Zarządzenie Nr 6 /2023
Dziekana Wydziału Biotechnologii
Uniwersytetu Wrocławskiego
z dnia 12 października 2023 r.

w sprawie funkcjonowania wydziałowego systemu oceny jakości kształcenia

Na podstawie *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego Nr 239/2022 z dnia 24 października 2022 r.* w sprawie określenia szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz zespołów ds. jakości kształcenia i ds. oceny jakości kształcenia oraz *Zarządzenia Nr 119/2023 Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego z dnia 16 maja 2023 r.* w sprawie prowadzenia i raportowania wybranych działań projakościowych w Uniwersytecie Wrocławskim, zarządza się co następuje:

1. Postanowienia ogólne

1.1. Zarządzenie określa sposób funkcjonowania wydziałowego systemu oceny jakości kształcenia.
1.2. Wydziałowy system zapewniania jakości kształcenia jest realizowany przy pomocy Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia (dalej jako Zespół).
1.3. Zespół jest powoływany uchwałą Rady Wydziału.
1.4. Badanie jakości i efektywności kształcenia przeprowadza się z wykorzystaniem:
1) ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez studentów na koniec każdego semestru;
2) ankiet wypełnianych przez nauczycieli akademickich i osoby prowadzące zajęcia po ich zakończeniu w danym cyklu dydaktycznym semestru;
3) kart hospitacji zajęć;
4) dokumentacji przebiegu studiów, w szczególności procesu dyplomowania;
5) opinii interesariuszy zewnętrznych;
6) wniosków wynikających z ewaluacji praktyk zawodowych;
7) opinii absolwentów.
1.5. Jednostki administracji wydziałowej współdziałają z Zespołem w zakresie niezwłocznego przekazania informacji dotyczących elementów wydziałowego systemu oceny jakości kształcenia.
1.6. W skład Zespołu wchodzi Przewodniczący, Sekretarz, trzech członków co najmniej ze stopniem naukowym doktora oraz przedstawiciel studentów i doktorantów.
1.7. Zespół podejmuje decyzje w drodze konsensusu lub zwykłą większością głosów.
1.8. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Dziekana lub członka Zespołu. Obowiązkiem Sekretarza jest poinformowanie o terminie i miejscu posiedzenia wszystkich członków Zespołu oraz sporządzanie protokołu obrad.

2. Monitorowanie ankiet studenckich

2.1. Ankiety udostępnia się studentom w systemie informatycznym USOS co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć semestralnych i są dostępne do zakończenia sesji poprawkowej w semestrze zimowym oraz do 30 września w semestrze letnim.
2.2. Wzór ankiety studenckiej stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2.3. Ustala się skalę ocen od 2 do 5.
2.4. Sekretarz oblicza sumaryczną ocenę prowadzącego zajęcia (średnia ocen z każdego z pytań wymienionych w Załączniku nr 1) oraz dokonuje analizy uwag znajdujących się w ankietach i przekazuje informacje w postaci notatki Przewodniczącemu, który decyduje o wszczęciu procedury wyjaśniającej. Procedurę wyjaśniającą wszczyna się, jeżeli:
1) obliczona średnia jest niższa o 20% od średniej obliczonej w analogiczny sposób dla wszystkich pracowników wydziału,
2) treść ocen opisowych ankiet uzasadnia wszczęcie procedury wyjaśniającej.
2.5. Do procedur wyjaśniających zalicza się:
a) złożenie ustnych wyjaśnień Przewodniczącemu w określonym terminie 14 dni od wszczęcia procedury wyjaśniającej; po spotkaniu sporządza się notatkę służbową, którą podpisują wszyscy uczestnicy spotkania
b) zobowiązanie prowadzącego zajęcia do złożenia pisemnych wyjaśnień skierowanych do Przewodniczącego w terminie 14 dni od wszczęcia procedury wyjaśniającej
c) sformułowanie zaleceń dotyczących prowadzenia zajęć wraz ze zobowiązaniem prowadzącego do złożenia pisemnego sprawozdania z ich wprowadzenia.
2.7. W razie rażącego naruszania ogólnie przyjętych na Wydziale standardów jakości kształcenia albo odmowy realizacji procedur wyjaśniających przez prowadzącego zajęcia Zespół może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o skorzystanie z uprawnień przysługujących mu jako osobie odpowiedzialnej za nadzór nad wydziałowym systemem zapewniania jakości kształcenia.
2.8. Sekretarz sporządza statystyczną analizę wyników procesu monitorowania ankiet studenckich. Analiza taka zamieszczana jest w Sprawozdaniu.

