

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

**W INSTYTUCIE HISTORII I POLITOLOGII
AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU**

SPIS TREŚCI

1. WSTĘP
2. DOKUMENTY
3. KOMISJA DO SPRAW WSZJK W INSTYTUCIE HISTORII I POLITOLOGII
4. STRUKTURA WSZJK W INSTYTUCIE HISTORII I POLITOLOGII
5. ZASADY MODYFIKACJI PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA I WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA
 - 5.1. DOSKONALENIE PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA
 - 5.2. MONITOROWANIE REALIZACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA
 - 5.3. KRYTERIA ILOŚCIOWE STOSOWANE PRZY OCENIE EGZAMIÓW I PRAC KONTROLNYCH
 - 5.4. ZAPOBIEGANIE ZJAWISKOM PATOLOGICZNYM W PROCESIE KSZTAŁCENIA
6. ZAPEWNIENIE JAKOŚCI PROCESU KSZTAŁCENIA
 - 6.1. ANKIETYZACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
 - 6.2. HOSPITACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
 - 6.3. OCENA JAKOŚCI PRACY DYDAKTYCZNEJ NAUCZYCIELI AKADEMICKICH INSTYTUTU HISTORII I POLITOLOGII
 - 6.4. ANALIZA DOBORU KADRY PROWADZĄCEJ I WSPIERAJĄCEJ PROCES KSZTAŁCENIA
7. ZASOBY WSPARCIA DYDAKTYCZNEGO I NAUKOWEGO PROCESU KSZTAŁCENIA
 - 7.1. ANALIZA ZASOBÓW WSPARCIA ADMINISTRACYJNEGO
 - 7.2. ANALIZA ZASOBÓW MATERIALNYCH INSTYTUTU HISTORII I POLITOLOGII
 - 7.3. ANALIZA ORGANIZACJI PROCESU DYDAKTYCZNEGO
 - 7.3.1. ORGANIZACJA I MONITOROWANIE PRAKTYK
 - 7.3.2. ZASADY DYPLOMOWANIA
8. DOSKONALENIE PROCESU KSZTAŁCENIA
 - 8.1. KONSULTACJE Z INTERESARIUSZAMI WEWNĘTRZNYMI
 - 8.2. WSPÓŁPRACA Z INTERESARIUSZAMI ZEWNĘTRZNYMI
9. ZARZĄDZANIE OFERTĄ EDUKACYJNĄ I ZAPEWNIENIE PUBLICZNEJ DOSTĘPNOŚCI INFORMACJI

10. INFORMACJE DODATKOWE

11. ZAŁĄCZNIKI:

1. Ankieta oceny modułów/przedmiotów kształcenia
2. Karta kontrolna weryfikowania programów kształcenia
3. Kwestionariusz ankiety oceny efektów kształcenia
4. Kwestionariusz oceny nauczyciela akademickiego
5. Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych
6. Kwestionariusz ankiety badania losów absolwentów
7. Ankieta oceny pracownika administracyjnego dziekanatu, Sekretariatu Instytutu/Katedry, Biura ds. Kształcenia Studentów oraz opiekuna praktyk i opiekuna roku
8. Regulamin Komisji ds. Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Instytucie Historii i Politologii
9. Harmonogram działań Komisji ds. Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Instytucie Historii i Politologii

1. PODSTAWA PRAWNA

Uchwała nr R.000.62.16 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 26 października 2016 roku. przyjęty i wprowadzony został Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK) w Akademii Pomorskiej w Słupsku, (AP) opracowany zgodnie z ustawą *Prawo o szkolnictwie wyższym* z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. Nr 164, poz. 1365), Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 lipca 2007 roku w sprawie *standardów kształcenia dla poszczególnych kierunków i poziomów kształcenia* (Dz. U. Nr 164, poz. 1166 z dnia 13 września 2007 r.) z późniejszymi zmianami oraz Zarządzeniem nr 4/2017 w sprawie Regulaminu WSZJK na Wydziale Filologiczno-Historycznym Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 16.01.2017 r. W skład nowo powołanych zespołów: Naukowo-Dydaktycznego i Administracyjnego weszły następujące komisje, m.in. Senacka Komisja Dydaktyki, Uczelniana Komisja Oceniająca, Senacka Komisja ds. Nauki, Komisja Weryfikująca Programy Kształcenia, Komisja ds. Praktyk i Staży, Komisja ds. Badania Losów Absolwentów, Komisja ds. Jakości Kształcenia na Studiach Podyplomowych, Komisja ds. Współpracy Międzynarodowej, Wydziałowe i Instytutowe Komisje ds. Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Organem nadzorującym jest Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia i Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.

Prace powołanych Komisji obejmują w szczególności działania w zakresie:

1. Właściwego opracowywania, opiniowania i wdrażania programów kształcenia;
2. Badania opinii studentów o systemie nauczania (studenckiej ewaluacji podlegają nauczyciele akademicy) i obsłudze procesu kształcenia (ocena pracowników administracji, m.in.: Dziekanatu, Sekretariatu jednostki realizującej kształcenie na danym kierunku, jak również opiekunów poszczególnych lat i praktyk zawodowych);
3. Monitorowania losów absolwentów;
4. Wykorzystania systemów informacyjnych do skutecznego zarządzania ofertą edukacyjną i publikowania informacji.

Prawidłowość funkcjonowania procesu kształcenia w AP nadzorowana jest i koordynowana przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów.

Do zasadniczych celów Instytutowego WSZJK w AP należy:

- a) opracowanie dokumentów pomocnych przy realizowaniu poszczególnych zadań w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- b) wprowadzenie procedur;

- c) podnoszenie rangi pracy dydaktycznej;
- d) motywowanie pracowników i studentów do doskonalenia w procesie nauczania i uczenia się;
- e) podnoszenie konkurencyjności i atrakcyjności Uczelni;
- f) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
- g) systematyczne wprowadzenie oceny jakości kształcenia oraz wskazywanie kierunków zmian i doskonalenia;

WSZJK jest zgodny z aktualną misją Uczelni (uchwała nr RJ 0004/31/11 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 28 września 2011 r. w sprawie przyjęcia Misji Akademii Pomorskiej w Słupsku) oraz strategią rozwoju Uczelni (uchwała nr RJ 0004/49/11 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 listopada 2011 r. w sprawie przyjęcia strategii rozwoju Akademii Pomorskiej w Słupsku na lata 2013-2020) z poszanowaniem autonomii i specyfiki jej poszczególnych jednostek.

Zapewnienie jakości kształcenia jest związane z wymaganiami rynku edukacyjnego i rynku pracy. Realizując swoją misję, Akademia Pomorska współpracuje z jednostkami samorządowymi, placówkami oświatowymi, przedsiębiorstwami oraz innymi organizacjami w regionie, prowadząc badania naukowe, zapewniając miejsca praktyk i staży dla studentów.

Szczególne uwagę Uczelnia koncentruje na dostosowaniu programów kształcenia do wymagań Krajowych Ram Kwalifikacji oraz wynikających z nich uregulowań prawnych.

Jednym z najważniejszych wyzwań, jakie stawia reforma szkolnictwa wyższego w obszarze zapewniania jakości kształcenia jest sposób ewaluacji. Głównym jej przedmiotem są efekty kształcenia, ich zgodność z Krajowymi Ramami Kwalifikacji i założonymi celami edukacyjnymi, jak również sposoby weryfikacji oraz walidacji efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Zasadnicze znaczenie dla tej oceny ma monitorowanie programów kształcenia pod kątem m.in. właściwego doboru metod kształcenia, wymagań programowych oraz kryteriów oceniania, w sposób bezpośredni, przekładających się na kompleksowe osiągnięcie efektów kształcenia przez studentów.

Niezbędnym warunkiem wysokiej jakości kształcenia jest właściwa komunikacja oraz publikacja informacji. W tym celu Akademia Pomorska doskonali informatyzację procesów zarządzania i wspierania kształcenia oraz wprowadza nowoczesne techniki informacyjne do realizacji wybranych zadań dydaktycznych, m.in. system e-HMS „Wirtualny Dziekanat”, platforma e-learningowa „Moodle”, system „Plagiat.pl”.

Integralną częścią WSZJK jest system badań ankietowych, prowadzonych wśród kandydatów na studia, społeczności akademickiej i absolwentów, a także wśród pracowników

i pracodawców. Ważny element stanowi dokumentacja sprawozdawcza z działalności poszczególnych komisji, stanowiących strukturę organizacyjną WSZJK. Na podstawie wyników badań zawartych w ankietach oraz danych z raportów przeprowadzana jest analiza ewaluacyjna, zmierzająca do wypracowania ostatecznych wniosków w zakresie doskonalenia jakości kształcenia.

Komisje wchodzące w skład struktury WSZJK wykonują zadania zgodnie z regulaminami i harmonogramami, zatwierdzonymi przez Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.

Opracowany system obowiązujący we wszystkich jednostkach Uczelni ma na celu doskonalenie jakości kształcenia Akademii Pomorskiej, stałe podnoszenie jakości pracy dydaktycznej, a także informowanie kandydatów na studia, pracodawców oraz władz różnych szczebli o jakości kształcenia i poziomie wykształcenia absolwentów Akademii Pomorskiej w Słupsku.

2. DOKUMENTY

Podstawę prawną WSZJK określają:

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, a także o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 84, poz. 455 i Nr 112, poz. 654).
3. Rozporządzenie ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 marca 2009 r. w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Dz. U. Nr 50, poz. 400).
4. Rozporządzenie MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz. U. Nr 179, poz. 1065).
5. Rozporządzenie MNiSW z dnia 14 września 2011 r. w sprawie warunków i trybu przenoszenia zajęć zaliczonych przez studenta (Dz. U. Nr 201, poz. 1187).
6. Rozporządzenie MNiSW z dnia 29 września 2011 r. w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej (Dz. U. Nr 207, poz. 1232).
7. Rozporządzenie MNiSW z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445).
8. Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 253, poz. 1520).
9. Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków, jakie muszą być spełnione, aby zajęcia dydaktyczne na studiach mogły być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. Nr 246, poz. 1470).
10. Rozporządzenie MNiSW z dnia 4 listopada 2011 r. w sprawie wzorcowych efektów kształcenia (Dz. U. Nr 253, poz. 1521).
11. Rozporządzenie MNiSW z dnia 17 stycznia 2012 r. w sprawie standardów kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela (poz. 131).

12. Rozporządzenie MNiSW z dnia 23 sierpnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Poz. 983).
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 kwietnia 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli oraz określenia szkół i wypadków, w których można zatrudnić nauczycieli niemających wyższego wykształcenia lub ukończonego zakładu kształcenia nauczycieli (Poz. 426).
14. Załącznik do Uchwały Nr 1/2011 Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 listopada 2011 r.: Część I Kryteria oceny programowej pkt 8 i Część II Kryteria oceny instytucjonalnej pkt 2.
15. Statut Akademii Pomorskiej w Słupsku, Słupsk 2011 (z późniejszymi zmianami).
16. Regulamin studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku, Słupsk 2012.
17. Kodeks Etyki Nauczyciela Akademickiego Akademii Pomorskiej w Słupsku, Słupsk 2011.
18. Zarządzenie nr R/0210/117/11 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie zasad konstruowania programów kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, obowiązującymi dla programów kształcenia w roku 2012/2013 oraz kompletowania dokumentacji dla programów w AP Słupsk wraz z załącznikami.
19. Zarządzenie nr R/0210/01/12 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 stycznia 2012 r. wprowadzające Aneks nr 1 do zarządzenia nr R/0210/117/11 z 20 grudnia 2011 r. w sprawie zasad konstruowania programów kształcenia zgodnie z Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, obowiązującymi dla programów kształcenia w roku akademickim 2012/2013 oraz kompletowania dokumentacji dla programów w AP Słupsk (dot. określenia liczby punktów ECTS, przyznawanych w programach studiów 1 i II stopnia za lektoraty z języków obcych).
20. Zarządzenie nr R/0210/09/12 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 21 lutego 2012 roku w sprawie wprowadzenia ujednoczonych wzorów opisu modułu kształcenia (sylabusa), tabel i matryc efektów kształcenia.
21. Zarządzenie nr R/0210/42/13 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 28 marca 2013 r. w sprawie zmian w komisjach, rozwiązaniu niektórych komisji i powołania nowych komisji wchodzących w skład Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Akademii Pomorskiej w Słupsku.

