zawierające dane osobowe są poufne. Dostęp do tych danych ma wyłącznie dziekan właściwego wydziału/kierownik jednostki międzywydziałowej, pozawydziałowej, ogólnouczelnianej, bezpośredni przełożony hospitowanego oraz hospitowany.



## KARTA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

- A. Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego:  
 B. Stopień/tytuł naukowy:  
 C. Stanowisko:  
 D. Przedmiot (nazwa i kod przedmiotu)

E.	Kierunek:			F.	Semestr:	
G.	Tryb studiów:	stacjonarne <input type="checkbox"/>		niestacjonarne <input type="checkbox"/>		
H.	Rodzaj studiów:	I stopnia <input type="checkbox"/>	II stopnia <input type="checkbox"/>	jednolite magisterskie <input type="checkbox"/>		III stopnia <input type="checkbox"/>
I.	Forma zajęć:	wykład	ćwiczenia	laboratorium	projekt	seminarium
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lp.	ZAKRES OCENY	Tak	Częściowo tak	Częściowo nie	Nie	Nie dotyczy
1	Czy wystąpiła zgodność treści zajęć z programem przedmiotu?					
2	Czy przebieg zajęć był zorganizowany prawidłowo?					
3	Czy treść zajęć była przedstawiona w sposób komunikatywny?					
4	Czy prowadzący udzielał odpowiedzi na pytania studentów?					
5	Czy zajęcia były prowadzone w sposób aktywizujący studentów?					
6	Czy sposób oceny stosowany przez prowadzącego był właściwy?					
7	Czy pomoce dydaktyczne były stosowane w sposób właściwy?					
8	Inne spostrzeżenia:					

**Ogólna ocena zajęć i zalecenia:**

.....  
 (data i podpis nauczyciela)

.....  
 (data i podpis hospitującego)

### ANKIETA OCENY PRAKTYKI

Część A (wypełnia student przez system *Dziekanat*)

Ustosunkuj się do poniższych stwierdzeń	zdecydowanie tak	raczej tak	ani tak, ani nie	raczej nie	zdecydowanie nie
W trakcie trwania praktyki nabyłam/nabyłem nowe doświadczenia (umiejętności) zawodowe związane z kierunkiem studiów.					
Czas przeznaczony na praktykę był wykorzystany optymalnie, tzn. pozwolił na zdobycie praktycznych umiejętności w stopniu wystarczającym.					
W trakcie odbywania praktyki wykorzystywałam/wykorzystałem wiedzę zdobytą podczas zajęć dydaktycznych.					
Zakład pracy zapewnił warunki niezbędne do przeprowadzenia praktyki i prawidłowo zorganizował jej przebieg					
Opiekun (instruktor) praktyki z ramienia zakładu był osobą kompetentną i pomocną w realizacji zadań.					
Opiekun (organizator) praktyki z ramienia wydziału prawidłowo wykonywał swoje obowiązki związane z organizacją praktyki.					

Czy Twoim zdaniem liczba punktów ECTS za praktykę odpowiada nakładowi Twojej pracy?

- Liczba punktów jest za niska
- Liczba punktów jest „w sam raz”
- Liczba punktów jest za wysoka

Dodatkowe uwagi dotyczące przebiegu i charakteru praktyki.

.....

Część B (wypełnia zakład pracy – ankieta dołączona do Dziennika Praktyk)

*Niniejsza ankieta ma charakter ewaluacyjny. Na podstawie udzielonych odpowiedzi możliwe będzie dokonanie oceny realizowanych praktyk i wyciągnięcie stosownych wniosków w celu poprawy ich jakości.*

Co sądzą Państwo o czasie odbywania praktyk przez studentów?

- czas praktyki jest wystarczający
- czas praktyki powinien zostać wydłużony
- czas praktyki powinien zostać skrócony

Jakie bariery utrudniają, Państwa zdaniem, nawiązanie współpracy w zakresie praktyk?

- nie wiedzieliśmy, że można nawiązać taką współpracę
- taka współpraca nie jest potrzebna w naszej firmie
- niska jakość pracy praktykantów
- program praktyk nie jest dostosowany do potrzeb rynku pracy
- inne (jakie?).....