3. Hospitacje zajęć

3.1. Plan hospitacji zajęć na dany semestr Przewodniczący przedstawia do akceptacji Dziekanowi w terminie miesiąca od rozpoczęcia zajęć w semestrze.
3.2. Hospitacje mogą być przeprowadzane na wszystkich zajęciach dydaktycznych realizowanych na wydziale, niezależnie od formy ich realizacji, w tym na zajęciach usługowych i zajęciach zleconych.

3.3. Hospitacje przeprowadza się:
a) co najmniej raz w roku na zajęciach prowadzonych przez doktoranta w ramach praktyki zawodowej.
b) w przypadku zajęć prowadzonych przez nowo zatrudnionego nauczyciela akademickiego w pierwszym roku jego zatrudnienia, jeżeli nie posiada jeszcze doświadczenia dydaktycznego nabytego podczas wcześniejszej pracy lub studiów doktoranckich na Wydziale Biotechnologii;
c) w przypadku zajęć, których badania ankietowe budzą wątpliwości lub kontrowersje;
d) w przypadku zajęć wskazanych przez Dziekana, Prodziekana ds. Nauczania lub Pełnomocnika ds. dydaktyki;
e) w przypadku zajęć wskazanych we wniosku o przeprowadzenie hospitacji złożonym przez koordynatora przedmiotu;

3.4. Hospitację przeprowadza komisja złożona z dwóch osób zaakceptowanych przez Dziekana. W przypadku zajęć innych niż wykłady jedną z osób hospitujących może być koordynator przedmiotu.

3.5. W uzasadnionych przypadkach studentom obecnym na hospitowanych zajęciach udostępniana jest ankieta online (Załącznik nr 2), której wyniki są dołączane do karty hospitacji (Załącznik nr 3).

3.6. Hospitowany zostaje zapoznany z kartą hospitacji w terminie do 14 dni od przeprowadzenia hospitacji. Ma on obowiązek pisemnego ustosunkowania się do uwag w karcie hospitacji w przeznaczonym na to miejscu i przekazania oryginału karty hospitacji Sekretarzowi w terminie 7 dni.

3.7. Sekretarz niezwłocznie informuje Przewodniczącego o zaistnieniu okoliczności uzasadniających wdrożenie procedury wyjaśniającej.

3.8. Procedurę wyjaśniającą wdraża się w przypadku otrzymania przez prowadzącego negatywnej oceny z hospitacji zajęć lub na wniosek komisji hospitującej zawarty w sekcji "Zalecenia po przeprowadzonej hospitacji" w karcie hospitacji.

3.9. W uzasadnionych przypadkach Zespół może odstąpić od przeprowadzenia hospitacji, wdrażając w zamian procedurę wyjaśniającą.

3.10. Do procedur wyjaśniających zalicza się:
a) przeprowadzenie przez Przewodniczącego ponownej hospitacji,
b zobowiązanie prowadzącego zajęcia do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 14 dni od wszczęcia procedury wyjaśniającej,
c) sformułowanie zaleceń mających na celu poprawę jakości / organizacji zajęć i zobowiązanie prowadzącego do złożenia pisemnego sprawozdania z ich realizacji.

3.11. W przypadku rażącego naruszania ogólnie przyjętych na Wydziale standardów jakości kształcenia lub odmowy realizacji procedur wyjaśniających przez prowadzącego zajęcia, Zespół może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o skorzystanie z uprawnień przysługujących mu jako osobie odpowiedzialnej za nadzór nad wydziałowym systemem zapewniania jakości kształcenia.

3.12. Sekretarz sporządza podsumowanie rezultatów procesu monitorowania wyników hospitacji zajęć. Analiza taka zamieszczana jest w Sprawozdaniu.