22. Uchwała nr R/0004/10/10 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie przyjęcia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Akademii Pomorskiej w Słupsku.
23. Uchwała nr R/0004/52/11 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 14 grudnia 2011 r. w sprawie przyjęcia harmonogramu projektowania i zatwierdzania programów kształcenia na rok akademicki 2012/2013.
24. Uchwała nr R/0004/09/12 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 29 lutego 2012 r. w sprawie zatwierdzenia „Regulaminu obowiązków Opiekuna roku”.
25. Uchwała nr R/0004/18/12 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 28 marca 2012 r. wprowadzająca Aneks nr 1 do uchwały nr R/0004/10/10 z 31 marca 2010 r. w sprawie przyjęcia „Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Akademii Pomorskiej w Słupsku”.
26. Uchwała nr R/0004/24/12 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 25 kwietnia 2012 r. wprowadzająca Aneks nr 2 do Uchwały nr R/0004/10/10 z dnia 31 marca 2010 r. w sprawie przyjęcia „Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia Akademii Pomorskiej w Słupsku”.
27. Uchwała nr R/0004/02/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia procedur hospitacji zajęć dydaktycznych.
28. Uchwała nr R/0004/03/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia nowego kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego przez studentów.
29. Uchwała nr R/0004/04/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 stycznia 2013 r. w sprawie wprowadzenia procedur badań ankietowych przeprowadzanych przez Uczelnianą Komisję do Spraw Ankietyzacji i Ewaluacji.
30. Uchwała na R/0004/12/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 27 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu badania losów zawodowych absolwentów Akademii Pomorskiej w Słupsku.
31. Uchwała nr R/0004/18/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminów Komisji Wewnętrznego Systemu Zatwierdzenia Jakości Kształcenia oraz procedur dotyczących zapewniania jakości kształcenia: Regulamin i procedury wynikające z działalności i obowiązków Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia na Studiach Podyplomowych – załącznik nr 7; Regulamin Komisji Weryfikującej Programy Kształcenia wraz z procedurami weryfikowania programów kształcenia – załącznik nr 8; Regulamin Komisji ds.

Publikacji Informacji wraz z procedurami – załącznik nr 9.

32. Uchwała nr R/0004/16/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia nowego kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego przez studentów.
33. Uchwała nr R/0004/16/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie zatwierdzenia struktury organizacyjnej Komisji Wewnętrznego Systemu Zatwierdzenia Jakości Kształcenia Akademii Pomorskiej w Słupsku.
34. Uchwała nr R/0004/27/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 29 maja 2013 r. w sprawie przyjęcia procedury przeprowadzania ankietyzacji wśród studentów w celu oceny nauczycieli akademickich Akademii Pomorskiej w Słupsku; procedury przeprowadzania ankietyzacji wśród studentów w celu oceny pracowników administracji Akademii Pomorskiej w Słupsku; procedury dotyczącej oceny przyczyn rezygnacji ze studiów w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
35. Uchwała nr R/0004/33/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 19 czerwca 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wytycznych do opracowania procedur weryfikowania efektów kształcenia w programach studiów w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
36. Uchwała nr R/0004/34/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 19 czerwca 2013 r. w sprawie wprowadzenia procedury zatwierdzenia programów kształcenia na kolejny cykl kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
37. Zarządzenie nr R.021.25.15 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 kwietnia 2015 r. w sprawie zasad konstruowania programów kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego oraz kompletowania dokumentacji dla programów w AP w Słupsku.
38. Zarządzenie Dziekana Wydziału Filologiczno-Historycznego Akademii Pomorskiej nr 4/2017 w sprawie Regulaminu WSZJK na Wydziale Filologiczno-Historycznym Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 16 stycznia 2017 r.

3. KOMISJA DO SPRAW WSZJK W INSTYTUCIE HISTORII I POLITOLOGII

W celu podnoszenia jakości kształcenia Instytut Historii i Politologii dąży do przekazywania studentom kierunku Historia takiego zakresu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, aby mogli oni realizować swoje plany zawodowe. Do rozwiązań organizacyjnych przyjętych przez Instytut Historii i Politologii w ramach procedury zapewniającej jakość kształcenia i doskonalenie programów na prowadzonym kierunku studiów było powołanie przez dziekana Wydziału Filologiczno-Historycznego AP w Słupsku na mocy § 11 pkt 2 Rozporządzenia MNiSW w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia Komisji do spraw Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (na okres kadencji władz Uczelni z możliwością modyfikacji składu w poszczególnych latach), na którą składa się zespół nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego.

Do kompetencji Komisji ds. WSZJK w Instytucie Historii i Politologii zalicza się:

1. Monitorowanie i diagnozowanie wyznaczonych programem kształcenia form osiągania efektów edukacyjnych na kierunku Historia, ich weryfikacja i modyfikacja w przypadku niepomyślniej walidacji. Badanie przeprowadza się w oparciu o analizę dokumentacji prac kontrolnych realizowanych w ramach zajęć, prac egzaminacyjnych itp. studentów, egzaminach dyplomowych itp. i innych materiałów pozwalających ocenić efekty kształcenia.
2. Opiniowanie zmian w programach kształcenia na kierunku Historia, wynikających z oceny zasad procesu kształcenia pod względem zgodności opisu sylwetki absolwenta z planem studiów, efektami i proponowanymi metodami dydaktycznymi.
3. Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych pod kątem wyposażenia sal dydaktycznych, liczebności grup oraz dostępności materiałów dydaktycznych i środków audiowizualnych z uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych. Określanie warunków realizacji praktyk.
4. Badanie procesu dyplomowania oraz jakości prac dyplomowych.
5. Ocena jakości pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich w ramach hospitacji zajęć i ankietyzacji prowadzonej wśród studentów zgodnie z „Regulaminem oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w AP w Słupsku”.
6. Procedura monitorowania karier zawodowych absolwentów kierunku Historia, ich aktualnej sytuacji na rynku pracy, perspektyw i możliwości zatrudnienia oraz doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji. Opinie pracodawców (interesariuszy zewnętrznych) w sferze dostosowania kwalifikacji absolwentów kierunku do

uwarunkowań rynkowych.

7. Inspirowanie i moderowanie dyskusji na temat jakości kształcenia oraz wspieranie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań. Publikowanie i upowszechnianie informacji na temat kształcenia.

4. STRUKTURA WSZJK W INSTYTUCIE HISTORII I POLITOLOGII

Za zapewnienie jakości kształcenia w Instytucie Historii i Politologii odpowiada Komisja ds. WSZJK. Do jej kompetencji należy:

1. Zatwierdzanie procedur funkcjonujących w obszarze WSZJK w strukturze Instytutu Historii i Politologii;
2. Wykonywanie zadania wynikające z ustawowych i wewnętrznych rozporządzeń w zakresie opracowania i doskonalenia programów kształcenia;
3. Inspirowanie i monitorowanie dyskusji na temat zapewnienia jakości kształcenia;
4. Powierzenie dodatkowych zadań innym podmiotom zgodnie z wypracowanymi procedurami kontrolnymi, mającymi na celu weryfikację standardów jakościowych nauczania.

Nadzór nad WSZJK w Instytucie Historii i Politologii sprawuje dyrektor Instytutu Historii i Politologii. Za wdrożenie i funkcjonowanie systemu zapewnienia jakości kształcenia w strukturze jednostki odpowiedzialny jest Przewodniczący Instytutowej Komisji ds. WSZJK, powołany przez Radę Instytutu Historii i Politologii. Osoby pełniące funkcje kierownicze w Instytucie Historii i Politologii uczestniczą w realizacji zadań WSZJK w ramach swoich kompetencji.

W Instytucie powołuje się pomocnicze Zespoły ds. Jakości Kształcenia, które realizują zadania szczegółowe w ramach monitoringu, weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia i doskonalenia programów nauczania na poszczególnych specjalnościach. Zespołom ds. Jakości Kształcenia przewodniczą kierownicy zakładów. W pracach zespołów uczestniczą wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni w danym Zakładzie. Koordynatorem działań podejmowanych w ramach procedur pro jakościowych w Zespołach jest Komisja ds. WSZJK w Instytucie Historii i Politologii. W strukturze zespołów funkcjonują koordynatorzy modułów/przedmiotów kształcenia, do kompetencji których należy ewaluacja konstrukcji modułów, m.in. ocenie podlega plan studiów z uwzględnieniem wymiaru godzinowego, form zajęć, przypisanych punktów ECTS, założonych treści programowych, efektów kształcenia oraz obsady kadrowej. Do zadań koordynatora praktyk zawodowych należy nadzór nad właściwym przebiegiem i warunkami odbywania praktyk studenckich. Ponadto do zadań koordynatora należy opracowanie zestawień statystycznych, formułowanie wniosków. Koordynator ds. praktyk w Instytucie Historii i Politologii zobligowany jest do składania okresowych sprawozdań (raz w roku) z przebiegu praktyk, ich kontroli, oceny i związków z założonymi efektami kształcenia.

W zakresie obowiązków Dyrektora Instytutu Historii i Politologii na rzecz WSZJK

jest analiza wyników ankietyzacji pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich, a także ocena polityki kadrowej i doboru specjalistów na kierunku Historii. Monitorowanie działań w ramach wymiany i współpracy międzynarodowej, mobilności studentów i kadry podlega koordynatorowi programu ERASMUS i Kierownikom Zakładów, w kompetencji których pozostaje również ocena współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

5. ZASADY MODYFIKACJI PROGRAMÓW I WERYFIKACJI EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

5.1. Doskonalenie programów kształcenia

W zakresie obowiązków Zespołów ds. Jakości Kształcenia na poszczególnych specjalnościach na kierunku Historia jest przygotowanie projektów dla nowo uruchamianych studiów na określonym poziomie kształcenia oraz proponowanie zmian w programach już realizowanych przez określone jednostki organizacyjne Instytutu Historii i Politologii. W ramach Zespołów powołuje się Radę Programową, której zadaniem jest przygotowanie koncepcji programu kształcenia. Skład Rady Programowej stanowią pracownicy danej jednostki organizacyjnej, tj. Zakładu i studenci określonej specjalności. Zgodnie z przyjętymi przepisami, wypracowane projekty Zespoły przedkładają do zaopiniowania Radzie Instytutu, która po zatwierdzeniu przekazuje je do weryfikacji Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (tok postępowania zgodny z Uchwałą nr R/0004/34/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 19 czerwca 2013 roku w sprawie wprowadzenia procedury zatwierdzenia programów kształcenia na kolejny cykl kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku).

Programy kształcenia podlegają okresowemu przeglądowi, którego zasadniczym zadaniem jest ustalenie zgodności przyjętych w nich efektów kształcenia z efektami dla właściwego obszaru nauk opisanych w Krajowych Ramach Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego i w określonych aktach prawnych, doboru właściwych metod dydaktycznych, ustalenie stopnia osiągnięcia założonych efektów w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, przyjętej sylwetki absolwenta kierunku Historia i Politologia.

5.2 Monitorowanie realizacji efektów kształcenia

Celem procedury jest stwierdzenie, czy wymagania określone w sylabusach modułów/przedmiotów zostały spełnione. Jej działaniem objęci są wszyscy nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia dydaktyczne bez względu na formę zatrudnienia i prowadzonych zajęć oraz wszyscy studenci kierunków Historia i Politologia, którzy rozpoczęli studia w roku akademickim 2013/2014 i w latach następnych. Weryfikacja efektów kształcenia prowadzona jest na różnych etapach, na przykład: poprzez potwierdzone zaliczanie poszczególnych form zajęć w ramach modułów/przedmiotów, weryfikację efektów kształcenia uzyskiwanych podczas realizacji praktyk zawodowych, w trakcie zajęć seminaryjnych, przygotowania pracy dyplomowej i egzaminu dyplomowego, jak i na etapie

badania losów zawodowych absolwentów kierunków Historia i Politologia.

Sposoby weryfikowania efektów kształcenia w obrębie poszczególnych modułów/przedmiotów określone są w sylabusach zatwierdzonych wraz z programami studiów zgodnie z ich specjalnością i poziomem kształcenia. Sylabus precyzuje metody weryfikacji efektów. Jeżeli jednak narzędzia weryfikacji efektów kształcenia, na przykład, w postaci szablonu testu, listy pytań lub zadań egzaminacyjnych, jak również tematów prac opisowych, referatów lub prezentacji nie zostały ujęte w sylabusie, osoba przeprowadzająca weryfikację rezultatów nauczania zobowiązana jest do przechowywania powyższych materiałów przez okres studiów na określonym poziomie studiów. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej lub wersji elektronicznej.

