

Zarządzenie Dziekana nr 11/2016 z dnia 7 listopada 2016 roku

w sprawie procedury i terminów oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich w ramach Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na kadencję 2016-2020

Działając na podstawie Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Gdańskiego nr 93/R/16 z dnia 06 października 2016 roku w sprawie funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Gdańskim oraz Uchwały Rady Wydziału Chemii UG nr 03/12 z dnia 12 września 2012 w sprawie Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Chemii UG zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ocena nauczycieli akademickich w zakresie działalności dydaktycznej na Wydziale Chemii odbywa się poprzez trzy procedury ewaluacyjne:
 - a. Ocenę okresową pracowników
 - b. Hospitację zajęć dydaktycznych
 - c. Badania ankietowe wśród studentów i doktorantów
2. Ocena doktorantów w zakresie działalności dydaktycznej na Wydziale Chemii odbywa się poprzez hospitację zajęć dydaktycznych.

§ 2

1. Ocena, o której mowa w § 1, ust. 1, lit. a prowadzona jest zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Rektora UG z dnia 5 maja 2010 roku (nr 70/R/10 z późn. zm.) w sprawie oceny nauczycieli akademickich przez Wydziałową Komisję Oceniającą w okresach nie krótszych niż co dwa lata w przypadku magistrów, doktorów i doktorów habilitowanych oraz co cztery lata w przypadku profesorów tytularnych.
2. Ocena, o której mowa w § 1, ust. 1, lit. b, prowadzona jest przez bezpośredniego przełożonego osoby ocenianej. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata. Z każdej przeprowadzonej hospitacji zajęć dydaktycznych sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Ocena, o której mowa w § 1, ust. 1, lit. c prowadzona jest przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w oparciu o ankietę, której wzór stanowią załączniki nr 2a i 2b do niniejszego zarządzenia.
 - a. Badania prowadzone są w taki sposób, aby każdy nauczyciel akademicki był poddany ocenie studentów raz na dwa lata.
 - b. Wypełnione ankiety są analizowane i opracowywane przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, po czym przewodniczący zespołu przygotowuje raport, który przekazuje Prodziekanowi ds. Kształcenia i Rozwoju w terminie do 31 października danego roku.

- c. Prodziekan ds. Kształcenia i Rozwoju przekazuje wyniki oceny Dziekanowi, ocenianemu pracownikowi oraz osobie kierującej jednostką, w której odbywały się zajęcia.
 - d. Prodziekan ds. Kształcenia i Rozwoju oraz przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia włączają wyniki oceny do corocznego „Sprawozdania z oceny własnej za dany rok akademicki dla Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia”.
 - e. Przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia przedstawia ogólne wyniki oceny na listopadowym posiedzeniu Rady Wydziału.
4. Ocena, o której mowa w § 1. ust. 2 prowadzona jest przez kierownika jednostki organizacyjnej prowadzącej dany przedmiot. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

§ 3

1. W przypadku stwierdzenia podczas którejkolwiek z procedur ewaluacyjnych danego pracownika nieprawidłowości w procesie kształcenia, Dziekan Wydziału przeprowadza w obecności bezpośredniego przełożonego rozmowę wyjaśniającą z takim pracownikiem. Z rozmowy sporządzana jest notatka służbowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Jeżeli nieprawidłowości wykazała ocena hospitacyjna, bezpośredni przełożony jest zobowiązany przeprowadzić kolejną ocenę w przeciągu jednego roku, zwracając szczególną uwagę na analizę tych elementów, które były nieprawidłowe w poprzedniej ocenie.
3. Jeżeli nieprawidłowość wykazała ocena ankietowa, Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia przeprowadza kolejne badanie ankietowe zajęć prowadzonych przez takiego pracownika w przeciągu jednego roku.
4. Jeżeli nieprawidłowości wykazała ocena okresowa, Wydziałowa Komisja Oceniająca zarządza kolejną ocenę pracownika w przeciągu jednego roku.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN
Wydziału Chemii
Uniwersytetu Gdańskiego

dr hab. Maciej Makowski, prof. UG

UNIwersytet Gdański - Wydział Chemii

Protokół z hospitacji zajęć w dniu

Katedra/Zakład	Studia: - I stopnia - II stopnia
Hospitujący	Kierunek*: - CH - OŚ - BC
Hospitowany	Specjalność
Przedmiot	Rok studiów
Rodzaj hospitowanych zajęć: - wykład - ćw. audytoryjne - ćw. laboratoryjne	

	**	++	+	0	-	--
Ocena merytoryczna zajęć						
1. Problematyka zajęć cechowała się wysokim poziomem merytorycznym.						
2. Cele zajęć zostały jasno przedstawione studentom.						
3. Treść zajęć była ściśle związana z celami przedmiotu.						
4. Prowadzący uwypuklał praktyczne aspekty omawianej tematyki.						
Ocena metodyczna zajęć						
5. Tematyka była przedstawiana w sposób przystępny i zrozumiały.						
6. Prowadzący umiał zainteresować studentów swoimi zajęciami.						
7. Prowadzący dbał o aktywny udział studentów w zajęciach (zachęcał do stawiania pytań, wciągał uczestników w dyskusję, itp.).***						
8. Zajęcia koncentrowały się na rozwijaniu praktycznych umiejętności i kompetencji studentów.						
9. Prowadzący zadbał o właściwe przygotowanie uczestników do zajęć.***						

Ocena organizacji zajęć

10. Prowadzący był dobrze przygotowany merytorycznie do zajęć.					
11. Zajęcia były właściwie przygotowane pod względem organizacyjnym (sprzęt, odczynniki, środki dydaktyczne).					
13. Zajęcia cechowały się wysokim stopniem dyscypliny w czasie (punktualność rozpoczęcia i zakończenia, właściwe proporcje czasu na poszczególne czynności).					