3.13. Po zakończeniu semestru karty hospitacji są przekazywane Prodziekanowi ds. Nauczania.

4. Monitorowanie prawidłowości procesu oceniania studentów

4.1. Procedura ta ma na celu monitorowanie zdawalności (zaliczeń, egzaminów i innych form).

4.2. W terminie do miesiąca od zakończenia sesji poprawkowej, dla każdych zajęć kończących się zaliczeniem na ocenę (z wyłączeniem seminariów dyplomowych) oraz egzaminem (z wyłączeniem egzaminów dyplomowych), Sekretarz sporządza dokument określony w Załączniku nr 4 i powiadamia Przewodniczącego o okolicznościach uzasadniających wdrożenie procedur wyjaśniających.

4.3. Procedurę wyjaśniającą wszczyna się, jeżeli:
a) liczba ocen niedostatecznych w danej grupie z zaliczenia przedmiotu przekracza 35% ogólnej liczby ocen wystawionych przez prowadzącego zajęcia w danej grupie,
b) liczba ocen niedostatecznych z egzaminu (po terminie poprawkowym) przekracza 50% ogólnej liczby ocen wystawionych przez egzaminatora,
c) wszystkie oceny wystawione przez prowadzącego zajęcia lub egzaminatora przedstawiają tę samą wartość punktową; zasady tej nie stosuje się, jeżeli grupa studencka liczy mniej niż 16 osób,
d) w szczególnie uzasadnionych przypadkach wystąpi o zastosowanie procedury Dziekan, Prodziekan lub Przewodniczący Zespołu.

4.4. Do procedur wyjaśniających zalicza się:
b) zobowiązanie prowadzącego zajęcia lub egzaminatora do złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie 14 dni od wszczęcia procedury,
c) sformułowanie zaleceń dotyczących prowadzenia procesu oceniania i ewentualne zobowiązanie prowadzącego zajęcia lub egzaminatora do złożenia pisemnego sprawozdania z ich wprowadzenia.

4.5. W przypadku rażącego naruszania obowiązujących ogólnie przyjętych na Wydziale standardów jakości kształcenia albo odmowy realizacji procedur wyjaśniających przez prowadzącego zajęcia Zespół może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o skorzystanie z uprawnień przysługujących mu jako osobie odpowiedzialnej za nadzór nad wydziałowym systemem zapewniania jakości kształcenia.

4.6. Sekretarz sporządza podsumowanie rezultatów procesu monitorowania prawidłowości oceniania studentów, jest ono zamieszczane w Sprawozdaniu.

5. Monitorowanie oceny jakości prac dyplomowych, rzetelności ich oceniania oraz sposobu przeprowadzania egzaminów dyplomowych

5.1. Monitoring przeprowadzany jest na studiach I i II stopnia oraz jednolitych po zakończeniu danego roku akademickiego (w miesiącach: październik/listopad).

5.2.Analizie podlegają losowo wybrane prace dyplomowe - co najmniej trzy prace licencjackie i co najmniej trzy prace magisterskie.
5.3. W trakcie wyboru należy zadbać o to, by nie były to prace pisane pod kierunkiem tego samego promotora.
5.4. Analiza poprawności przeprowadzenia egzaminu dyplomowego pod względem formalnym przeprowadzana jest na podstawie dokumentacji poegzaminacyjnej losowo wybranych co najmniej trzech egzaminów dyplomowych (zarówno licencjackich jak i magisterskich).
5.5 Przewodniczący Zespołu wyznacza spośród członków Zespołu osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie monitoringu.
5.6. Wyznaczone osoby przeprowadzające monitoring dokumentują dokonaną analizę, posługując się arkuszem analizy jakości pracy dyplomowej i rzetelności jej oceny (Załącznik nr 5) oraz arkuszem analizy sposobu przebiegu egzaminu dyplomowego (Załącznik nr 6).
5.7. Procesowi monitorowania w danym roku akademickim podlegają:
a) prace wyłonione drogą losowania
b) promotorzy, którzy w poprzednim roku akademickim otrzymali, w wyniku procedury monitorowania prawidłowości procesu dyplomowania, ocenę negatywną,
c) promotorzy, o objęcie których wskazaną procedurą wnioskują ich bezpośredni przełożeni,
d) promotorzy, do których w szczególnie uzasadnionych przypadkach wystąpi o zastosowanie procedury Dziekan, Prodziekan ds. Nauczania lub Przewodniczący Zespołu.
5.8. Monitorowanie prawidłowości procesu dyplomowania obejmuje:
a) analizę korzystania przez promotora ze szczegółowego raportu Jednolitego Systemu Antyplagiatowego.
b) analizę recenzji prac dyplomowych,
c) monitorowanie prawidłowości przeprowadzania egzaminów dyplomowych pod względem formalnym na podstawie dokumentacji poegzaminacyjnej.
5.9. Po zakończeniu procedury monitorowania prawidłowości procesu dyplomowania osoba monitorująca przekazuje wyniki Przewodniczącemu i zostają one umieszczone w Sprawozdaniu.
5.10. W przypadku rażącego naruszania ogólnie przyjętych na Wydziale standardów jakości kształcenia przez promotora i recenzenta Zespół może wystąpić do Dziekana z wnioskiem o skorzystanie z uprawnień przysługujących mu jako osobie odpowiedzialnej za nadzór nad wydziałowym systemem zapewniania jakości kształcenia.