W Akademii Pomorskiej na mocy uchwały Senatu wdrożona została w charakterze narzędzia kontrolnego ankieta dotycząca opinii studentów na temat realizowanego programu kształcenia, z uwzględnieniem jego konstrukcji, w tym kompletności i zawartości modułów nauczania (m.in. pod względem wymagań programowych i metod nauczania, kryteriów oceniania, nakładu pracy studenta i nauczyciela). W ciągu 30 dni komisja weryfikująca programy kształcenia przekazuje do wiadomości dyrektora jednostki Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, Prorektora ds. Kształcenia Studentów oraz Rady Uczelnianej Samorządu Studenckiego wnioski płynące z dokonanych działań diagnostycznych, wg wzoru karty kontrolnej. Biorąc pod uwagę fakt, iż w semestrze ewaluacji ze strony KWPK poddawane są jedynie dwa programy kształcenia dla kierunków realizowanych na poziomie określonego wydziału, ankietę stanowiącą czynnik opiniotwórczy w procesie doskonalenia modułów kształcenia i pośrednio programów nauczania, Instytut Historii i Politologii stosuje regularnie po zakończeniu przedmiotu/modułu przynajmniej jeden raz w cyklu kształcenia. Odpowiedzialność za przeprowadzenie powyższych czynności proceduralnych spoczywa na koordynatorze modułu/przedmiotu. Analizę przeprowadza się odrębnie dla każdego poziomu i formy studiów, bada się jednak związki i zależności pomiędzy treściami nauczanyymi w ramach modułu/przedmiotu na studiach I i II stopnia. Wszelkie, wypracowane podczas działań kontrolnych zalecenia, w tym KWPK, Rady Programowe w strukturach Zespołów ds. Jakości Kształcenia zobligowane są uwzględnić w programach obejmujących kolejny cykl kształcenia.

W zakresie form i kryteriów oceniania w Instytucie Historii i Politologii stosuje się ramowy system oceny studentów:

1. Przedmioty kończące się egzaminem

Egzamin może mieć formę pisemną lub ustną. O formie egzaminu oraz o formie

zaliczenia modułu/przedmiotu prowadzący ma obowiązek poinformować studentów podczas pierwszych zajęć. W przypadku egzaminu ustnego (w celu zobjektywizowania warunków jego przeprowadzenia) student otrzymuje przygotowane w formie pisemnej pytania (lub zapisuje je osobiście na kartce), po czym sporządza konspekt odpowiedzi. W przypadku egzaminu pisemnego prowadzący ma obowiązek przedstawić do wglądu studentowi ocenioną pracę na jego żądanie. Zarówno prace pisemne, jak i dokumentacja egzaminu ustnego podlegają przechowaniu przez okres studiów.

W przypadku przedmiotów, w ramach których równoległe z wykładami realizowane są ćwiczenia, przed przystąpieniem do egzaminu student zobowiązany jest uzyskać zaliczenie obu form zajęć. Sposób uwzględnienia ocen uzyskanych z zaliczeń cząstkowych w ocenie końcowej określa osoba odpowiedzialna za przedmiot/moduł. Informacje o tym zamieszczone są w sylabusie przedmiotu.

2. Przedmioty kończące się zaliczeniem

Podstawą uzyskania zaliczenia z przedmiotu/modułu może być praca pisemna, np. referat, test lub zaliczenie ustne. W przypadku zaliczenia ustnego (w celu zobjektywizowania warunków jego przeprowadzenia) student otrzymuje przygotowane w formie pisemnej pytania (lub zapisuje je osobiście na kartce), po czym sporządza konspekt odpowiedzi. W przypadku zaliczenia pisemnego prowadzący ma obowiązek przedstawić do wglądu studentowi ocenioną pracę. Zarówno prace pisemne, jak i dokumentacja egzaminu ustnego podlegają przechowaniu przez okres studiów.

W Instytucie Historii i Politologii przyjmuje się zasadę, iż ocenę stopnia osiągniętych efektów uczenia się należy dokonać na podstawie tego, co uczący się student wie, rozumie i potrafi wykonać po zakończeniu zajęć z przedmiotu. Zatem student otrzymuje zaliczenie na podstawie osiągnięć w nauce i wyników różnorodnych form pracy, wykonywanych podczas realizacji przedmiotu w danym semestrze.

Istotnym elementem w kształtowaniu ostatecznej oceny studenta, tj. *oceny końcowej* (służy ona ocenie tego, jakie efekty kształcenia student osiągnął i w jakim stopniu), jest tzw. *ocena cząstkowa* prowadzona na początku zajęć i/lub w trakcie ich trwania (także etapowo). Zastosowanie tej formy ewaluacji lub narzędzia pomiaru dydaktycznego (np.: ćwiczenie praktyczne, kolokwium, opracowanie projektu, raportu, wypowiedź ustna, krótki sprawdzian, bądź dyskusja z nauczycielem na temat prawidłowych i błędnych odpowiedzi/rozwiązań) sprowadza się do uzyskania zasadniczej informacji dla obu podmiotów procesu kształcenia, która ukierunkowuje dalszą pracę wykładowcy w dostosowaniu nauczania do specyfiki danego zespołu studentów, aby mogli osiągnąć

założone efekty kształcenia w ramach przedmiotu. Dla prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego wskazane jest określenie wagi, tj. udziału procentowego każdej z ocen formujących w ocenie całościowej z przedmiotu.

5.3. Kryteria ilościowe stosowane przy ocenie egzaminów i prac kontrolnych

Kryteria oceny i zasady zaliczenia przedmiotu określa prowadzący i przedstawia je studentom podczas pierwszych zajęć w semestrze. Sformułowane wymagania nie powinny ulegać zmianom w czasie trwania semestru lub tym bardziej bezpośrednio przed przystąpieniem do zaliczenia.

Zajęcia nie mogą być zaliczane wyłącznie na podstawie obecności. Należy motywować studentów do aktywnego i twórczego w nich uczestnictwa.

Zaleca się stosowanie punktacji jako elementu składowego oceny częściowej w pracach pisemnych, odpowiedziach ustnych oraz w odniesieniu do aktywności na zajęciach. Elementy składowe mogą mieć różną wagę udziału zależnie od ich stopnia trudności i złożoności.

5.4. Zapobieganie zjawiskom patologicznym w procesie kształcenia

Zasadnicze kwestie związane z zapobieganiem i postępowaniem w przypadku wykrycia zjawisk patologicznych w toku realizacji programu kształcenia określają przepisy „Regulaminu Studiów”, „Kodeksu Etyki Studenta”, „Kodeksu Etyki Pracownika Akademii Pomorskiej” oraz w odniesieniu do prac dyplomowych „Regulaminu antyplagiatowego”. Wymienione dokumenty normują zasady postępowania, określają prawa i obowiązki społeczności akademickiej, wynikające z przepisów prawa ogólnego oraz wewnętrznych postanowień strategicznych Uczelni w ramach kształtowania prawidłowych postaw i kompetencji społecznych.

Działania na rzecz zapobiegania zjawiskom patologicznym (m.in. nieprzestrzeganie praw autorskich), prowadzone są w ramach pracy dydaktycznej, w toku realizacji treści i efektów kształcenia. Monitorowanie zjawisk realizowane jest w ramach procedur weryfikacji procesów kształcenia, szczególnie w trakcie kontroli prac pisemnych.

W procesie ewaluacji na kierunku Historia uczestniczą nauczyciele akademicy, mający do dyspozycji narzędzia weryfikacji efektów kształcenia. Nauczyciel dokonuje analizy prac studenckich podczas realizacji i po zakończeniu przedmiotu/modułu m.in. w oparciu o dokumentację sprawdzianów ocenionych prac kontrolnych, prac egzaminacyjnych itp. oraz zarejestrowanych wystąpień studentów na zajęciach

dydaktycznych i egzaminach dyplomowych. Do narzędzi służących ewaluacji należą ankiety ewaluacyjne efektów kształcenia wraz z opiniami opiekunów praktyk i wyniki ankiet z badania losów absolwentów.

W przypadku wykrycia nieprawidłowości, mogących negatywnie wpływać na proces osiągnięcia i weryfikacji założonych efektów kształcenia, nauczyciel lub koordynator modułu/przedmiotu po przeprowadzeniu analizy i rozpoznaniu przyczyn stanu faktycznego bezzwłocznie przystępuje do wprowadzenia działań naprawczych. Następną analizą efektów kształcenia dla określonego przedmiotu/modułu rekomendowana jest w następnym roku akademickim. Informacja o nieprawidłowości oraz o sposobie jej likwidacji stanowi przedmiot raportu Zespołu ds. Jakości Kształcenia. Przekazywana jest również do wiadomości Komisji ds. WSZJK w Instytucie Historii i Politologii.

6. ZAPEWNIENIE JAKOŚCI PROCESU NAUCZANIA

6.1 Ankietyzacja zajęć dydaktycznych

Ankieta oceny zajęć dydaktycznych służy do anonimowego badania opinii studentów na temat jakości i warunków prowadzenia zajęć. Przeprowadzana jest w formie elektronicznej dwa razy w roku, tj. od dnia rozpoczęcia sesji egzaminacyjnej do dnia zakończenia sesji poprawkowej przez Uczelnianą Komisję Oceniającą. Procedura badań ankietowych bezpośrednio nadzorowana jest przez Pełnomocnika Rektora ds. HMS „Wirtualny Dziekanat”. Choć ankieta jest obowiązkowa, dane osobowe wypełniających formularze są poufne.

Po zakończeniu ankietyzacji Pełnomocnik Rektora ds. HMS „Wirtualny Dziekanat” przesyła wyniki ankiet w formie arkusza Excel dyrektorom Instytutów, kierownikom katedr i jednostek międzywydziałowych. W kompetencjach Komisji ds. WSZJK w Instytucie Historii i Politologii leży zgodnie ze wzorem przygotowanym przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia opracowanie i zestawienie wyników przeprowadzonej ewaluacji, które następnie w terminie 21 dni przekazywane są do Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Zestawienie wyników i danych statystycznych ankiet, wraz z oceną organizacji i realizacji zajęć na kierunku Historia z uwzględnieniem poszczególnych specjalności, a także osiągnięć zawodowych nauczycieli, jest przedmiotem analiz i dyskusji podsumowujących na forum Komisji ds. WSZJK w Instytucie Historii i Politologii w odniesieniu do oceny przebiegu procesu nauczania w jednostce.

Sposób ustalenia treści ankiety oraz zasady przeprowadzania ankietyzacji w strukturach Akademii Pomorskiej określone są odpowiednio Uchwałami Senatu: Uchwała nr R/0004/16/13 z dnia 24 kwietnia 2013 roku w sprawie wprowadzenia nowego kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego przez studentów; Uchwała nr R/0004/04/13 w sprawie wprowadzenia procedury badań ankietowych przeprowadzanych przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia; Uchwała nr R/0004/27/13 z dnia 29 maja 2013 roku w sprawie przyjęcia procedury przeprowadzania ankietyzacji wśród studentów w celu oceny nauczycieli akademickich Akademii Pomorskiej w Słupsku.

6.2 Hospitacja zajęć dydaktycznych

Celem hospitacji zajęć dydaktycznych jest dążenie do poprawy jakości kształcenia. Podczas hospitacji ocenie podlega zgodność realizowanych zajęć z opisem modułu kształcenia, a w szczególności: dobór treści do tematyki zajęć, dobór metod kształcenia (z wyeksponowaniem metod aktywizujących), stopień przygotowania nauczyciela

akademickiego do zajęć, organizacja zajęć.

Zgodnie z wypracowanymi w Akademii Pomorskiej normami w zakresie hospitowania zajęć dydaktycznych (Uchwała Senatu nr R/0004/02/13 z dnia 30 stycznia 2013 roku w sprawie wprowadzenia procedur hospitacji zajęć dydaktycznych) obowiązują dwa rodzaje wizytacji: systemowa i interwencyjna.

Hospitacja systemowa obejmuje zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nowo zatrudnionych nauczycieli akademickich z tytułem zawodowym magistra lub stopniem naukowym doktora (w tym osoby realizujące zajęcia zlecone), co najmniej jeden raz w pierwszym roku pracy. Wizytacje odbywają się na polecenie dyrektora Instytutu lub kierownika Zakładu pod nadzorem Komisji ds. WSZJK Instytutu Historii i Politologii.

Hospitacja interwencyjna dotyczy wszystkich zajęć, uzyskujących oceny z ankiet studenckich poniżej przeciętnej, tj. niższych niż 3,49. Ten rodzaj wizytacji ma na celu zbadanie przyczyn niskiej ewaluacji, jej zweryfikowanie i podjęcie działań naprawczych. W przypadku konieczności przeprowadzenia hospitacji interwencyjnej zespół hospitacyjny powoływany jest przez dziekana dla każdego nauczyciela indywidualnie:

- dla pracowników naukowo-dydaktycznych z tytułem profesora oraz ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, zespół stanowią: dziekan wydziału, pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia lub członek Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu, reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę;

- dla pracowników ze stopniem doktora lub tytułem zawodowym magistra zespół stanowią: dyrektor Instytutu, pełnomocnik dziekana ds. Jakości Kształcenia, członek Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia i pracownik ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu, reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.