Proszę o zaznaczenie odpowiedzi dotyczących przebiegu praktyki oraz Państwa oczekiwań względem studentów oraz uczelni.

<b>PODCZAS PRAKTYKI STUDENT:</b>	tak	nie
miał możliwość sprawdzenia swojej wiedzy w sytuacjach praktycznych		
potrafił zastosować wiedzę teoretyczną uzyskaną podczas zajęć dydaktycznych		
przygotowywał pod opieką pracownika samodzielne analizy, programy, zajęcia itp.		
zdołał zdobyć umiejętności, które będzie mógł wykorzystać przygotowując się do zajęć		
zdołał zdobyć umiejętności, które będzie mógł wykorzystać w przyszłej pracy zawodowej		
<b>Student powinien:</b>		
mieć bogatą wiedzę teoretyczną		
posiadać umiejętność zastosowania wiedzy teoretycznej		
posiadać umiejętności pracy w zespole		
posiadać umiejętność adaptacji do nowych warunków		

wykazywać się samodzielnością w podejmowaniu decyzji		
posiadać umiejętność samokształcenia		
odpowiedzialnie przygotowywać się do swojej pracy		

Dodatkowe uwagi dotyczące przebiegu i charakteru praktyki.

.....

(pieczęć zakładu pracy)

## KARTA SAMOCENY KIERUNKU

w roku akademickim .....

Jednostka .....

### PROGRAMY KSZTAŁCENIA

(należy wypełnić dla każdego prowadzonego przez wydział kierunku i poziomu studiów)

Kierunek .....

Poziom  I STOPIEŃ  II STOPIEŃ  III STOPIEŃ

### A. Studia I stopnia

Profil studiów  OGÓLNOAKADEMICKI  PRAKTYCZNY

Realizacja zaplanowanych działań doskonalących (zmian w programie kształcenia) w ocenianym roku (zaproponowanych w raporcie dotyczącym poprzedniego roku akademickiego; punkt obowiązuje od roku akademickiego 2015/2016)

Działanie doskonalące	Czy zrealizowano? (tak/nie)	Osoba odpowiedzialna	Uwagi

### 1. Informacje o koncepcji programu kształcenia

1.1. Kto, poza pracownikami jednostki, bierze udział w doskonaleniu programu kształcenia dla tego kierunku?

STUDENCI:  TAK  NIE

PRACODAWCY, PRZEDSIĘBIORCY:  TAK  NIE

PRAKTYCY Z DZIEDZINY:  TAK  NIE

INNE OSOBY:  TAK  NIE

KTO?.....

Uwagi: .....

1.2. Czy przeprowadzono analizę efektów kształcenia dla programu kształcenia

TAK  NIE

Wnioski:.....

1.3. Czy przeprowadzono analizę zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy

TAK  NIE

Wnioski:.....

## 2. Prawidłowość oceny nakładu pracy studenta

2.1. Czy przypisana przedmiotom (modułom) liczba punktów ECTS odzwierciedla nakład pracy studentów?

TAK  NIE  TRUDNO USTALIĆ

Uzasadnienie na podstawie analizy raportu z ewaluacji – ocena przedmiotu: .....

.....

## 3. Czy system weryfikacji efektów kształcenia umożliwia ocenę stopnia ich osiągnięcia

TAK  NIE  TRUDNO USTALIĆ

Uwagi: .....

## 4. Dobór metod kształcenia i oceniania do założonych i opisanych efektów kształcenia

4.1. Czy metody kształcenia są dobrane odpowiednio do założonych i opisanych efektów uczenia się dla określonego przedmiotu (modułu)?

Tak, we wszystkich przedmiotach (modułach)  Tak, ale nie we wszystkich przedmiotach (modułach)  Nie

Uwagi: .....

4.2. Czy metody weryfikacji efektów kształcenia i oceny są dobrane odpowiednio do założonych i opisanych efektów uczenia się dla określonego przedmiotu (modułu)?