6. Monitorowanie i analiza oceny obsługi administracyjnej studentów i doktorantów
6.1. Studenci wypełniają ankiety w systemie informatycznym USOS. Wzór formularza stanowi Załącznik nr 7.
6.2. Studenci wypełniają ankiety pod koniec każdego semestru. Ankiety są udostępniane dwa tygodnie przed rozpoczęciem każdej sesji egzaminacyjnej i zamykane tydzień po rozpoczęciu nowego semestru.
6.3. Ustala się skalę ocen od 2 do 5.
6.4. Wyniki zbiorcze ankiety przekazywane są przez Koordynatora ds. systemu USOS Kierownikowi Dziekanatu najpóźniej dwa tygodnie od dnia zamknięcia ankiety.
6.5. Zbiorcze wyniki ankiety udostępniane są na stronie internetowej Wydziału.

7. Opinie absolwentów
7.1. Monitorowanie opinii absolwentów prowadzone jest poprzez ankiety. Wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 8 do niniejszego Zarządzenia.
7.2. Studenci wypełniają ankiety podczas odbierania dyplomu ukończenia studiów.
7.3. Wyniki ankiety są opracowywane przez Sekretarza i zamieszczane w sprawozdaniu.

8. Sprawozdanie
8.1. Sprawozdanie zawiera analizę oraz wnioski dotyczące jakości kształcenia na Wydziale wraz z rekomendacjami.
8.2. Sprawozdanie jest dostarczane Dziekanowi do końca listopada każdego roku.

9. Postanowienia końcowe
W sytuacjach spornych i budzących wątpliwości nadrzędne znaczenie mają zarządzenia Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego:
Nr 239/2022 z dnia 24 października 2022 r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz zespołów ds. jakości kształcenia i ds. oceny jakości kształcenia
Nr 119/2023 z dnia 16 maja 2023 r. w sprawie prowadzenia i raportowania wybranych działań projakościowych w Uniwersytecie Wrocławskim.

10. Traci moc *Zarządzenie Dziekana Wydziału Biotechnologii Nr 1/2019 z 4 marca 2019 r.*

11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan Wydziału Biotechnologii
dr hab. Dorota Nowak, prof. UWr

Załącznik nr 1
Wzór ankiety studenckiej

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
1	W jakim stopniu treść zajęć była jasna i zrozumiała?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
2	Jak oceniasz organizację zajęć?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
3	W jakim stopniu nauczyciel realizował treści podane na początku zajęć?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
4	W jakim stopniu nauczyciel był przygotowany do zajęć?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
5	Jak oceniasz możliwość kontaktu z nauczycielem w ramach konsultacji lub innych form kontaktu?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
6	W jakim stopniu warunki zaliczenia/egzaminu zostały określone na pierwszych zajęciach?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
7	W jakim stopniu zakres i forma wymagań stawianych podczas zaliczenia/egzaminu odpowiadały zakresowi określonemu na pierwszych zajęciach?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
8	Jak oceniasz stosunek nauczyciela do studentów?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
10.	Uwagi	

Student survey template

No.	Question	Answer
1	To what extent was the content of the course clear and understandable?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
2	How would you rate the organization of classes?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
3	To what extent did the instructor implement the content given at the beginning of the course?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
4	To what extent was the instructor prepared for classes?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
5	How would you rate the opportunity to contact the instructor through office hours or other forms of contact?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
6	To what extent were the credit/examination conditions defined in the first class?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
7	To what extent did the scope and form of the requirements for the credit/examination correspond to the scope defined in the first class?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
8	How would you rate the instructor's attitude toward students?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
10.	Comments	