Hospitacja odbywa się w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie danego semestru, ale po wyznaczeniu zajęć do hospitacji nie później, niż 10 tygodni po rozpoczęciu w danym roku akademickim. Osoby przeprowadzające hospitację zobowiązane są do sporządzenia protokołu, który (z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych) przekazywany jest adekwatnie do rodzaju realizowanej wizytacji do wiadomości – Dyrektora Instytutu Historii i Politologii lub dziekana. Protokół hospitacyjny udostępniony jest nauczycielowi, który fakt zapoznania się z jego treścią afirmuje własnoręcznym podpisem. Nauczycielowi przysługuje prawo, w ciągu 7 dni od zapoznania się z protokołem, wyrażenia własnej opinii.

Wyniki hospitacji nie podlegają publikacji. Protokół przechowywany jest przez 5 lat w teczce osobowej pracownika.

6.3. Ocena jakości pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich

Do kryteriów oceny jakości pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich w Instytucie Historii i Politologii należą m.in. hospitacja zajęć i ich ankietyzacja prowadzoną wśród studentów, służące ocenie wypełniania przez wykładowców obowiązków dydaktycznych.

Częścią składową systemu jakości pracy wykładowców jest ewaluacja w zakresie ocen okresowych przeprowadzanych zgodnie z harmonogramem określonym w „Regulaminie oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii Pomorskiej w Słupsku”. Oprócz działalności dydaktycznej obejmuje działalność naukową i organizacyjną na rzecz Uczelni/Instytutu. Podstawowymi celami oceny nauczycieli akademickich jest stymulowanie ich rozwoju naukowego i dydaktycznego oraz zapewnienie powiązania procesu kształcenia studentów z pracą naukową i odpowiednim przygotowaniem pedagogicznym kadry.

Do dokonywania okresowej oceny nauczycieli akademickich upoważnione są komisje oceniające. W odniesieniu do pracowników Instytutu Historii i Politologii jest to Wydziałowa Komisja Oceniająca, którą powołuje Rada Wydziału na wniosek Dziekana i Uczelniana Komisja Oceniająca, powoływana przez Senat na wniosek Rektora.

Wymienione komisje dokonują oceny nauczycieli akademickich zgodnie z regulaminem, nie rzadziej, niż raz na dwa lata – częściej jedynie na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej. Ocenę nauczycieli akademickich, posiadających tytuł profesora, zatrudnionych na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej, niż raz na cztery lata.

Zgodnie z § 82 ust. 3 Statutu Akademii Pomorskiej przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych, komisje uwzględniają ocenę przedstawioną przez studentów w ramach przeprowadzonej ankietyzacji, która regularnie realizowana jest po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych.

Szczegółowe kryteria oceny punktowej wykładowców zdefiniowane zostały w ramach arkuszy przyjętych dla odpowiedniej grupy stanowisk nauczycieli akademickich, których wzory stanowią załącznik do „Regulaminu oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii Pomorskiej w Słupsku”.

Komisje oceniające na podstawie liczby punktów uzyskanych przez ocenianych nauczycieli w zakresie poszczególnych sfer ich działalności przyjmują skalę ocen: pozytywna

lub negatywna.

Ocena końcowa nauczyciela akademickiego wraz z wnioskami komisji zostaje przedstawiona mu do wiadomości przez Przewodniczącego właściwej komisji oceniającej. Oceniany nauczyciel akademicki własnoręcznym podpisem potwierdza zapoznanie się z uzyskaną oceną. Zatwierdzoną przez komisję i przyjętą do wiadomości przez nauczyciela akademickiego ocenę dołącza się do jego akt osobowych. Kwestionariusz oceny jest poufny i nie może być udostępniany osobom postronnym.

Wynik oceny zgodnie z § 83 ust. 1 Statutu Akademii Pomorskiej powinien być wykorzystywany przy przedstawianiu wniosków i podejmowaniu decyzji personalnych, dotyczących wysokości uposażenia, awansów, wyróżnień oraz powierzania stanowisk kierowniczych (patrz regulacje szczegółowe: „Regulamin przyznawania nagród Rektora dla nauczycieli akademickich Akademii Pomorskiej w Słupsku”, Słupsk 2011; „Regulamin przyznawania wyróżnień honorowych Akademii Pomorskiej w Słupsku”, Zarządzenie Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku nr R/0210/12/10 z dnia 17 lutego 2010 roku w sprawie określenia zasad i warunków przyznawania Rektorskich Grantów Habilitacyjnych R/0210/12/10).

6.4. Analiza doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia

Analiza ankiet oceny zajęć dydaktycznych pozwala również na statystyczną ocenę kadry nauczającej na kierunkach Historia i Politologia. Kreowanie polityki kadrowej jednostki leży w gestii dyrektora Instytutu, który w porozumieniu z kierownikami właściwych Zakładów dokonuje na dany rok akademicki obsady zajęć z przedmiotów/modułów zawartych w programach kształcenia.

Do obowiązków dyrektora należy również podejmowanie działań, zmierzających do spełnienia warunków sformułowanych w aktach prawnych (por.: Rozporządzenie MNiSW z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz. U. Nr 243, poz. 1445) do prowadzenia studiów na określonym stopniu w ramach poszczególnych specjalności na kierunkach Historia i Politologia, a w szczególności wymagań dotyczących minimum kadrowego, co obejmuje m.in. weryfikację kadry nauczającej z udokumentowanym dorobkiem naukowym lub/i dydaktycznym w danym obszarze wiedzy, dziedzinie i dyscyplinie, a także obsady zajęć przez profesorów i doktorów habilitowanych.

Zapewnienie jakości kształcenia na wysokim poziomie odbywa się również poprzez procedurę konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich, które stanowią

odzwierciedlenie kryterium doboru wykwalifikowanej kadry, zgodnie z wytycznymi określonymi w Ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) oraz Statucie Akademii Pomorskiej w Słupsku w sprawie ogłaszania otwartego postępowania kwalifikacyjnego przy nawiązywaniu stosunku pracy z nauczycielami akademickimi.

Dokonując planowania obsady zajęć dydaktycznych na specjalnościach realizowanych w Instytucie Historii i Politologii uwzględnia się następujące czynniki:

1. Kompetencje, predyspozycje i doświadczenie nauczycieli akademickich do prowadzenia danego przedmiotu;
2. Możliwość prowadzenia zajęć przez pracowników dydaktycznych lub specjalistów spoza Instytutu i Uczelni, w tym profesorskiej kadry zagranicznej (visiting profesor). Decyzję w sprawie zlecenia zajęć podejmuje Rada Wydziału na początku każdego semestru;
3. Opinię studentów, wyrażoną w ankietach dydaktycznych i pracy nauczycieli akademickich;
4. Możliwie równomierne obciążenie pracowników obowiązkami dydaktycznymi w ramach pensum, zgodnego z zapisami ustawy Prawo o Szkolnictwie Wyższym i Prawa Pracy;
5. Zalecenie, aby seminaria dyplomowe były prowadzone przez samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych (wyjątek stanowią studia pierwszego stopnia, na których prace dyplomowe mogą być wykonywane pod kierunkiem nauczyciela ze stopniem doktora).

Obsadę zajęć dydaktycznych zatwierdza Prorektor ds. Kształcenia i Studentów, powierzając pracownikom danej jednostki prowadzenie zajęć z przedmiotów/modułów określonych w indywidualnym przedziale godzin dydaktycznych.

W ramach swoich działań Komisja ds. WSZJK w Instytucie Historii i Politologii wspiera działania dyrektora jednostki w zakresie polityki kadrowej, nadzoruje proces uaktualniania danych w odniesieniu do indywidualnych ocen jakości pracy kadry naukowo-dydaktycznej i monitorowania jej osiągnięć w zakresie poziomu własnych umiejętności, poprawiania metodyki prowadzenia zajęć, aktualizacji, wykorzystywanych materiałów oraz wprowadzania innowacji dydaktycznych.

7. ZASOBY WSPARCIA DYDAKTYCZNEGO I NAUKOWEGO KSZTAŁCENIA

7.1 Analiza zasobów wsparcia administracyjnego

Analiza zasobów wsparcia procesu kształcenia obejmuje zebranie opinii studentów o pracy opiekunów lat, szczególnie lat pierwszych obu poziomów nauczania (studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia), a także pracowników administracyjnych Instytutu Historii i Politologii.

Celem wymienionych badań jest m.in. uzyskanie informacji na temat zaangażowania opiekunów w proces adaptacji studentów oraz jakości usług administracyjnych świadczonych przez obsługę Sekretariatu.

Ocena pracy opiekuna roku dokonywana jest w myśl „Regulaminu obowiązków Opiekuna roku” wprowadzonego w Uczelni Uchwałą nr R/0004/09/12 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 29 lutego 2012 roku w sprawie zatwierdzenia *Regulaminu obowiązków Opiekuna roku* z mocą obowiązującą od 1 października 2012 r. W stosunku do pracowników administracyjnych Uczelni zastosowanie ma Kodeks Etyki Pracownika Administracyjnego Akademii Pomorskiej w Słupsku, stanowiący zbiór podstawowych zasad, wyznaczających standardy zachowań etycznych, określających sposób postępowania i zachowania pracowników Uczelni w związku z wykonywaniem przez nich zadań służby publicznej, rozumianej nie tylko jako wykonywanie poleceń zwierzchników, lecz również jako służenie m.in. interesom społeczności lokalnej (pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z Kodeksem Etyki wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do przytoczonego aktu wewnętrznego).

Procedura nadzoru nad wypełnianiem obowiązków powierzonych opiekunom lat, jak i jakością pracy administracji Instytutu Historii i Politologii realizowana jest poprzez ankietyzację raz w roku (anonimowo i obowiązkowo w przypadku oceny opiekunów), przeprowadzanej po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej. Treść ankiety określa Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia (Uchwała nr R/0004/04/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 stycznia 2013 roku w sprawie wprowadzenia procedury badań ankietowych przeprowadzanych przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia - część II i IV oraz Zarządzenie Rektora nr R/0210/27/12 z dnia 12 kwietnia 2012 roku, natomiast osobą odpowiedzialną za jej realizację jest Pełnomocnik Rektora ds. HMS „Wirtualny Dziekanat”. Po zakończeniu ankietyzacji wyniki są przekazywane do Wydziałowej Komisji ds. WSZJK (w odniesieniu do pracowników administracyjnych) i dyrektora Instytutu (ocena opiekuna roku).

Wnioski z badania zasobów wsparcia procesu dydaktycznego opierają się nie tylko na

danych z ankiet na temat opiekunów grup i pracy administracji, ale również na dokumentacji związanej z procesem dydaktycznym, jak i na informacjach pozyskanych od studentów.

Ewaluacja obejmuje:

- dostępność nauczycieli akademickich na konsultacjach/dyżurach;
- dostępność pracowników administracyjnych oraz osób pełniących funkcje kierownicze w strukturach Zakładów jednostki;
- sprawność obsługi procesu kształcenia i kształtowanie przyjaznej atmosfery w relacjach pracownika Sekretariatu Instytutu Historii i Politologii ze studentami;
- kreowanie życzliwej postawy opiekunów roku wobec studentów, w tym w rozwiązywaniu problemów studentów związanych z funkcjonowaniem w społeczności akademickiej;
- inspirowanie i koordynowanie przez opiekunów aktywności społecznej grup studenckich, szczególnie na rzecz Uczelni i środowiska lokalnego;
- rozbudzanie zainteresowań kulturalnych i naukowych studentów m.in. poprzez wspieranie działalności kół naukowych.

7.2 Analiza zasobów materialnych wspierających kształcenie

Kontrolowanie zasobów materialnych wspierających proces kształcenia realizowane jest przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego przez władze Instytutu Historii i Politologii (Dyrektor, Wicedyrektor i kierownicy zakładów) we współpracy z Komisją ds. WSZJK. Wymienione osoby dokonują przeglądu i omówienia warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym:

- infrastruktury dydaktycznej: sale wykładowe, ćwiczeniowe i seminaryjne, pozostające w dyspozycji Instytutu Historii i Politologii i ich wyposażenia w sprzęt audiowizualny;
- dostępności pomocy dydaktycznych, w tym map i atlasów historycznych;
- wyposażenia w sprzęt komputerowy.

Wyniki analizy uwzględnia się w raporcie z oceny własnej Instytutu Historii i Politologii w ramach prac Komisji ds. WSZJK.