Tak, we wszystkich przedmiotach (modułach)  Tak, ale nie we wszystkich przedmiotach (modułach)  Nie

Uwagi: .....

## 5. Analiza wyników nauczania

5.1. Struktura ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej i ocen na dyplomie

1. studia I stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)

	Sesja egzaminacyjna					
	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 3,5	Ocena 4	Ocena 4,5	Ocena 5
Liczba ocen						

	Ocena na dyplomie					
	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 3,5	Ocena 4	Ocena 4,5	Ocena 5
Liczba ocen						

**6. Działania doskonalące (zmiany w programie kształcenia) zaplanowane na nadchodzący rok akademicki (propozycja 1-3 działań)**

Działanie	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Uwagi

**A. Studia II stopnia**

Profil studiów  OGÓLNOAKADEMICKI  PRAKTYCZNY

Realizacja zaplanowanych działań doskonalących (zmian w programie kształcenia) w ocenianym roku (zaproponowanych w raporcie dotyczącym poprzedniego roku akademickiego; punkt obowiązuje od roku akademickiego 2015/2016)

Działanie doskonalące	Czy zrealizowano? (tak/nie)	Osoba odpowiedzialna	Uwagi

**7. Informacje o koncepcji programu kształcenia**

7.1. Kto, poza pracownikami jednostki, bierze udział w doskonaleniu programu kształcenia dla tego kierunku?

STUDENCI:  TAK  NIE

PRACODAWCY, PRZEDSIĘBIORCY:  TAK  NIE

PRAKTYCY Z DZIEDZINY:  TAK  NIE

INNE OSOBY:  TAK  NIE

KTO?.....

Uwagi: .....

1.2. Czy przeprowadzono analizę efektów kształcenia dla programu kształcenia

TAK  NIE

Wnioski: .....

1.3. Czy przeprowadzono analizę zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy

TAK  NIE

Wnioski: .....

**8. Prawdliwość oceny nakładu pracy studenta**

8.1. Czy przypisana przedmiotom (modułom) liczba punktów ECTS odzwierciedla nakład pracy studentów?

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

Uzasadnienie na podstawie analizy raportu z ewaluacji – ocena przedmiotu: .....

.....

## 9. Czy system weryfikacji efektów kształcenia umożliwia ocenę stopnia ich osiągnięcia

TAK

NIE

TRUDNO USTALIĆ

Uwagi: .....

## 10. Dobór metod kształcenia i oceniania do założonych i opisanych efektów kształcenia

10.1. Czy metody kształcenia są dobrane odpowiednio do założonych i opisanych efektów uczenia się dla określonego przedmiotu (modułu)?

Tak, we wszystkich przedmiotach (modułach)

Tak, ale nie we wszystkich przedmiotach (modułach)

Nie

Uwagi: .....

10.2. Czy metody weryfikacji efektów kształcenia i oceny są dobrane odpowiednio do założonych i opisanych efektów uczenia się dla określonego przedmiotu (modułu)?

Tak, we wszystkich przedmiotach (modułach)

Tak, ale nie we wszystkich przedmiotach (modułach)

Nie

Uwagi: .....

## 11. Analiza wyników nauczania

5.1. Struktura ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej i ocen na dyplomie

2. studia II stopnia (stacjonarne i niestacjonarne)

	Sesja egzaminacyjna					
	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 3,5	Ocena 4	Ocena 4,5	Ocena 5
Liczba ocen						

	Ocena na dyplomie					
	Ocena 2	Ocena 3	Ocena 3,5	Ocena 4	Ocena 4,5	Ocena 5
Liczba ocen						



**12. Działania doskonalące (zmiany w programie kształcenia) zaplanowane na nadchodzący rok akademicki  
(propozycja 1-3 działań)**

Działanie	Osoba odpowiedzialna	Termin realizacji	Uwagi

**B. Studia III stopnia**

OBSZAR .....

DZIEDZINA .....

DYSCYPLINA .....