Załącznik nr 2

Wzór ankiety online mogącej być załącznikiem do karty hospitacji

W języku polskim

1. Czy prowadzący jest przygotowany do zajęć?
   - Tak
   - Nie
   - Nie wiem
2. W przypadku wykładów: czy studenci zostali zapoznani z planowanym sposobem przeprowadzenia egzaminu?
   - Tak
   - Nie
   - Nie wiem
3. Czy studenci zostali zapoznani z rekomendowaną literaturą dotyczącą zajęć?
   - Tak
   - Nie
   - Nie wiem
4. Czy w czasie zajęć studenci mogą swobodnie zadawać pytania?
   - Tak
   - Nie
   - Nie wiem
5. Czy zajęcia odbywają się punktualnie?
   - Tak
   - Nie
   - Nie wiem
6. Czy informacje przekazywane są w sposób jasny i zrozumiały?
   - Tak
   - Nie
   - Nie wiem
7. Czy prowadzący podczas zajęć jest dostępny i chętnie udziela pomocy?
   - Tak
   - Nie
   - Nie wiem
8. Czy zajęcia zostały dobrze zorganizowane od strony technicznej?
   - Tak
   - Nie
   - Nie wiem
9. Czy chciał(a)by Pan(i) mieć ponownie zajęcia z tą osobą?
   - Tak
   - Nie
   - Nie wiem

Jeśli NIE, proszę napisać, dlaczego.

10. W przypadku wykładów: czy regularnie uczestniczył(a) Pan(i) w zajęciach?
    - Tak
    - Nie

Jeśli NIE, proszę napisać, dlaczego.

Model online survey that can be an attachment to the hospitalization card

1. Is the instructor prepared for classes?
   - Yes
   - No
   - I don't know
2. In the case of lectures: were the students made aware of the planned method of examination?
   - Yes
   - No
   - I don't know
3. Have students been introduced to the recommended literature for the course?
   - Yes
   - No
   - I don't know
4. Are students free to ask questions during classes?
   - Yes
   - No
   - I don't know
5. Are classes held on time?
   - Yes
   - No
   - I don't know
6. Is the information provided in a clear and understandable manner?
   - Yes
   - No
   - I don't know
7. Is the instructor during class available and willing to help?
   - Yes
   - No
   - I don't know
8. Were the classes well organized on the technical side?
   - Yes
   - No
   - I don't know
9. Would you like to have classes with this person again?
   - Yes
   - No
   - I don't know

If NO, please write why.

10. In the case of lectures: did you regularly attend lecturers?
    - Yes
    - No

If NO, please write why.

Załącznik nr 3

Wzór formularza hospitacji zajęć

WYDZIAŁ BIOTECHNOLOGII UNIWERSYTETU WROCŁAWSKIEGO

KARTA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

A. CZĘŚĆ INFORMACYJNA:

Kierunek studiów i nazwa przedmiotu:
Rok studiów i semestr:
Język, w którym prowadzone są zajęcia:

Typ i forma prowadzenia zajęć:	Stacjonarnie	Online
Seminarium		
Wykład		
Zajęcia laboratoryjne		
Laboratorium komputerowe		
Zajęcia obliczeniowe		

Prowadzący zajęcia:
Koordynator zajęć:

Data hospitacji:

Osoby hospitujące:

B. ANKIETA:

Czy zajęcia odbywają się w terminie i sali podanej w rozkładzie zajęć?	Tak	Nie

Czy studenci zostali zapoznani z:	Tak	Nie
programem zajęć		
regulaminem zajęć		
warunkami uzyskania zaliczenia		
wymaganą (rekomendowaną) literaturą dotyczącą zajęć		

Czy studenci mają dostęp do skryptów lub instrukcji do zajęć praktycznych?	Tak	Nie	Nie dotyczy

Czy zajęcia są dobrze zorganizowane pod względem technicznym (wyposażenie i wielkość sali)?	Tak	Nie

Forma prezentacji oraz użyte materiały pomocnicze: (użyte pomoce audio/video, preparaty, inne pomoce naukowe)