7.3. Analiza organizacji procesu dydaktycznego

Analiza organizacji kształcenia na kierunku Historia odbywa się na podstawie danych pochodzących z dokumentacji etapowo przeprowadzanej ewaluacji procesu dydaktycznego i dotyczy:

- liczebności studentów w grupach, adekwatnie do formy zajęć, jak i specjalności

- terminowości sporządzania tygodniowego planu zajęć i udostępniania go do wiadomości społeczności studenckiej;

- monitorowania właściwej organizacji zajęć dydaktycznych, ich racjonalizacji, w kontekście czasu trwania zajęć w poszczególnych dniach tygodnia;

- właściwego zaplanowania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku akademickiego i kalendarzem dni ustawowo wolnych od pracy (nakaz wyznaczenia dodatkowych terminów przeprowadzenia zajęć, które nie zostały zrealizowane zgodnie z rozkładem z powodu dni wolnych od pracy, uczestnictwa w konferencjach naukowych lub wyjazdów w celach służbowych, itp.). Podstawa: Zarządzenie nr R 0210/52/13 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad planowania zajęć dydaktycznych;

- organizacji i nadzoru praktyk zawodowych i/lub pedagogicznych;
- kontroli nad procesem dyplomowania.

Na kierownikach zakładów spoczywa odpowiedzialność za dopełnienie zdefiniowanych standardów, a wnioski z przeprowadzonego nadzoru przekazują Zespołowi ds. Jakości Kształcenia, Dyrektorowi Instytutu Historii i Politologii i Przewodniczącemu Komisji ds. WSZJK.

Za całokształt prac związanych z organizacją praktyk studenckich odpowiada koordynator ds. Praktyk w Instytucie Historii i Politologii, nadzorujący bezpośrednio działania nauczycieli akademickich powołanych na poszczególnych specjalnościach do pełnienia funkcji opiekunów praktyk.

Zalecenia powstałe w wyniku prac wizytacyjnych (pokontrolne i problemowe) uwzględnia się w sprawozdaniu rocznym z oceny własnej Instytutu Historii i Politologii.

7.3.1 Organizacja i monitoring praktyk

Celami praktyk zawodowych są: rozpoczęcie samodzielnej aktywności zawodowej, przygotowanie studenta do pracy w zespole, poznanie wartości pracy na różnych stanowiskach, możliwości zaprezentowania swoich umiejętności na rynku pracy i wyboru formy działalności zawodowej, nabycie doświadczeń praktycznych i pogłębienie wiedzy z dziedziny nauk historycznych. Praktyki pomagają skonfrontować posiadaną wiedzę i umiejętności z wymaganiami współczesnego rynku pracy w placówkach sfery oświaty, usług, turystyki (w tym turystyki historycznej), archiwów i składnicach akt.

Podstawowymi dokumentami praktyk poszczególnych specjalności są: „Regulaminy praktyk”, stanowiące integralną część programu kształcenia, a także „Opisy modułu praktyk”

z uwzględnieniem efektów kształcenia oraz „Porozumienie o programie praktyk” z instytucją, w której student realizuje praktykę.

Za zobowiązania jednostki organizacyjnej do zapewnienia studentom realizacji właściwego trybu odbywania praktyk przewidzianych w programie kształcenia odpowiada Koordynator ds. praktyk studenckich w Instytucie Historii i Politologii i opiekunowie praktyk na poszczególnych specjalnościach, którzy w zakresie obowiązków wynikających z pełnionej funkcji podlegają ocenie studentów na podstawie ankietyzacji, przeprowadzanej po zakończeniu letniej sesji egzaminacyjnej (Uchwała nr R/0004/04/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 stycznia 2013 roku w sprawie wprowadzenia procedury badań ankietowych przeprowadzanych przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia - część II oraz Zarządzenie nr R/0210/27/12 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 12 kwietnia 2012 roku).

Koordynator ds. praktyk studenckich w porozumieniu z opiekunami przygotowuje raport na temat wieloaspektowego monitorowania przebiegu praktyk na kierunkach Historia i Politologia, m.in. pod kątem warunków ich odbywania, kontroli, oceny, związków z założonymi efektami kształcenia oraz opinii pracodawców na temat przygotowania zawodowego studentów kierunku.

7.3.2. Zasady dyplomowania

Zasady procesu dyplomowania w Instytucie Historii i Politologii określają odrębne regulacje zawarte w Regulaminie Studiów Akademii Pomorskiej w Słupsku (Słupsk 2012). Nadzór nad zachowaniem standardów wypracowanych w ramach procedury dyplomowania sprawują kierownicy zakładów i zespoły ds. Jakości Kształcenia oraz dyrektor jednostki we współpracy z Radą Instytutu i Komisją ds. WSZJK.

Ukończenie studiów drugiego stopnia następuje po złożeniu egzaminu dyplomowego z wynikiem pozytywnym. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu jest spełnienie wszystkich wymagań wynikających z programu kształcenia oraz uzyskanie oceny co najmniej dostatecznej z pracy dyplomowej (po uprzedniej pozytywnej weryfikacji jej przez system „Plagiat.pl”) zgodnie z procedurami zdefiniowanymi w „Regulaminie określającym zasady funkcjonowania systemu „Plagiat.pl” w Akademii Pomorskiej w Słupsku”.

Ukończenie studiów pierwszego stopnia następuje po spełnieniu wszystkich wymagań wynikających z programu kształcenia oraz uzyskaniu oceny co najmniej dostatecznej z wszystkich przedmiotów/modułów określonych w programie kształcenia.

Student kierunków Historia i Politologia, studia drugiego stopnia, przygotowuje pracę

magisterską pod kierunkiem samodzielnego pracownika nauki. Tematy prac dyplomowych, uwzględniające zainteresowania studenta oraz profil naukowy Instytutu Historii i Politologii zatwierdzone są na posiedzeniu Rady Instytutu w terminie nie krótszym, niż 12 miesięcy przed planowanym ukończeniem studiów. W pracy dyplomowej student powinien wykazać umiejętność stosowania metody naukowej w zakresie specjalizacji seminaryjnej, znajomość literatury i źródeł w ramach opracowywanego tematu, umiejętność logicznego układu zagadnień i poprawnego formułowania wypowiedzi.

Egzamin dyplomowy odbywa się przed komisją powołaną przez Dziekana, w skład której wchodzi: Przewodniczący, promotor i jeden recenzent. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym. Student powinien wykazać się wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami społecznymi określonymi dla kierunku studiów Historia. Na egzaminie student odpowiada na dwa pytania przedstawione przez promotora i jedno pytanie recenzenta.

Ostateczny wynik studiów pierwszego stopnia określa średnia arytmetyczna ocen ze wszystkich modułów i przedmiotów kierunku studiów.

Ostateczny wynik studiów drugiego stopnia określa suma uzyskana przez dodanie:

- 0,45 średniej arytmetycznej ocen ze wszystkich modułów/przedmiotów kierunku studiów;
- 0,35 oceny pracy magisterskiej;
- 0,20 oceny egzaminu magisterskiego.

W kompetencjach Zespołów ds. Jakości Kształcenia leży przygotowanie corocznego zestawienia statystycznego (do końca września danego roku akademickiego) w zakresie informacji o łącznej liczbie studentów specjalności, którzy uzyskali absolutorium i przystąpili do obrony prac dyplomowych; liczbie absolwentów, którzy uzyskawszy absolutorium w ubiegłym roku akademickim przystąpili do obrony w bieżącym roku; liczbie absolwentów, którzy absolutorium uzyskali w latach poprzednich (wcześniej, niż rok temu) i zdali egzamin dyplomowy w analizowanym roku akademickim. Sprawozdanie zawiera również ujęcie ilościowe zastosowania systemu antyplagiatowego „Plagiat.pl” dla prac dyplomowych na wszystkich poziomach kształcenia kierunkowego i formach studiów (Administrator systemu w Instytucie Historii i Politologii). Ponadto kierownicy prac dyplomowych zobligowani są do złożenia Zespołom ds. Jakości Kształcenia notatki na temat adekwatności wykonanych przez studentów prac do programu kształcenia (w kontekście założonych efektów) oraz analizę egzaminów dyplomowych pod kątem przygotowania się do nich zgodnie z zasadami i procedurami obowiązującymi na kierunkach Historia i Politologia.

Zestawienia zbiorczego z rezultatów dyplomowania na kierunkach Historia i

Politologia w danym roku akademickim dokonuje Przewodniczący Komisji ds. WSZJK.

8. DOSKONALENIE PROCESU KSZTAŁCENIA

8.1 Konsultacje z interesariuszami wewnętrznymi

Współpraca z interesariuszami wewnętrznymi sprowadza się do konsultacji, których celem jest m.in.: pozyskanie informacji uzupełniających nt. jakości kształcenia, a których nie udało się pozyskać w zakresie standardowych narzędzi nadzoru WSZJK lub przekazanie istotnych zaleceń w ramach procedur zapewnienia lub poprawy jakości procesu kształcenia.

Konsultacje z interesariuszami wewnętrznymi przybierają charakter doraźnie organizowanych spotkań problemowych z wybranymi przedstawicielami jednostki lub ogólnych zebrań pracowników Instytutu Historii i Politologii, służących działaniom jakościowym, np. ocenie skuteczności funkcjonujących procedur w zakresie WSZJK na kierunku Historia. Przebieg konsultacji jest protokołowany, a wypracowane wnioski i propozycje zmian oraz doskonalenie jakości kształcenia, uwzględniane w podsumowaniu corocznej pracy Komisji ds. WSZJK.

8.2 Współpraca z interesariuszami zewnętrznymi

Celem współpracy z interesariuszami zewnętrznymi jest uzyskanie informacji dotyczącej jakości procesu kształcenia na kierunku historia oraz zebranie informacji na temat sytuacji zawodowej absolwentów kierunku oraz opinii formułowanych przez interesariuszy zewnętrznych, tj. pracodawców przyjmujących studentów na praktyki lub zatrudniających absolwentów.

Badanie opinii interesariuszy zewnętrznych, w tym absolwentów, odbywa się w każdym roku akademickim (po zakończeniu procesu dyplomowania) za pomocą ankiet. Absolwenci kierunkach Historia i Politologia anonimowo i dobrowolnie wypełniają kwestionariusze ankiet w formie papierowej lub elektronicznej. Za realizację ankietyzacji odpowiada opiekun roku. Sporządza on również notatkę na temat wyników opinii absolwentów, ich oceny stopnia zadowolenia z przebiegu i wyboru studiów. Informacje stanowią przedmiot dyskusji na forum Zespołów ds. Jakości Kształcenia i Komisji ds. WSZJK.

Monitorowaniem karier zawodowych absolwentów zajmuje się Biuro ds. Karier i Współpracy z Gospodarką, które pozyskuje dane na temat losów zawodowych absolwentów (badanie przeprowadzane jest drogą internetową w trzecim i piątym roku po ukończeniu studiów), informacje zawarte w raportach zewnętrznych jednostek publicznych, takich jak m.in. Wojewódzki Urząd Pracy, Powiatowy Urząd Pracy, Urząd Miejski oraz od firm i instytucji niepublicznych, Biuro ds. Karier i Współpracy z Gospodarką dokonuje wstępnego

opracowania zebranych danych, po czym przekazuje je Komisji Badania Losów Absolwentów. Działania w zakresie ewentualnej weryfikacji oferty edukacyjnej, wynikającej z przeprowadzonych badań i na podstawie decyzji Prorektora ds. Kształcenia Studentów, dokonuje wskazana jednostka organizacyjna, kształcąca na określonym kierunku studiów.

Ocena współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w strukturze Instytutu Historii i Politologii podlega Kierownikom Zakładów, Zespołom ds. Jakości Kształcenia, w kompetencji których pozostaje również monitorowanie działań w ramach wymiany i współpracy międzynarodowej, mobilności studentów i kadry. Działania Zespołów wspierane są przez Koordynatora Programu „Erasmus” oraz dyrektora Instytutu Historii i Politologii.

Tworzenie baz danych (ujęcie ilościowe), dotyczących mobilności studentów i pracowników naukowych Instytutu Historii i Politologii; możliwości wyjazdów zagranicznych, liczba studentów i pracowników wyjeżdżających za granicę, liczba studentów i wykładowców przyjeżdżających z zagranicy w danym roku akademickim stanowi przedmiot raportowania Zespołów ds. Jakości Kształcenia do Instytutowej Komisji ds. WSZJK (w tym zakresie Zespoły współpracują z Biurem ds. Karier i Współpracy z Gospodarką).