**13. Informacje o koncepcji programu kształcenia**

13.1. Kto, poza pracownikami jednostki, bierze/brał udział w tworzeniu programu kształcenia dla tego kierunku?

DOKTORANCI  TAK  NIE

INTERESARIUSZE ZEWNĘTRZNI  TAK  NIE

INNE OSOBY:  TAK  NIE

KTO?.....

Uwagi: .....

13.2. Czy jednostka stosuje spójny opis celów i efektów kształcenia na oferowanych studiach doktoranckich?

TAK  NIE  TRUDNO USTALIĆ

Uwagi: .....

13.3. Czy tematy prac doktorskich są związane z badaniami naukowymi prowadzonymi w jednostce?

TAK  NIE  TRUDNO USTALIĆ

Uwagi: .....

13.4. Czy program studiów zawiera ofertę zajęć fakultatywnych?

TAK  NIE  TRUDNO USTALIĆ

Uwagi: .....

13.5. Czy efekty kształcenia umożliwiają zdobycie kwalifikacji w zakresie nowoczesnych metod i technik prowadzenia zajęć dydaktycznych?

TAK  NIE  TRUDNO USTALIĆ

Uwagi: .....

**14. Prawidłowość oceny nakładu pracy doktoranta**

14.1. Czy przypisana przedmiotom (modułom) liczba punktów ECTS odzwierciedla nakład pracy doktoranta?

TAK  NIE  TRUDNO USTALIĆ

Uwagi: .....

14.2. Czy doktoranci mają możliwość wypowiedzenia się w ankiecie na temat nakładu pracy potrzebnego do uzyskania efektów kształcenia opisanych dla poszczególnych przedmiotów (modułów)?

TAK  NIE

Uwagi: .....

### 15. Czy system weryfikacji efektów kształcenia umożliwia ocenę stopnia ich osiągnięcia

TAK  NIE  TRUDNO USTALIĆ

Uwagi: .....

### 16. Dobór metod kształcenia i oceniania do założonych i opisanych efektów kształcenia

16.1. Czy metody kształcenia są dobrane odpowiednio do założonych i opisanych efektów uczenia się dla określonego przedmiotu (modułu)?

Tak, we wszystkich przedmiotach (modułach)  Tak, ale nie we wszystkich przedmiotach (modułach)  Nie

Uwagi: .....

16.2. Czy metody weryfikacji efektów kształcenia i oceny są dobrane odpowiednio do założonych i opisanych efektów uczenia się dla określonego przedmiotu (modułu)?

Tak, we wszystkich przedmiotach (modułach)  Tak, ale nie we wszystkich przedmiotach (modułach)  Nie

Uwagi: .....

### 17. Warunki rozwoju naukowego doktorantów

17.1. Czy jednostka umożliwia prowadzenie samodzielnych badań naukowych?

TAK  NIE  TRUDNO USTALIĆ

Uwagi: .....

17.2. Czy jednostka stwarza warunki do przygotowania rozprawy doktorskiej?

TAK  NIE  TRUDNO USTALIĆ

Uwagi: .....

## **Regulamin funkcjonowania w Uniwersytecie Zielonogórskim Otwartego Systemu Antyplagiatowego (OSA) oraz procedur obowiązujących w postępowaniu antyplagiatowym przy sprawdzaniu pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem Otwartego Systemu Antyplagiatowego (OSA)**

### **Część I - Przepisy ogólne**

#### **§ 1 Zastosowane**

w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 2) postępowanie antyplagiatowe – postępowanie mające na celu ustalenie, czy praca dyplomowa nie zawiera nieuprawnionych zapożyczeń z innych znanych w chwili sprawdzania pracy dyplomowej tekstów prac dyplomowych oraz innych utworów;
- 3) Otwarty System Antyplagiatowy (OSA) – system antyplagiatowy zapewniający sprawdzanie i analizę antyplagiatową pisemnych prac dyplomowych,
- 2) StudNet - elektroniczny portal studentów Uniwersytetu Zielonogórskiego wspomagający obsługę wybranych spraw dotyczących studenta,
- 3) PracNet – elektroniczny portal pracowników naukowo – dydaktycznych Uniwersytetu Zielonogórskiego wspomagający obsługę pisemnych prac dyplomowych przez promotorów w kontekście analizy antyplagiatowej.