Ocena zajęć przez zespół hospitujący		
	Ocena (2-5)	Uwagi
Organizacja i przebieg zajęć (czy prowadzący jest punktualny, czy dobrze wykorzystuje czas zajęć, czy zajęcia kończą się o przewidzianej godzinie?)		
Czy prowadzący jest rzetelnie przygotowany do zajęć? Czy tok wykładu/prelekcji jest jasny i zrozumiały?		
Czy prowadzący nawiązuje kontakt ze studentami, pobudza aktywność studentów i zachęca do zadawania pytań?		
Czy prowadzący rzetelnie sprawuje nadzór nad pracą studentów i nad przestrzeganiem zasad BHP (dotyczy zajęć laboratoryjnych)		
Czy treści wykładu/ćwiczeń są zgodne z informacjami zawartymi w SYLABUSIE		
Inne uwagi		

C. ZALECENIA PO PRZEPROWADZONEJ HOSPITACJI:

D. UWAGI PROWADZĄCEGO ZAJĘCIA OBJĘTE HOSPITACJAMI:

Data sporządzenia protokołu	Podpisy członków komisji	Podpis prowadzącego zajęcia

Załącznik nr 4

Raport z monitoringu na podstawie danych ilościowych dotyczących procesu oceniania studentów

Rok akademicki, semestr									
Poziom studiów (studia I/II stopnia)									
Nazwa przedmiotu, prowadzący	Dane ilościowe								
	Stosunek ocen pozytywnych do negatywnych (w %)	Rozkład ocen (w %)						Egzamin komisyjny	
		2,0	3,0	3,5	4,0	4,5	5,0	tak (liczba)	nie

....

Data Sporządził

Załącznik nr 5

WYDZIAŁ BIOTECHNOLOGII UNIWERSYTETU WROCŁAWSKIEGO

Arkusz analizy jakości pracy dyplomowej i rzetelności jej oceny

A. DANE DOTYCZĄCE PRACY DYPLOMOWEJ

Imię i nazwisko autora pracy:			
Tytuł pracy:			
Typ pracy:	licencjacka		magisterska
Język:			
Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko promotora:			
Czy tematyka pracy jest zgodna z kierunkiem studiów?	TAK	NIE	UWAGI:

B. WYMOGI FORMALNE

Czy tytuł pracy jest zgodny z ustaleniami zawartymi w odpowiedniej uchwale Rady Wydziału/ posiada akceptację Dziekana?	TAK	NIE	UWAGI:
Czy praca dyplomowa ma prawidłowy układ?	TAK	NIE	UWAGI:
Czy praca zawiera streszczenia w języku polskim i angielskim?	TAK	NIE	UWAGI:
Czy praca zawiera oświadczenie autora na temat samodzielności wykonanej pracy?	TAK	NIE	UWAGI:
Czy praca została opatrzona dwiema recenzjami (promotora i recenzenta)?	TAK	NIE	UWAGI:
Czy zachowano regułę, że recenzentem pracy magisterskiej promowanej przez pracownika niesamodzielnego jest pracownik z tytułem co najmniej doktora habilitowanego?	TAK	NIE	UWAGI:

C. OCENA PRACY PROMOTORA

Czy promotor w recenzji ocenił poprawność merytoryczną pracy dyplomowej?	TAK	NIE	UWAGI:
Czy promotor w recenzji ocenił trafność i wystarczalność doboru literatury przedmiotu?	TAK	NIE	UWAGI:

Czy promotor w recenzji ocenił poprawność układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.	TAK	NIE	UWAGI:
Czy promotor w recenzji ocenił formalną stronę pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze	TAK	NIE	UWAGI:
Czy promotor odniósł się do ustaleń poczynionych przez system antyplagiatowy	TAK	NIE	UWAGI:

D OCENA PRACY RECENZENTA

Czy recenzent w recenzji ocenił poprawność merytoryczną pracy dyplomowej?	TAK	NIE	UWAGI:
Czy recenzent w recenzji ocenił trafność i wystarczalność doboru literatury przedmiotu?	TAK	NIE	UWAGI:
Czy recenzent w recenzji ocenił poprawność układu pracy, struktury podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.	TAK	NIE	UWAGI:
Czy recenzent w recenzji ocenił formalną stronę pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze	TAK	NIE	UWAGI:

E. DODATKOWE UWAGI

....