9. ZARZĄDZANIE OFERTĄ EDUKACYJNĄ I ZAPEWNIENIE PUBLICZNEJ INFORMACJI

Ważnym elementem jest publikowanie informacji o procedurach i mechanizmach wewnętrznych, zapewniających właściwą realizację procesu dydaktycznego. Do zadań Instytutu Historii i Politologii w realizowanym zakresie należy m.in.:

- monitorowanie dostępności na uczelnianej stronie internetowej, w dziale „Rekrutacja” pełnych i aktualnych informacji o warunkach i trybie rekrutacji na studia na kierunku Historia, poziomach prowadzonego kształcenia i formach studiów;

- zamieszczanie na stronie internetowej Instytutu Historii i Politologii programów zajęć na poszczególnych specjalnościach oraz tygodniowych planów zajęć;

- rozpowszechnianie informacji na temat prowadzenia prac naukowo-badawczych, czasopisma naukowego „Scripta Historica” (dawniej: „Słupskie Studia Historyczne”), procedur publikowania itp.;

- upowszechnianie zasad funkcjonowania WSZJK w Instytucie Historii i Politologii, procedur na rzecz doskonalenia jakości kształcenia na kierunkach Historia i Politologia, w tym udostępnienie społeczności Akademii Pomorskiej wyników rocznej oceny pracy jednostki;

- rozpowszechnienie wśród studentów informacji wspomagających proces kształcenia, m.in.: zasad dyplomowania na kierunkach Historia i Politologia, funkcjonowania systemu „Plagiat.pl”, warunków i trybu odbywania praktyk zawodowych (regulaminy praktyk wraz z dokumentacją), możliwości wymiany międzynarodowej (współpraca jednostki z Biurem ds. Karier i Współpracy z Gospodarką).

Dodatkowym źródłem pozyskania informacji na temat kształcenia w Instytucie Historii i Politologii stanowi system HMS „Wirtualny Dziekanat”, stwarzający możliwość szybkiego i wygodnego dostępu (po zalogowaniu), gdzie uzyskać można informacje odnoszące się do: sylabusów, modułów przedmiotów, protokołów zaliczeniowych i egzaminacyjnych, kart okresowych osiągnięć studenta, ankiet ewaluacyjnych itp.

W formie papierowej programy kształcenia dla poszczególnych poziomów studiów i specjalności są dostępne w Sekretariacie Instytutu Historii i Politologii oraz w Biurze ds. Kształcenia i Studentów Akademii Pomorskiej w Słupsku.

Narzędziem wspomagającym nauczanie w Akademii Pomorskiej jest uczelniana platforma e-learningowa, która umożliwi studentom zdobywanie wiedzy i nabywanie umiejętności w dowolnym czasie. Platforma stwarza warunki swobodnego dostępu do

materiałów dydaktycznych, a także odbywania konsultacji z nauczycielami akademickimi.

Zgodnie z Uchwałą nr R/0004/18/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 24 kwietnia 2013 r. w sprawie zatwierdzania regulaminów komisji Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz procedur dotyczących zapewnienia jakości kształcenia odpowiada Komisja ds. Publikacji i Informacji. Komisja ds. Publikacji i Informacji odpowiada również za bieżące informowanie nt. jakości i warunków kształcenia oraz współpracy z odpowiednimi komisjami WSZJK w obrębie publikowania informacji w strukturach Akademii Pomorskiej.

10. INFORMACJE DODATKOWE

1. Zasady zawarte w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia w Instytucie Historii i Politologii opracowano w oparciu o istniejące procedury funkcjonowania na Wydziale Filologiczno-Historycznym Akademii Pomorskiej w Słupsku i w Uczelni.
2. Opis Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia udostępniony jest na stronie internetowej Instytutu Historii i Politologii.
3. Uwagi i propozycje zmian w Wewnętrznym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia może zgłosić każdy pracownik Instytutu Historii i Politologii, a także studenci wszystkich poziomów i form kształcenia na kierunku Historia (tryb zgłaszania: forma pisemna do Przewodniczącego Komisji ds. WSZJK za pośrednictwem Sekretariatu Instytutu Historii i Politologii).
4. Komisja ds. WSZJK na podstawie złożonych informacji sporządza roczne sprawozdanie z przeprowadzonej oceny jakości kształcenia na kierunku Historia w oparciu m.in. o:
 - dokumentację procesu kształcenia;
 - materiały z monitorowania jakości kształcenia;
 - opracowanie wyników ankietyzacji;
 - dokumentację z realizacji praktyk;
 - wyniki ankiet badania losów absolwentów;
 - inne dokumenty formalne.
5. Celem rocznego sprawozdania jest wskazanie obszarów i elementów wymagających doskonalenia na poziomie specjalności oraz sformułowanie wniosków na temat podjętych działań na rzecz zapewnienia i wdrożenia procedur projakościowych.
6. Roczne sprawozdanie, po przyjęciu przez Radę Instytutu, przekazywany jest w terminie do 31 października Przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. WSZJK na Wydziale Filologiczno-Historycznym. Badanie skuteczności podjętego programu naprawczego (w przypadku jego podjęcia) podlega ocenie w kolejnym roku akademickim.
7. Przestrzeganie opracowanych procedur i zasad kształcenia na kierunku Historia ma na celu zapewnienie powtarzalnych i jednolitych warunków umożliwiających uzyskanie studentom właściwego wykształcenia, poprzez zagwarantowanie wsparcia m.in. przez odpowiednią kadrę naukowo-dydaktyczną, realizującą programy nauczania zgodnie ze standardami kształcenia KRK.
8. Zasady zawarte w niniejszym dokumencie wchodzi w życie z dniem podjęcia przez Radę Instytutu Historii i Politologii decyzji w sprawie przyjęcia procedur „Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Instytucie Historii i Politologii”.

Przyjęto decyzją Rady Instytutu Historii i Politologii w dniu 18 grudnia 2013 r.

Ankieta oceny modułów/przedmiotów kształcenia

Ankieta dotyczy opinii na temat programów kształcenia.

Państwa opinie będą pomocne w doskonaleniu procesu kształcenia. Uczestnictwo studentów w ankiecie jest anonimowe

PYTANIA	Odpowiedź		
	TAK	NIE	
1. Czy zna Pani/Pan opis modułów kształcenia (zawartych w sylabusach lub kartach przedmiotów) przewidzianych w	TAK	NIE	
2. Czy zdaniem Pani/Pana opisy modułów są adekwatne do treści realizowanych w ramach poszczególnych	TAK	NIE	NIE WIEM
3. Czy w Pani/Pana ocenie liczba godzin przewidzianych w module na pracę własną jest wystarczająca? W przypadku oceny negatywnej proszę zaproponować optymalną liczbę godzin. Optymalna liczba godzin:	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ
4. Czy w Pani/Pana ocenie liczba godzin pracy z nauczycielem przewidzianych w module jest wystarczająca? W przypadku oceny negatywnej proszę zaproponować optymalną liczbę godzin. Optymalna liczba godzin:	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ
5. Czy jest Pani/Pan zadowolona/zadowolony ze zrealizowanego programu kształcenia w semestrze?	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ
6. Czy Pani/Pana zdaniem istnieje potrzeba wprowadzenia zmian do realizowanych w semestrze modułów kształcenia? W przypadku odpowiedzi pozytywnej proszę wymienić najistotniejsze do wprowadzenia zmiany.	TAK	NIE	TRUDNO OCENIĆ

Dziękujemy

**Procedura weryfikowania programów kształcenia
przez Komisję Weryfikującą Programy Kształcenia**

1. Na podstawie Regulaminu Komisji Weryfikującej Programy Kształcenia (KWPK) z dnia 26.10.2016r., §4, pkt. 2, KWPK przeprowadza analizę i weryfikację programów kształcenia.
2. Przedmiotem weryfikacji są programy kształcenia realizowane na wszystkich kierunkach studiów, z uwzględnieniem poziomu i formy studiów.
3. Weryfikacja programów obejmuje czynności związane zarówno ze stwierdzeniem poprawności programów przedłożonych KWPK pod względem formalnym, jak i pod względem spójności i integralności treści zawartych w programach, z zastrzeżeniem treści merytorycznych.
4. Analiza, weryfikacja i monitorowanie programów kształcenia zmierza do ustalenia w szczególności:
 - a. Czy opis modułów kształcenia (sylabusy/karty przedmiotów) przewidzianych w programie kształcenia do zrealizowania w danym semestrze jest znany przez studentów?
 - b. Czy opisy modułów są adekwatne do treści realizowanych w ramach poszczególnych przedmiotów?
 - c. Czy właściwie oszacowano rzeczywisty nakład czasu pracy własnej studenta w celu opanowania zakładanych efektów kształcenia, przewidzianych programem studiów?
 - d. Czy program kształcenia uwzględnia odpowiednią dla wskazanych treści programowych liczbę godzin zajęć dydaktycznych?
5. KWPK zwraca szczególną uwagę na poprawność konstrukcji sylabusów.
6. KWPK prowadzi badania opinii studentów na temat programów i jakości kształcenia oraz gromadzi zebrane dane w celu ich analizy i konstrukcji wniosków w zakresie podniesienia jakości kształcenia. Uczestnictwo studentów w ankiecie jest anonimowe i nieobowiązkowe. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 1.
7. W roku akademickim KWPK weryfikuje co najmniej dwa programy kształcenia dla kierunków realizowanych na każdym z wydziałów.
8. KWPK w oparciu o własny harmonogram działań kwalifikuje programy do weryfikowania, a następnie informuje o tym fakcie dyrektorów właściwych jednostek organizacyjnych, Prorektora ds. Kształcenia i Studentów, Pełnomocnika Rektora ds. HMS „Wirtualny Dziekanat”.
9. Prorektor ds. Kształcenia i Studentów może wystąpić z wnioskiem do KWPK o weryfikację konkretnego programu kształcenia.
10. Dyrektor Instytutu/Katedry zobowiązany jest złożyć Przewodniczącemu KWPK egzemplarz (w formie wydruku) programów kształcenia wyznaczonych do weryfikowania w terminie 7 dni od otrzymania pisma z KWPK. Dokumentację należy złożyć w Biurze ds. Kształcenia i Studentów.

11. Złożone programy podlegają rejestracji zgodnie z instrukcją kancelaryjną obowiązującą w AP w Słupsku.
12. Za przeprowadzenie badań ankietowych wśród studentów odpowiedzialny jest Pełnomocnik Rektora ds. HMS „Wirtualny Dziekanat”. KWPK dostarcza Pełnomocnikowi Rektora ds. HMS „Wirtualny Dziekanat” wzór ankiety.
13. Zestawienie zbiorcze uzyskanych wyników jest przekazywane w formie elektronicznej do KWPK w terminie 21 dni od dnia otrzymania ankiety.
14. W ciągu 30 dni od dostarczenia do KWPK programów kształcenia KWPK przekazuje do wiadomości Prorektora ds. Kształcenia i Studentów, Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia, Dyrektora/Kierownika Instytutu/Katedry oraz Rady Uczelnianej Samorządu Studenckiego, wnioski wynikające z weryfikacji programów oraz wnioski z analizy opinii studentów. Kartę kontrolną stanowi Załącznik nr 2.

ZAŁĄCZNIKI

Integralną częścią procedury są następujące załączniki:

1. Załącznik nr 1: Ankieta (1 strona)
2. Załącznik nr 2: Karta kontrolna weryfikowania programów kształcenia na podstawie ankiet studentów (2 strony)

ANKIETA

1. Czy zna Pan, Pani opis modułów kształcenia (zawartych w sylabusach lub kartach przedmiotów) przewidzianych w programie kształcenia do zrealizowania w semestrze ...?

TAK

NIE

2. Czy zdaniem Pana, Pani opisy modułów są adekwatne do treści realizowanych w ramach poszczególnych przedmiotów?

TAK

NIE

NIE WIEM

3. Czy w Pana, Pani ocenie liczba godzin przewidzianych w module na pracę własną jest wystarczająca? W przypadku oceny negatywnej proszę zaproponować optymalną liczbę godzin.

TAK
Optymalna liczba godzin

NIE

TRUDNO OCENIĆ

4. Czy w Pana, Pani ocenie liczba godzin pracy z nauczycielem przewidzianych w module jest wystarczająca? W przypadku odpowiedzi negatywnej proszę zaproponować optymalną liczbę godzin.