*CH: Chemia, OŚ: Ochrona środowiska, BC: Biznes chemiczny

.**++: Tak; +: Raczej tak; 0: Nie mam zdania; -: Nie; --: Raczej nie.

***Nie dotyczy wykładów.

14. Czy przeprowadzono rozmowę pohospitacyjną? **TAK / NIE**

15. Wnioski i inne uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis hospitowanego)

.....
(podpis hospitującego)

Załącznik 2a do Zarządzenia Dziekana nr 11/2016

Badanie opinii studentów o jakości kształcenia		
I.p.	Treść pytania	Odpowiedź
1.	Czy zajęcia w ramach przedmiotu zostały zrealizowane zgodnie z założeniami przedstawionymi przez prowadzącego w sylabusie lub podczas zajęć?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
2.	Czy treści zrealizowane w czasie zajęć powtarzały treści zrealizowane na innych zajęciach?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
3.	Czy sposób zaliczenia zajęć pozwalał wykazać się wiedzą, umiejętnościami i kompetencjami nabytymi podczas zajęć?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
4.	Czy zajęcia poszerzyły Państwa wiedzę lub umiejętności?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
5.	Czy prowadzący przedstawił treści związane z przedmiotem w sposób zrozumiały?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
6.	Czy prowadzący efektywnie wykorzystywał czas przeznaczony na zajęcia?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
7.	Czy prowadzący wykazywał gotowość do merytorycznego wsparcia studentów?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
8.	Czy prowadzący odnosił się do studentów z szacunkiem?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
9.	Czy wszystkie zaplanowane zajęcia odbyły się według planu albo zostały zrealizowane w innym ustalonym terminie?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
10.	Czy informacje o zmianach terminów zajęć były przekazywane odpowiednio wcześniej?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie / Nie dotyczy
11.	Czy sala, w której odbywały się zajęcia była do tego właściwie przystosowana?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
12.	Proszę podać pozytywne spostrzeżenia na temat zajęć.	Pole tekstowe (Ograniczenia: długość tekstu od 0 do 100000)
13.	Proszę podać negatywne spostrzeżenia na temat zajęć.	Pole tekstowe (Ograniczenia: długość tekstu od 0 do 100000)
14.	W ilu zajęciach brali Państwo udział?	100%, / 99% - 66% / 65% - 33% / 32% - 1% / 0%

Załącznik 2b do Zarządzenia Dziekana nr 11/2016

Badanie opinii doktorantów o jakości kształcenia		
I.p.	Treść pytania	Odpowiedź
1.	Czy zajęcia przybliżyły Państwa do sformułowania lub rozszerzenia tezy pracy doktorskiej?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie / Nie dotyczy
2.	Czy w Pana(i) ocenie zajęcia pozwoliły lepiej przygotować się do prowadzenia dalszych badań naukowych?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie / Nie dotyczy
3.	Czy zajęcia pozwoliły lepiej przygotować się do prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie / Nie dotyczy
4.	Czy prowadzący zajęcia dzielił się swoim doświadczeniem naukowym?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
5.	Czy zajęcia były prowadzone na odpowiednim merytorycznym poziomie?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
6.	Czy sala, w której odbywały się zajęcia była do tego właściwie przystosowana?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
7.	Czy wszystkie zaplanowane zajęcia odbyły się według planu albo zostały zrealizowane w innym ustalonym terminie?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
8.	Czy informacje o zmianach terminów zajęć były przekazywane odpowiednio wcześniej?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie / Nie dotyczy
9.	Czy współpraca z personelem administracyjnym przebiegała prawidłowo?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
10.	Czy współpraca z personelem technicznym przebiegała prawidłowo?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie / Nie dotyczy
11.	Czy organizacja studiów była prawidłowa?	Tak / Raczej tak / Trudno ocenić / Raczej nie / Nie
12.	Proszę podać pozytywne spostrzeżenia na temat zajęć.	Pole tekstowe (Ograniczenia: długość tekstu od 0 do 100000)
13.	Proszę podać negatywne spostrzeżenia na temat zajęć.	Pole tekstowe (Ograniczenia: długość tekstu od 0 do 100000)

NOTATKA Z ROZMOWY WYJAŚNIAJĄCEJ

Przeprowadzonej w dniu:

Z pracownikiem/doktorantem Wydziału Chemii UG:

W sprawie:

Z udziałem:

Opis sprawy:

Wnioski:

Uzgodnione działania naprawcze:

Termin wprowadzenia działań naprawczych:

Termin weryfikacji wprowadzonych działań naprawczych:

Osoby odpowiedzialne za weryfikację:

Podpis Dziekana:

Podpis osoby z którą odbyła się rozmowa:

Podpisy pozostałych osób: