|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LogoUO light | **UCZELNIANA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA** | SymbolSDJK - O-U9 |
| **PROCEDURA OCENY DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA UO DOKONYWANA PRZEZ NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO** |
| Wydanie 1 | 2018/2019 | Zmiana 1 | Strona 1-2 |

|  |
| --- |
| 1.Cel i przedmiot procedury Celem i przedmiotem procedury jest ocena doskonalenia jakości kształcenia na Uniwersytecie Opolskim dokonywana przez nauczyciela akademickiego.  2. Zakres stosowania procedury Uniwersytet Opolski - wszyscy pracownicy naukowo-dydaktyczni, prowadzący zajęcia dydaktyczne na studiach pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych) oraz na studiach podyplomowych.3. Definicje 3.1. Nauczyciel akademicki - nauczyciel pracujący w uczelni.3.2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni - pracownicy uczelni zatrudnieni na stanowiskach: profesor zwyczajny; profesor nadzwyczajny; profesor wizytujący; adiunkt; asystent.3.3. Podstawowa jednostka organizacyjna – instytut, katedra, zakład, jednostki ogólnouczelniane, prowadzące działalność dydaktyczną.4. Odpowiedzialność 4.1. Zakład Analizy Ankiet Ewaluacyjnych istniejący w strukturze Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego - formalno-merytoryczne planowanie i organizowanie badań ankietowych oraz analiza uzyskanych wyników. 4.2. Prodziekani ds. kształcenia i studentów - monitorowanie przebiegu badań ankietowych wśród nauczycieli akademickich.5. Sposób postępowania 5.1. Przedstawiciel Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych przekazuje druki ankiet do dziekanów wydziałów, dyrektorów instytutów oraz dyrektorów jednostek ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną. 5.2. Prodziekani ds. kształcenia i studentów, dyrektorzy instytutów oraz dyrektorzy jednostek ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną ustalają harmonogram badań ankietowych.5.3. Ankieta jest przeprowadzana raz w danym roku akademickim. 5.4. Przedmiotem badań ankietowych są wszystkie formy zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych.5.5. Ocenie podlega :- baza dydaktyczna, warunki lokalowe,- sposób organizacji zajęć dydaktycznych,- dostęp do zasobów bibliotecznych,- możliwość rozwoju naukowego i dydaktycznego.5.6. Kwestionariusze ankiet wypełniane są przez pracowników naukowo-dydaktycznych anonimowo.5.7. Nadzór nad wypełnianiem ankiet przez pracowników naukowo-dydaktycznych sprawuje dziekan wydziału, dyrektor lub kierownik jednostki odpowiedzialny za sprawy studenckie lub pracownik naukowo-dydaktyczny, ewentualnie administracyjny, wyznaczony przez dziekana wydziału, dyrektora instytutu, jak również dyrektora jednostki ogólnouczelnianej, prowadzącej działalność dydaktyczną.5.8. Wypełnione przez nauczyciela akademickiego ankiety przekazywane są do Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych, gdzie zostają opracowane i analizowane.5.9. Zbiorcze statystyczne wyniki badań ankietowych otrzymują dziekani wydziałów i dyrektorzy poszczególnych jednostek uczestniczących w badaniach.5.10. Raporty z analizy przeprowadzonych badań są przekazywane do Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia i Prorektorowi ds. kształcenia i studentów do 30 maja danego roku akademickiego, po uprzednim zatwierdzeniu przez dyrektora Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego.5.11. Wypełnione ankiety są porządkowane i przechowywane przez okres 5 lat w archiwum Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych, a następnie komisyjnie niszczone.6. Podstawa prawna7.ZałącznikiZałącznik nr 1- Ankieta oceny doskonalenia jakości kształcenia na Uniwersytecie Opolskim dokonywana przez nauczyciela akademickiego |

Załącznik 1.



**Ankieta oceny doskonalenia jakości kształcenia na Uniwersytecie Opolskim
dokonywana przez nauczyciela akademickiego**

|  |
| --- |
| **Rok akademicki:** ………………………………………………**Wydział/Instytut:** ……………………………………………………………………………………………**Formy prowadzonych zajęć\*:** wykłady / ćwiczenia / konwersatoria / laboratoria / seminaria / lektoraty / inne. |

\* Proszę podkreślić wszystkie właściwe.

**Wybrane odpowiedzi proszę zaznaczyć kółkiem.**

**Skala oceny: 1. Bardzo nisko; 2. Nisko; 3. Średnio, 4. Wysoko; 5. Bardzo wysoko**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Pytania** | **Skala oceny** |
| 1. **Ocena jakości kształcenia w podstawowej jednostce organizacyjnej**
 |
| 1. | Jak ocenia Pani/Pan warunki lokalowe prowadzonych zajęć? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 2. | Jak ocenia Pani/Pan sposób ułożenia tygodniowego planu zajęć?  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 3. | Jak ocenia Pani/Pan zasoby bibliotek, np. dostępność baz danych? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 4. | Jak ocenia Pani/Pan warunki prowadzenia zajęć praktycznych/warsztatowych w swojej podstawowej jednostce organizacyjnej (Instytut/Katedra/Zakład/jednostka ogólnouczelniana prowadząca działalność dydaktyczną)? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 5. | Jak ocenia Pani/Pan dostępność pomocy i narzędzi dydaktycznych wykorzystywanych podczas realizacji zajęć?  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 7. | Jak ocenia Pani/Pan funkcjonowanie Systemu USOS, jako narzędzia wspomagającego proces kształcenia? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 8. | Jak ocenia Pani/Pan przepływ informacji i komunikację  w swojej podstawowej jednostce organizacyjnej? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 9. | Jak ocenia Pani/Pan wsparcie rozwoju naukowego w swojej podstawowej jednostce organizacyjnej (np. możliwości udziału w konferencjach, stażach krajowych i zagranicznych, seminariach naukowych itp.)? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 10. | Jak ocenia Pani/Pan możliwość podnoszenia kwalifikacji dydaktycznych w swojej podstawowej jednostce organizacyjnej (np. udział w kursach, szkoleniach, seminariach dydaktycznych i innych formach dokształcania)? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 11. | W jakim stopniu, Pani/Pana zdaniem, okresowe hospitacje zajęć, przeprowadzane w podstawowej jednostce organizacyjnej: |  |
| a) podnoszą jakość kształcenia |  1 2 3 4 5 |
| b) motywują nauczycieli akademickich do samodoskonalenia? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 12. | Jak Pani/Pan ocenia system motywacyjny stosowany w swojej podstawowej jednostce organizacyjnej? W tym: |  |
| a) sposób udzielania nagród |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| b) sposób udzielania nagan |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| c) sposób udzielania zniżek pensum |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| d) sposób rekomendowania do nagród *Quality* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| e) inne formy motywowania podnoszące jakość kształcenia. (Proszę wymienić jakie …………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………..) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 1. **Ocena współpracy z administracją ogólnouczelnianą w zakresie podnoszenia jakości kształcenia**
 |
| 1. | Czy w Uczelni działa sprawnie system komunikowania i przepływu informacji. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 2. | Czy informacje dotyczące kształcenia ( kierunki, formy, warunki rekrutacji itp.) zawarte na stronach internetowych Uczelni są aktualne i rzetelne? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 3. | Czy załatwienie spraw w jednostkach administracyjnych UO przebiega szybko i terminowo? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 4. | Czy wsparcie ze strony administracji Uczelni w pozyskiwaniu i realizacji grantów oraz projektów dydaktycznych jest wystarczająco pomocne: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
|  | a) na etapie starania się o granty i projekty dydaktyczne, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
|  | b) na etapie bieżącej obsługi grantów i projektów dydaktycznych, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
|  | c) na etapie rozliczenia grantów i projektów dydaktycznych?  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 5. | Jak ocenia Pani/Pan współpracę z jednostkami administracyjnymi Uczelni w zakresie mobilności pracowników ( wyjazdy krajowe i zagraniczne na staże, stypendia itp.,)? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 6. | Jak ocenia Pani/Pan wsparcie i pomoc jednostek administracji Uczelni w organizacji konferencji naukowo-dydaktycznych, seminariów, szkoleń i kursów? |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| 7.  | Jak ocenia Pan współpracę w zakresie promocji kształcenia w UO |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

 |
| Jeśli zaznaczono ocenę 1 lub 2 to dlaczego………………………………………………………………………………………………. ……………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….. |