TAK
Optymalna liczba godzin

NIE

TRUDNO OCENIĆ

5. Czy jest Pan, Pani zadowolony, zadowolona ze zrealizowanego programu kształcenia w semestrze.....?

TAK

NIE

TRUDNO OCENIĆ

6. Czy Pana, Pani zdaniem istnieje potrzeba wprowadzenia zmian do realizowanych w semestrze..... modułów kształcenia? W przypadku odpowiedzi pozytywnej proszę wymienić najistotniejsze do wprowadzenia zmiany

TAK
Propozycje zmian w modułach

NIE

TRUDNO OCENIĆ

*kolorem zaznaczono pytania, w których będą wymienione przedmioty danego semestru

Karta kontrolna weryfikowania projektu programu kształcenia

.....
Karta kontrolna odpowiada, czy we właściwy sposób podano wymagane informacje

PROGRAM KSZTAŁCENIA	TAK / NIE	UWAGI
1. Ogólna charakterystyka prowadzonych studiów		
1.1. Nazwa kierunku studiów		
1.2. Poziom kształcenia		
1.3. Profil kształcenia		
1.4. Tytuł zawodowy uzyskiwany przez absolwenta		
1.5. Przyporządkowanie kierunku do jednego lub większej liczby obszarów kształcenia – procentowy udział liczby punktów ECTS dla każdego z obszarów w łącznej liczbie punktów.		
1.6. Wskazanie dziedzin nauki lub sztuki i dyscyplin naukowych lub artystycznych, do których odnoszą się efekty kształcenia.		
1.7. Wskazanie związku z misją Uczelni i jej strategią rozwoju		
1.8. Ogólne cele kształcenia oraz możliwości zatrudnienia (typowe miejsca pracy, jeśli można je wskazać) i kontynuacji kształcenia przez absolwentów studiów		
1.9. Wewnętrzni i zewnętrzni interesariusze uczestniczący w procesie określania koncepcji kształcenia		
1.10 Wnioski z analizy zgodności efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy		
1.11 Wnioski z monitoringu karier zawodowych absolwentów		
2. Opis zakładanych efektów kształcenia		
2.1. Wykaz kierunkowych efektów kształcenia, w przypadku specjalności/specjalizacji ze wskazaniem efektów kształcenia dla poszczególnych specjalności/specjalizacji		

2.2. Tabela odniesień efektów kierunkowych (w tym dla specjalności/specjalizacji) do efektów obszarowych		
2.3. Tabela odniesień obszarowych efektów kształcenia do kierunkowych efektów kształcenia (w tym dla specjalności/specjalizacji)		
2.4 Matryca efektów kształcenia		
3. Opis programu studiów		
3.1 Forma studiów		
3.2 Liczba semestrów i liczba punktów ECTS konieczna do uzyskania kwalifikacji odpowiadających poziomowi kształcenia		
3.3 Opis poszczególnych modułów kształcenia		
3.4 Opis sposobów weryfikacji efektów kształcenia osiągniętych przez studenta		
3.5 Plan studiów		
3.6 Sumaryczne wskaźniki charakteryzujące program studiów		
3.6.1 Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich i studentów.		
3.6.2 Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z zakresu nauk podstawowych właściwych dla danego kierunku studiów, do których odnoszą się efekty kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.		
3.6.3 Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć o charakterze praktycznym, w tym zajęć laboratoryjnych, warsztatowych i projektowych.		
3.6.4 Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z obszarów nauk humanistycznych lub nauk społecznych, nie mniejszą niż 5 punktów ECTS.		
3.6.5 Liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach zajęć z języka obcego.		
3.6.6 Łączna liczba punktów ECTS, którą student musi uzyskać w ramach praktyk/staży zawodowych		

o profilu praktycznym, a w przypadku kierunku studiów o profilu ogólnoakademickim - jeżeli program kształcenia na tych studiach przewiduje praktyki/staże.		
3.6.7 Moduły zajęć do wyboru z określeniem liczby punktów ECTS w wymiarze nie mniejszym niż 30% ogólnej liczby punktów ECTS.		
3.6.8 Moduły zajęć powiązane z praktycznym przygotowaniem zawodowym, wraz z przypisaną liczbą punktów ECTS w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, służące zdobywaniu przez studenta umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych (<i>profil praktyczny</i>).		
3.6.9 Moduły zajęć powiązane z prowadzonymi badaniami naukowymi w dziedzinie nauki lub sztuki związanej z tym kierunkiem studiów, którym przypisano punkty ECTS w wymiarze większym niż 50% liczby punktów ECTS, służące zdobywaniu przez studenta pogłębionej wiedzy oraz umiejętności prowadzenia badań naukowych (<i>profil ogólnoakademicki</i>).		
3.7 Wymiar, zasady i forma odbywania praktyk/staży zawodowych		

WNIOSKI ZE SPRAWDZENIA KARTY KONTROLNEJ

WYSZCZEGÓLNIENIE	Tak/Nie	UWAGI
Czy program kształcenia wymaga dodatkowych korekt/zmian ze strony jednostki organizacyjnej?		
Czy program kształcenia w istniejącej formie może zostać pozytywnie zweryfikowany przez KWPK?		
Kartę kontrolną sporządzili:	Data	Podpisy
Kartę kontrolną zweryfikowali:	Data	Podpisy
Kartę kontrolną zatwierdziła KWPK	Data	Podpis przewodniczącego KWPK

Kwestionariusz ankiety oceny efektów kształcenia

Ankieta dotyczy opinii na temat efektów kształcenia.

Państwa opinie będą pomocne w doskonaleniu procesu kształcenia. Ankieta ma charakter poufny. Wyniki będą wykorzystywane do analizy i podnoszenia jakości nauczania w Instytucie Historii i Politologii.

Rok akademicki przeprowadzenia oceny:.....

Data wypełnienia ankiety:.....

Kierunek Historia, specjalność:

Forma studiów: stacjonarne / niestacjonarne* Semestr: zimowy / letni* (*Niepotrzebne skreślić)

Przedmiot:

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia:.....

Odpowiedzi proszę udzielać w skali od 1 do 5, gdzie:

1 - oznacza „zdecydowanie tak”, 2 – „raczej tak”, 3 – „zdecydowanie ni”, 4 – „raczej nie”, 5 – „nie mam zdania”.

W odpowiedzi proszę zaznaczyć jeden z podanych wariantów, zgodnie z Pani/Pana opinią.

PYTANIA	Skala odpowiedzi				
	1	2	3	4	5
1. Czy przedstawione zostały Pani/Panu efekty kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w odniesieniu do realizowanego przedmiotu kształcenia?					
2. Czy nauczyciel akademicki poinformował Panią/Pana gdzie można dodatkowo zapoznać się z efektami zdefiniowanymi dla przedmiotu?					
3. Czy nauczyciel akademicki przedstawił Pani/Panu metody weryfikacji efektów kształcenia (forma zaliczenia, egzaminu, pracy pisemnej, prezentacji etc.)?					
4. Czy efekty kształcenia w swej postaci werbalnej są dla Pani/Pana zrozumiałe?					
5. Czy Pani/Pana zdaniem lista zdefiniowanych efektów dla przedmiotu jest wyczerpująca?					
6. Czy Pani/Pana zdaniem liczba sformułowanych efektów dla przedmiotu jest zbyt duża?					
7. Czy Pani/Pana zdaniem treści programowe określone dla danego przedmiotu pozwoliły skutecznie osiągnąć wszystkie założone efekty kształcenia?					

Dziękujemy

Kwestionariusz oceny nauczyciela akademickiego

Ankieta dotyczy opinii na temat oceny nauczyciela akademickiego

Wyniki przeprowadzonego sondaży posłużą doskonaleniu jakości kształcenia. Ankieta ma charakter poufny. Ankieta jest całkowicie anonimowa. System nie przechowuje danych osoby wypełniającej kwestionariusz. Ogólne wyniki statystyczne zostaną udostępnione za pośrednictwem „Wirtualnego Dziekanatu”.

W ocenie stosowana jest skala od 2 do 5, gdzie:

2 – to ocena najniższa, a 5 – najwyższa

W odpowiedzi proszę zaznaczyć jeden z podanych wariantów, zgodnie z Pani/Pana opinią.

PYTANIA		OCENA			
1	W jakim stopniu prowadzący przedstawił treści programowe zawarte w sylabusie do realizowanego przedmiotu?	2	3	4	5
2	W jakim stopniu prowadzący przedstawił kryteria oceniania zawarte w sylabusie do realizowania przedmiotu?	2	3	4	5
3	W jakim stopniu zajęcia odbywały się zgodnie z przyjętym rozkładem zajęć?	2	3	4	5
4	Oceń, jak bardzo nauczyciel dbał o budowanie przychylnych relacji ze studentami?	2	3	4	5
5	Jak oceniasz wywiązywanie się nauczyciela z obowiązku obecności na konsultacjach/dyżurach?	2	3	4	5
6	W jakim stopniu wykładowca był merytorycznie przygotowany do zajęć?	2	3	4	5
7	Ogólna ocena prowadzącego zajęcia jako nauczyciela akademickiego	2	3	4	5

Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych

PROTOKÓŁ HOSPITACJI			
Wydział			Data
DANE OSOBY HOSPITOWANEJ			
Imię i nazwisko			
Tytuł/stopień naukowy lub tytuł zawodowy			
Jednostka organizacyjna			
ZAJĘCIA HOSPITOWANE			
Kierunek studiów		Specjalność	Specjalizacja
Poziom studiów	Forma studiów	Semestr	
Przedmiot/moduł			
Forma zajęć			
Temat zajęć			
Stan osobowy grupy		Liczba osób obecnych	Liczba osób nieobecnych
OCENA ZAJĘĆ			
Kryteria oceny	Ocena w skali 2-5*	Uzasadnienie	
Punktualność			
Kultura osobista			
Kontakt z grupą			
Przygotowanie do zajęć			
Zgodność treści zajęć z opisem modułu			
Dobór metod nauczania			
inne			
PODSUMOWANIE			
Wnioski pohospitacyjne			
Zalecenia			
Ocena ogólna (średnia z ocenianych grup)			

*2 - ocena najniższa, 5 - ocena najwyższa

KWESTIONARIUSZ ANKIETY BADANIA LOSÓW ABSOLWENTÓW

ANKIETA dotycząca badania losów absolwentów Instytutu Historii i Politologii

Proszę podkreślić właściwe:

	Płeć	Specjalność	Rodzaj studiów
Studia pierwszego stopnia	K M	<ul style="list-style-type: none"> ▪ turystyka historyczna i promocja dziedzictwa kulturowego ▪ archiwistyka ▪ inna specjalność (podaj nazwę.....) 	Stacjonarne niestacjonarne
Studia drugiego stopnia		<ul style="list-style-type: none"> ▪ archiwistyka z pomoroznawstwem ▪ nauczycielska ▪ nienauczycielska ▪ inna specjalność (podaj nazwę.....) 	
Studia jednolite (pięcioletnie)		<ul style="list-style-type: none"> ▪ specjalność (podaj nazwę 	

1. Po zakończeniu studiów pierwszego stopnia w Instytucie Historii i Politologii (podkreślić właściwe):

a) rozpocząłem (-am) studia drugiego stopnia w Instytucie Historii i Politologii

b) rozpocząłem (-am) studia drugiego stopnia na innym kierunku w Akademii Pomorskiej

c) rozpocząłem (-am) studia drugiego stopnia w innej uczelni (podaj nazwę uczelni i kierunek studiów.....)

d) rozpocząłem studia pierwszego stopnia na innym kierunku w Akademii Pomorskiej

e) rozpocząłem (-am) studia pierwszego stopnia w innej uczelni (podaj nazwę uczelni i kierunek studiów.....)

f) rozpocząłem (-am) inną formę przygotowania zawodowego (jaką?.....)

g) rozpocząłem (-am) pracę zawodową

h) zostałem (-am) osobą bezrobotną

i) inne zajęcie (jakie?.....)

1. Po zakończeniu studiów drugiego stopnia w Instytucie Historii i Politologii (podkreślić właściwe):

a) rozpocząłem (-am) studia drugiego stopnia na innym kierunku w Akademii Pomorskiej
 b) rozpocząłem (-am) studia drugiego stopnia w innej uczelni (podaj nazwę uczelni i kierunek studiów.....)

c) rozpocząłem studia pierwszego stopnia na innym kierunku w Akademii Pomorskiej

d) rozpocząłem (-am) studia pierwszego stopnia w innej uczelni (podaj nazwę uczelni i kierunek studiów.....)

e) rozpocząłem (-am) inną formę przygotowania zawodowego (jaką?.....)

f) rozpocząłem (-am) pracę zawodową

g) zostałem (-am) osobą bezrobotną

h) inne zajęcia (jakie?.....)

2. Jeżeli podjąłeś (-aś) pracę zawodową to podaj:

a) nazwę firmy (instytucji)

b) stanowisko.....

c) stopień powiązania wykonywanej pracy zawodowej z ukończonym kierunkiem studiów (podkreśl właściwe)

- wysoki - raczej wysoki -raczej niski -niski -całkowity brak zgodności

3. Pracę zawodową podjąłem (-am) (podkreśl właściwe):

a) w Polsce – w tej samej miejscowości, gdzie mieszkam

b) w Polsce – w innej miejscowości (podaj nazwę.....)

c) w innym kraju (podaj nazwę.....)

d) nie podjąłem (-am) jeszcze pracy zawodowej, ale zamierzam.....

