

## **Regulamin**

### **Postanowienia ogólne**

#### **1**

1. Komisja ds. Jakości Kształcenia na Studiach Podyplomowych została powołana Zarządzeniem Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku (nr R/0210/11/12 z dnia 22 lutego 2012 r.).
2. W skład Komisji wchodzi wybrani pracownicy naukowo-dydaktyczni, którzy pełnili/pełnią funkcje kierowników studiów podyplomowych na określonym kierunku oraz przedstawiciel słuchaczy studiów podyplomowych.

#### **2**

**Do zadań Komisji ds. Jakości Kształcenia na Studiach Podyplomowych zwanej dalej UKJKSP należy:**

1. Opiniowanie i zatwierdzanie programów nowo tworzonych studiów podyplomowych (każdej edycji). Kierownicy studiów podyplomowych są zobowiązani złożyć program nowo tworzonych studiów w wersji papierowej i elektronicznej u Przewodniczącego Komisji ds. Jakości Kształcenia na Studiach Podyplomowych nie później niż 30 dni przed ich planowanym rozpoczęciem.
2. Monitorowanie programów kształcenia pod kątem otwieranych kierunków studiów podyplomowych do potrzeb rynku pracy i regionu, zgodnie z aktualnymi wymogami MNiSW.
3. Weryfikowanie zapisów w programach kształcenia, dokumentacji (weryfikacji podlegają: >plan studiów >programy kształcenia >dokumentacja studiów> kosztorys).
4. Organizowanie spotkań z przyszłymi kierownikami studiów podczas zebrań Komisji dotyczących zatwierdzania programu tychże studiów.
5. Zbieranie i analizowanie sprawozdań z badań ankietowych przeprowadzanych przez kierowników poszczególnych studiów podyplomowych. W przypadku stwierdzenia niskiego poziomu zadowolenia słuchaczy z ukończonych studiów Komisja wzywa ich

Kierownika celem podjęcia działań naprawczych dotyczących poprawy programu studiów.

6. Wyniki analiz ankiet służą doskonaleniu odpowiedniej oferty studiów podyplomowych i dostosowaniu efektów kształcenia do oczekiwań środowiska lokalnego oraz potrzeb rynku pracy.

### 3

1. Zebranie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji zawsze wtedy, gdy są zgłaszane do weryfikacji programy nowo powoływanych studiów podyplomowych lub w razie potrzeby. Udział członków Komisji w zebraniu jest obowiązkowy.
2. O terminie zebrania członkowie Komisji są informowani telefonicznie, mailowo lub pisemnie.
3. Członkowie Komisji, którzy przewidują swoją nieobecność na zebraniu, przedstawiają przed planowanym terminem zebrania Przewodniczącemu Komisji usprawiedliwienie swojej nieobecności.
4. O przyczynach nieobecności oraz braku uzasadnienia nieobecności Przewodniczący informuje Komisję na początku zebrania.
5. Zebrania Komisji są protokołowane.

### 4

1. W czerwcu Komisja ds. Jakości Kształcenia na Studiach Podyplomowych przygotowuje sprawozdanie ze swojej działalności, które przekazuje Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia.
2. Sprawozdania z działalności Komisji są jawne i publikowane na stornie internetowej AP w Słupsku z zachowaniem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 9262 z późn. zm. oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. 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 Komisja ustala na dany rok akademicki harmonogram działań dla poszczególnych obszarów swoich kompetencji.

**5**

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

## **Procedury**

### **Procedury hospitowania zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych Akademii Pomorskiej w Słupsku**

1. Hospitacja zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych ma charakter systemowy i interwencyjny.
2. Ma ona charakter doradczy, służy podnoszeniu jakości kształcenia.
3. Hospitacja systemowa dotyczy zajęć dydaktycznych prowadzonych przez osoby spoza uczelni, zatrudnionych po raz pierwszy w całym cyklu kształcenia słuchaczy.
4. Hospitacja systemowa przeprowadzana jest jeden raz podczas realizacji całego projektu.
5. Hospitacja interwencyjna dotyczy wszystkich prowadzących zajęcia dydaktyczne w przypadku pisemnej skargi skierowanej do kierownika studiów.
6. Wszelkiego rodzaju hospitacje przeprowadza kierownik studiów lub specjalista przez niego wskazany.
7. W przypadku oceny negatywnej kierownik studiów podyplomowych przeprowadza rozmowę z osobą ocenianą, przekazuje jej zalecenia pohospitacyjne.
8. Ponowna ocena negatywna przeprowadzona w czasie trwania danego przedmiotu może skutkować rozwiązaniem umowy cywilno-prawnej z pracownikiem.

