

Raport Uczelnianego Zespołu ds. Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia:

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

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

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

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

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

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

Przygotowując raport UZ ds. WSZJK odwołano się do:

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

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

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

Baza materialna APS.

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

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

Pracownicy APS

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

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

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

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

SALE DYDAKTYCZNE

Studenci dostrzegają:

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

Nauczyciele wskazują na:

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

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

MIEJSCE PRACY

Nauczyciele akademicy:

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

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

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

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

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

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

Pracownicy administracji:

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

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

FUNKCJONOWANIE BIBLIOTEKI, CZYTELNI I INFORMATORIUM

Funkcjonowanie biblioteki

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

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

Studenci:

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

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

Studenci dobrze oceniają funkcjonowanie czytelni. Zwracają uwagę na:

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

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

Nauczyciele akademicy:

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

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

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

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

Funkcjonowanie czytelni

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

SYSTEM USOS

Większość obszarów funkcjonowania systemu USOS oceniono pozytywnie.

Studenci:

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

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

Nauczyciele akademicy

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

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

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

Organizacja procesu kształcenia:

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

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

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

<p>PRZEPIŁYWKI INFORMACJI I WSPÓŁPRACA Z POSZCZEGÓLNYMI DZIAŁAMI</p> <p>Nauczyciele akademicy</p> <p>Nauczyciele akademicy zdecydowanie dobrze oceniają współpracę z poszczególnymi komórkami APS. Wysoko oceniają gotowość pomocy i udzielania wskazówek przez pracowników poszczególnych działów organizacyjnych APS. Na szczególne wyróżnienie zasługuje ocena współpracy nauczycieli z pracownikami sekretariatów instytutów oraz z pracownikami Biura ds. Zatrudnienia, którą wysoko lub bardzo wysoko ocenia odpowiednio 90,9% oraz 83,7% respondentów. Nauczyciele akademicy raczej przeciętnie oceniają system przepływu informacji w APS dotyczących działalności organizacyjnej, system przepływu informacji w APS dotyczących zasobów socjalnych oraz system powoływania do Komisji Rekrutacyjnej. Nauczyciele wracają uwagę na: brak jasnych kryteriów powoływania do Komisji Rekrutacyjnej.</p> <p>Obszary wymagające uwagi ze względu na pojawiające się oceny negatywne w pozostałych sferach to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gotowość pomocy i sposób udzielania pomocy przez pracowników kwestury, • system przepływu informacji dotyczących zasobów socjalnych, działalności dydaktycznej i organizacyjnej. <p>Pracownicy administracji</p> <p>Oceniają jako jasne i przejrzyste zakresy swoich obowiązków, funkcjonujące procedury, chociaż nie wiedzą jak je zmieniać, nie stwierdzają sytuacji przerzucania się obowiązkami, nie biorą pracy do domu, nie mają nadgodzin - za nie odbierają dni wolne.</p> <p>Współpraca z innymi działami, nauczycielami i studentami określają jako zadawalającą, chociaż przyznają że trudno im niekiedy współpracować z osobami, które mają stare przyzwyczajenia lub nie odbierają telefonu z numeru zastrzeżonego APS.</p> <p>Źle, natomiast, oceniają przepływ informacji w Uczelni, tak w obiegu wewnątrz uczelnianym jak i informacji z zewnątrz.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Należy zwiększyć przepływ informacji dotyczących działalności organizacyjnej, np. poprzez rozsyłanie tematycznych newsletterów za pośrednictwem poczty elektronicznej. 2. Należy rozważyć przesyłanie materiałów szkoleniowych dotyczących podstawowych rodzajów działalności nauczycieli akademickich (swoistych pakietów startowych), które mogłyby być przydatne nowym pracownikom APS np. „Pakiet powitalny nauczyciela APS”; „Tworzenie sylabusów”, „Obsługa USOS”, „Dokumentacja procesu kształcenia”, „Seminaria i prace dyplomowe”, „Możliwości biblioteki”, „Granty i badania naukowe”, „Organizowanie konferencji”, „Rozliczanie wyjazdów”, „Sprawy socjalne” itp. Obecnie wiedzę na ten temat nauczyciele zdobywają w sposób incydentalny od pracowników administracji. 3. Ujawnienie telefonu APS - ważne by się wyświetlał numer APS osobie, do której pracownicy dzwonią. 4. Określenie procedur wzajemnej współpracy poszczególnych działów w APS i informowania o niej. 5. Doinformowanie o zakresie kompetencji i możliwości działania poszczególnych działów w APS
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Zaplecze socjalno-bytowe i wsparcie materialne

DIAGNOZA:	REKOMENDACJE:
<p>1. POSIŁKI</p> <p>Studenci</p> <p>Respondenci przeciętnie oceniają możliwość korzystania z bufetów w trakcie przerw między zajęciami. Bufety są zbyt małe, jest w nich za mało miejsc siedzących, w trakcie przerw tworzą się w nich długie kolejki, obsługa bufetów jest zbyt powolna i źle zorganizowana. W ich opinii ceny posiłków w obydwóch bufetach są zbyt wysokie. Zwracają uwagę na:</p> <ul style="list-style-type: none"> • jakość obsługi w obydwu bufetach (niemiła obsługa); • niską jakość posiłków w bufecie Fabryka SmaQ (zimne posiłki, mało smaczne posiłki, stara żywność, nieświeża żywność); • konieczność wydłużenia „przerwy obiadowej” (studenci studiów niestacjonarnych); • to, że są wypraszani z bufetów w sytuacji gdy konsumują w nich własne posiłki; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Należy rozważyć stworzenie studentom i pracownikom możliwości do ogrzewania ich własnych posiłków. Rozwiązaniem może być np. ustawienie w bufetach APS kucharek mikrofalowych, gdzie za symboliczną opłatą studenci mogliby ogrzewać swoje własne posiłki. 2. Należy poprzez umieszczenie stolików na terenie Uczelni (o czym była mowa już wcześniej) stworzyć miejsca do spożywania własnych posiłków. 3. Należy zwrócić uwagę na ceny i jakość posiłków oferowanych w bufetach APS. Obecne ceny postrzegane są zarówno przez nauczycieli jak i studentów za zbyt

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

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

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

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

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

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

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

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