4. Wiedza, którą zdobyłem (-am) na studiach w Instytucie Historii i Politologii (podkreśl właściwe)

a) przydatna w mojej pracy zawodowej

b) średnio przydatna w mojej pracy zawodowej

c) jest mało przydatna

d) jest nieprzydatna

e) trudno powiedzieć

5. Jak Pan/Pani wspomina studia w Instytucie Historii i Politologii?

a) bardzo dobrze

b) dobrze

c) źle

d) bardzo źle

e) trudno powiedzieć

proszę uzasadnić

odpowieź.....

.....

 6. Jak Pan/Pani ocenia (wstawić X w odpowiednie miejsce w tabeli):

	zdecydowanie wysoko	raczej wysoko	średnio	nisko	trudno powiedzieć
Atmosfera studiowania					
Organizację studiów					
Kompetencje nauczycieli					
Stosunek nauczycieli do studentów					
Poziom prowadzonych zajęć dydaktycznych					

7. Czy Pan/Pani chce utrzymywać kontakt z Instytutem Historii i Politologii? (podkreśl właściwe)

-zdecydowanie tak -raczej tak -raczej nie -zdecydowanie nie -trudno powiedzieć

8. W jakiej formie Pan/Pani chciałby (chciałaby) utrzymywać kontakt z Instytutem Historii i Politologii? (podkreśl właściwe)

a) udział w studiach podyplomowych na kierunku *historia* lub *wiedza o społeczeństwie* (podkreśl właściwe lub podaj swoją propozycję kierunku studiów podyplomowych.....

b) spotkania otwarte absolwentów z pracownikami Instytutu Historii i Politologii

c) portal społecznościowy w Internecie

d) dedykowana dla absolwentów zakładka na stronie internetowej Instytutu Historii i Politologii

e) inna forma

(jaka?.....

**Ankieta oceny pracownika administracyjnego dziekanatu, Sekretariatu Instytutu/Katedry,
Biura ds. Kształcenia i Studentów oraz opiekuna praktyk i opiekuna roku**

**A. Kryteria oceny pracownika administracyjnego dziekanatu, Sekretariatu Instytutu/Katedry,
Biura ds. Kształcenia Studentów**

*Jak ocenia Pani/Pan pracę pracownika administracyjnego w skali 2-5,
uwzględniając następujące kryteria:*

- *Ogólna jakość obsługi studenta przez pracownika*
- *Terminowość i kompetencja w załatwianiu spraw*
- *Precyzyjny i jasny sposób komunikowania się ze studentem*
- *Szacunek i życzliwość wobec studenta*
- *Kultura osobista pracownika*

B. Ocena opiekuna praktyk – kwestionariusz ankiety:

1. Czy opiekun praktyk zorganizował spotkanie informacyjne dla całego Pani/Pana roku?
2. Czy zapoznał Panią/Pana z regulaminem praktyk oraz z wymaganiami dotyczącymi zaliczenia praktyk?
3. Czy opiekun praktyk hospitował Pani/Pana zajęcia
4. Czy Pani/Pana zdaniem opiekun praktyk wywiązał się w kompetentny sposób ze swoich obowiązków?

C. Ocena opiekuna roku – kwestionariusz ankiety

1. Czy opiekun roku zorganizował spotkanie informacyjne dla całego Pani/Pana roku?
2. Czy w trakcie spotkania zapoznał studentów z organizacją roku akademickiego i systemem pomocy materialnej, regulaminem studiów i innymi przepisami obowiązującymi w uczelni?
3. Czy przeprowadził wybory starosty roku?
4. Czy opiekun roku wykazywał zainteresowanie bieżącymi zainteresowaniami bieżącymi sprawami studentów, był w stałym kontakcie z nimi i czy starał się pomagać w rozwiązywaniu problemów?
5. Czy opiekun roku wykazywał się kulturą osobistą i życzliwą postawą wobec studentów?

REGULAMIN
Komisji Weryfikującej Programy Kształcenia

§ 1

Postanowienia ogólne

W celu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na Akademii Pomorskiej w Słupsku (AP w Słupsku) funkcjonuje Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia (WSZJK). Komisja Weryfikująca Programy Kształcenia (KWPK) wchodzi w skład WSZJK. Niniejszy dokument określa skład, tryb powołania i kompetencje KWPK.

§ 2

Skład i tryb powołania

1. KWPK powoływana jest Zarządzeniem Rektora AP w Słupsku.
2. W skład KWPK wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich wszystkich wydziałów AP w Słupsku oraz przedstawiciele studentów AP w Słupsku.
3. Przewodniczący i członkowie KWPK są powoływani i odwoływani zarządzeniem Rektora AP w Słupsku.
4. Pracę KWPK nadzoruje Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.

§ 3

Kompetencje KWPK

1. Do zadań KWPK należy:

- a) Weryfikacja projektów programów kształcenia dla nowo tworzonych kierunków studiów pod względem zgodności z Ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym, rozporządzeniami MNiSW oraz zasadami konstruowania programów kształcenia określonymi w zarządzeniach Rektora AP w Słupsku.
- b) Monitorowanie i okresowe przeglądy realizowanych programów kształcenia, w tym monitorowanie realizacji zakładanych efektów kształcenia oraz sposobów weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia.
- c) Weryfikacja programów kształcenia dla kierunków studiów, gdy doskonalenie programu kształcenia powoduje zmiany zajęć dydaktycznych, za które student może uzyskać więcej niż 50% punktów ECTS określonych w programie studiów.

- d) Weryfikacja programów kształcenia dla kierunków studiów, gdy doskonalenie programu kształcenia powoduje zmiany efektów kształcenia określonych przez Senat AP w Słupsku.
 - e) Weryfikacja programów kształcenia dla kierunków studiów, dla których dokonano zmiany profilu kształcenia.
2. Członkowie KWPK uczestniczą w sposób bierny i czynny w szkoleniach i spotkaniach dotyczących opracowywania i wdrażania programów kształcenia zgodnie z wymaganiami wynikającymi z obowiązujących przepisów.
 3. KWPK dąży do wprowadzenia jednolitych standardów w jednostkach organizacyjnych, będących we właściwości działania KWPK.

§ 4

Weryfikacja, monitoring i walidacja programów kształcenia

1. Procedurę weryfikowania projektów programów kształcenia określa **„Procedura weryfikowania projektów programów kształcenia przez Komisję Weryfikującą Programy Kształcenia”** (Załącznik nr 1).
2. Procedurę monitorowania i okresowego przeglądu programów kształcenia określa **„Procedura weryfikowania programów kształcenia przez Komisję Weryfikującą Programy Kształcenia”** (Załącznik nr 2).
3. Procedurę monitorowania zmian wynikających z doskonalenia programów kształcenia określa **„Procedura zatwierdzania programów kształcenia na kolejny cykl kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku”** (Załącznik nr 3).

§ 5

Zebrania KWPK

1. Zebranie KWPK zwołuje Przewodniczący KWPK przynajmniej dwa razy w semestrze i jest ono obowiązkowe.
2. O terminie zebrania członkowie KWPK informowani są pisemnie.
3. Członkowie KWPK, którzy przewidują swoją nieobecność na zebraniu, przedstawiają przed planowanym terminem zebrania Przewodniczącemu KWPK usprawiedliwienie swojej nieobecności.
4. O przyczynach nieobecności oraz braku uzasadnienia nieobecności Przewodniczący KWPK informuje na początku zebrania.
5. Zebrania KWPK są protokołowane.

§ 6

Sprawozdawczość

1. Do 30 września KWPK przygotowuje sprawozdanie ze swojej działalności za miniony rok akademicki, które przekazuje Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia do dnia 5 października każdego roku.
2. Sprawozdania KWPK są jawne i publikowane na stronach internetowych AP w Słupsku z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r, Nr 101, poz. 9262 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100 poz. 1024).
3. We wrześniu KWPK ustala na dany rok akademicki harmonogram działań dla poszczególnych obszarów swoich kompetencji. Kopię harmonogramu przekazuje Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia do dnia 15 października każdego roku.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawa powszechnego oraz wewnętrzne regulacje Uczelni.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

ZAŁĄCZNIKI

Integralną częścią Regulaminu są następujące załączniki:

3. Załącznik nr 1 - „Procedura weryfikowania projektów programów kształcenia przez Komisję Weryfikującą Programy Kształcenia” (2 strony)
4. Załącznik nr 2 - „Procedura weryfikowania programów kształcenia przez Komisję Weryfikującą Programy Kształcenia” (3 strony)
5. Załącznik nr 3 – „Procedura zatwierdzania programów kształcenia na kolejny cykl kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku” (3 strony)

**Harmonogram działań Komisji
ds. Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Instytucie Historii i
Politologii**

Lp	Działanie	Forma realizacji	Podmiot odpowiedzialny
I	Ocena jakości kształcenia za pomocą narzędzi podstawowych:		
I.1	Przeprowadzenie oceny za pomocą arkuszy hospitacji zajęć dydaktycznych	wypełnienie arkuszy przez podmioty hospitujące zajęcia	Kierownik Zakładu, Dyrektor IHiP
I.2	Przeprowadzenie ewaluacji za pomocą ankiet oceny nauczyciela akademickiego	badanie ankietowe wśród studentów	Pełnomocnik Rektora ds. HMS „Wirtualny Dziekanat”
I.3	Przeprowadzenie ewaluacji za pomocą ankiet oceny modułów programu kształcenia	badanie ankietowe wśród studentów	Koordinator modułu
I.4	Przeprowadzenie ewaluacji za pomocą kwestionariusza ankiety oceny efektów kształcenia	badanie ankietowe wśród studentów	Wykładowca, prowadzący przedmiot
I.5	Przeprowadzenie oceny na temat ukończonych studiów za pomocą ankiety absolwenta kierunku	badanie ankietowe wśród absolwentów	Opiekun roku
II	Ocena jakości kształcenia za pomocą narzędzi wspomagających:		
II.1	Przeprowadzenie oceny poziomu realizacji praktyk zawodowych/pedagogicznych studentów	protokół analizy sprawozdań i dokumentów kontroli praktyk studenckich	Opiekun praktyki, Koordynator ds. praktyk w IHiP
II.2	Przeprowadzenie analizy zgodności zagadnień na egzaminie dyplomowym i adekwatności prac dyplomowych z założonymi efektami	sporządzenie notatki	Promotor pracy, Kierownicy Zespołów ds. Jakości Kształcenia

	kształcenia dla kierunku		
II.3	Przeprowadzenie kontroli antyplagiatowej prac dyplomowych	sporządzenie sprawozdania	Operator systemu Plagiat.pl w IHiP
II.4	Organizowanie konsultacji Komisji ds. WSZJK z pracownikami i studentami jednostki w celu oceny osiągnięcia założonych efektów kształcenia	moderowanie dyskusji; sporządzenie notatki-protokołu	Kierownicy Zespołów ds. Jakości Kształcenia
III	Przygotowanie dokumentacji sprawozdawczej z oceny jakości kształcenia:		
III.1	Przygotowanie analizy wyników ankiet oceny pracowników akademickich	sporządzenie zestawienia tabelarycznego	Dyrektor IHiP
III.2	Przygotowanie analizy danych opracowanych przez Biuro Karier i Współpracy z Gospodarką (badanie losów absolwentów kierunku)	sporządzenie notatki po przeprowadzeniu badania	Kierownicy Zespołów ds. Jakości Kształcenia
III.3	Przygotowanie analizy wyników ankiet absolwentów kierunku	sporządzenie sprawozdania	Kierownicy Zespołów ds. Jakości Kształcenia
III.4	Przygotowanie sprawozdania z oceny praktyk studenckich	sporządzenie sprawozdania	Kierownicy Zespołów ds. Jakości Kształcenia
III.5	Przygotowanie analizy statystycznej, dotyczącej egzaminów i prac dyplomowych	sporządzenie zestawienia statystycznego	Kierownicy Zespołów ds. Jakości Kształcenia
III.6	Przygotowanie analizy wyników ankiet oceny opiekunów lat i praktyk studenckich	sporządzenie zestawienia tabelarycznego	Dyrektor IHiP
III.7	Przygotowanie raportu oceny jakości kształcenia na specjalności	opracowanie raportu	Przewodniczący Komisji ds. WSZJK w Instytucie Historii i Politologii
IV	Ustalenie propozycji działań doskonalenia jakości kształcenia:		
IV.1	Ustalenie propozycji	opracowanie propozycji	Zespoły ds. WSZJK

	działań zmierzających do doskonalenia jakości kształcenia na specjalnościach i kierunku. Przedłożenie harmonogramu realizacji zadań projakościowych Radzie Instytutu (wykonanie następuje w kolejnym roku akademickim)	działań	
IV.2	Udostępnienie społeczności AP wyników rocznej oceny pracy Komisji w strukturze organizacyjnej Wydziału Filologiczno-Historycznego	Opublikowanie raportu i zadań	Administrator strony internetowej