## **II**

1. W czasie hospitacji ocenie podlegają:
  - o zgodność realizowanych zajęć z opisem modułu kształcenia
  - o dobór treści i metod pracy do tematyki zajęć
  - o stopień przygotowania do zajęć
  - o sposób organizacji zajęć dydaktycznych
  - o komunikacja ze słuchaczami
2. Osoba hospitująca wypełnia arkusz hospitacji, udostępnia go osobie ocenianej w celu zapoznania się z oceną i złożenia podpisu.

3. Hospitowany ma prawo do odwołania się od oceny do kierownika studiów w terminie 7 dni od zapoznania się z oceną.
4. Protokoły z oceny przechowuje kierownik studiów podyplomowych.

Załącznik nr 2

**Arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych  
Akademii Pomorskiej w Słupsku**

Hospitacja zajęć przeprowadzonych w dniu.....

Osoba prowadząca zajęcia: .....

Osoba hospitująca zajęcia: .....

Opis zajęć hospitowanych:

Przedmiot .....

Wykład/ćwiczenia .....

Temat zajęć: .....

Ocena hospitowanych zajęć .....

przygotowanie do zajęć

.....  
.....  
.....

umiejętność aktywizacji słuchaczy

.....  
.....  
.....

zgodność treści prowadzonych zajęć z opisem modułu

.....  
.....  
.....

dobór treści i metod pracy do tematyki zajęć

.....  
.....  
.....

komunikacja ze słuchaczami

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ogólna ocena, uwagi i zalecenia osoby hospitującej

.....  
.....  
.....

.....

podpis hospitowanego

.....

podpis hospitującego

**KWESTIONARIUSZ ANKIETY**  
**OCENA PROGRAMU STUDIÓW PODYPLOMOWYCH**  
**W AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU**

Nazwa ukończonych studiów podyplomowych: .....

.....

Rok ukończenia studiów: .....

Proszę o udzielenie odpowiedzi na podane pytania poprzez zaznaczenie wybranego wariantu oraz uzasadnienie swego wyboru.

1. Czy Pana/ Pani zadaniem ilość godzin przeznaczona na realizację poszczególnych zagadnień programowych jest
  - zbyt mała
  - zbyt duża
  - odpowiednia
  - trudno powiedzieć

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „zbyt mała” lub „zbyt duża” proszę wskazać nazwy przedmiotów, których zmiana dotyczy

.....

.....

2. Czy z perspektywy ukończonych studiów dostrzega Pan/Pani konieczność zmiany/korekty kolejność przedmiotów w programie studiów?
  - tak
  - nie
  - trudno powiedzieć

W przypadku odpowiedzi twierdzącej, proszę zaproponować zmiany.

.....

.....

.....

3. Czy Pana/Pani zdaniem istnieje konieczność uzupełnienia programu studiów o dodatkowy przedmiot?

- tak
- nie
- trudno powiedzieć

W przypadku odpowiedzi twierdzącej, proszę podać nazwę proponowanego przedmiotu.

.....  
.....

4. Czy Pana/Pani zdaniem konieczne jest wprowadzenie istotnych zagadnień do programu któregoś przedmiotu studiów?

- tak
- nie
- trudno powiedzieć

W przypadku odpowiedzi twierdzącej, proszę wskazać przedmiot i sugerowane zagadnienia:

.....  
.....  
.....

5. Czy uważa Pan/Pani, że wiedza i umiejętności zdobyte podczas studiów podyplomowych mogą przyczynić się do podniesienia Pana/Pani konkurencyjności na rynku pracy?

- tak
- nie
- trudno powiedzieć

**Dziękuję za wypełnienie ankiety.**