#### **§ 2**

W Uniwersytecie Zielonogórskim ustawowy obowiązek sprawdzania pisemnych prac dyplomowych przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem programów antyplagiatowych jest realizowany w ramach postępowania antyplagiatowego przez Otwarty System Antyplagiatowy (OSA).

#### **§ 3**

Regulamin określa zasady postępowania antyplagiatowego, w tym funkcjonowania systemu OSA oraz procedury obowiązujące przy sprawdzaniu pisemnych prac dyplomowych z wykorzystaniem systemu OSA.

### **Część II – Zasady funkcjonowania systemu OSA**

#### **§ 4**

1. W Uniwersytecie Zielonogórskim system OSA jest zintegrowany z systemem Dziekanat poprzez jego moduły StudNet i PracNet.
2. Student wykorzystując swoje konto w module StudNet systemu Dziekanat, wprowadza tekst pracy dyplomowej w formacie PDF, a następnie przekazuje promotorowi tekst pracy dyplomowej w wersji drukowanej wraz z oświadczeniem o samodzielnym wykonaniu pracy dyplomowej (załącznik nr 1 do regulaminu) i uzyskuje akceptację złożenia pracy dyplomowej przez promotora.
3. Teksty prac, w postaci wydruku oraz elektronicznej muszą być tożsame. Kontrola tożsamości tekstów dokonuje promotor. W przypadku stwierdzenia różnic pomiędzy tekstami, praca nie zostanie dopuszczona do procedury antyplagiatowej i zostaje (poprzez moduł PracNet) odesłana do studenta z informacją o niedopuszczeniu z powodu braku zgodności tekstów. W takim wypadku autor pracy zobowiązany jest do dostarczenia tekstów tożsamyh w terminie 14 dni od daty odesłania pracy przez system. Niedostarczenie tak zdefiniowanych tekstów w wyznaczonym terminie oznacza uznanie pracy dyplomowej za niezłożoną w terminie, z konsekwencjami przewidzianymi w *Regulaminie studiów* w Uniwersytecie Zielonogórskim.
3. Za przesłanie pracy dyplomowej do systemu OSA odpowiada kierujący pracą dyplomową (promotor).
4. Sprawdzenie pisemnej pracy dyplomowej pod kątem samodzielności jej przygotowania przez studenta (autora pracy dyplomowej) leży w gestii promotora wspomagane wynikiem analizy antyplagiatowej

w systemie OSA.

5. Promotor, po sprawdzeniu pracy dyplomowej przez system OSA, otrzymuje w przeciągu 48 godzin raport z badania pracy dyplomowej. Raport z badania pracy dyplomowej dostępny jest dla promotora z poziomu jego konta w module PracNet.
6. Schemat działań w systemie Dziekanat w kontekście analizy antyplagiatowej pracy dyplomowej przedstawiono w załączniku nr 2 do regulaminu.

### **Część III – Procedura postępowania po otrzymaniu raportu z systemu OSA**

#### **§ 5**

1. Po analizie raportu z badania pracy dyplomowej, a także w oparciu o posiadaną wiedzę, promotor podejmuje decyzję o wyniku postępowania antyplagiatowego.
2. Promotor drukuje raport z badania pracy dyplomowej, wypełnia go odpowiednio do jego wyniku, podpisuje i przekazuje do dziekanatu.
3. Praca, która w postępowaniu antyplagiatowym nie uzyskała ostatecznego wyniku pozytywnego, nie zostaje skierowana do oceny. W takim przypadku Dziekan kieruje do Rektora wnioski w sprawie wszczęcia wobec studenta postępowania wyjaśniającego.
4. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego zebrany materiał potwierdza popełnienie czynu polegającego na przypisaniu sobie autorstwa istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu, rektor wstrzymuje postępowanie o nadanie tytułu zawodowego do czasu wydania orzeczenia przez komisję dyscyplinarną oraz składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.