Data Sporządził

Załącznik nr 6

WYDZIAŁ BIOTECHNOLOGII UNIWERSYTETU WROCŁAWSKIEGO

Arkusz analizy przebiegu egzaminu dyplomowego

A. DANE DOTYCZĄCE EGZAMINU DYPLOMOWEGO

Imię i nazwisko osoby egzaminowanej:			
Typ egzaminu:	licencjacki		magisterski
Tytuł pracy:			
Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko promotora:			
Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:			
Członkowie komisji egzaminacyjnej:			
Charakter egzaminu:	ustny		pisemny
Język:			
Ocena pracy dyplomowej			
Czy z przebiegu egzaminu został sporządzony protokół?	TAK	NIE	UWAGI:

B. PRZEBIEG EGZAMINU

Czy termin odbycia egzaminu był zgodny z harmonogramem egzaminów ?	TAK	NIE	UWAGI:
Liczba zadanych pytań:			
Czy charakter zadanych pytań był zgodny z tematyką pracy lub zakresem materiału określonym przez Radę Wydziału i podanym studentom?	TAK	NIE	UWAGI:

....

Data Sporządził

Załącznik nr 7

Arkusz oceny pracy dziekanatu

Lp.	Pytanie	Odpowiedź
1	Jak ocenia Pan(i) godziny otwarcia dziekanatu?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
2	Jak ocenia Pan(i) punktualność otwarcia dziekanatu?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
3	Czy pracownicy dziekanatu traktują Pana(ią) w sposób kulturalny i taktowny?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
4	W jakim stopniu uzyskane przez Pana(ią) w dziekanacie informacje są kompletne i wiarygodne?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
5	Jak ocenia Pan(i) czas i skuteczność załatwiania spraw?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
6	W jakim stopniu jest Pan(i) ogólnie zadowolony(a) z obsługi przez pracowników dziekanatu?	□ niedostateczny □ dostateczny □ dość dobry □ dobry □ ponad dobry □ bardzo dobry
7.	Uwagi	

Dean's office performance evaluation sheet

No.	Question	Answer
1	How would you rate the opening hours of the dean's office?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
2	How would you rate the punctuality of the dean's office opening?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
3	Do the dean's office staff treat you in a cultured and tactful manner?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
4	To what extent is the information you obtained from the dean's office complete and reliable?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
5	How would you rate the time and efficiency of dealing with cases?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
6	Overall, how satisfied are you with the service provided by the staff at the dean's office?	□ insufficient □ sufficient □ fairly good □ good □ above good □ very good
7.	Comments	

Załącznik nr 8

Wzór ankiety monitorującej opinie absolwentów

1. Jaki kierunek studiował/a Pan/i na Wydziale Biotechnologii Uniwersytetu Wrocławskiego?
   .....
2. Jak ocenia Pan/i wiedzę zdobytą podczas studiów?
   a) Bardzo wysoko
   b) Wysoko
   c) Średnio
   d) Nisko
   e) Bardzo nisko
   f) Trudno powiedzieć
3. Jak ocenia Pan/i przydatność w pracy zawodowej wiedzy zdobytej podczas studiów?
   a) Bardzo wysoko
   b) Wysoko
   c) Średnio
   d) Nisko
   e) Bardzo nisko
   f) Trudno powiedzieć
4. Jak ocenia Pan/i przydatność w pracy zawodowej **umiejętności** zdobytych podczas studiów?
   a) Bardzo wysoko
   b) Wysoko
   c) Średnio
   d) Nisko
   e) Bardzo nisko
   f) Trudno powiedzieć
5. Jak ocenia Pan/i umiejętności praktyczne i kompetencje społeczne zdobyte podczas studiów? *(Proszę wskazać według stopnia ważności przy wszystkich wymienionych umiejętnościach i kompetencjach)*

Stopień ważności / Wyszczególnienie	Bardzo wysoko (7)	Wysoko (6)	Średnio (5)	Nisko (4)	Bardzo nisko (3)	Trudno powiedzieć (2)	Nie zdobyłem takich kompetencji (1)
Nawiązywania kontaktu z innymi							
Uważnego słuchania							
Przemawiania							
Autoprezentacji							
Wyrażania poglądów							
Negocjacji							
Radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych							
Pracy zespołowej							
Myślenia i działania w sposób efektywny							
Świadomości potrzeby poszerzania wiedzy i jej praktycznego zastosowania							

6. Jakie dodatkowe działania w celu podnoszenia kwalifikacji podejmował/a Pan/i w czasie studiów? *(Pytanie wielokrotnego wyboru, można zaznaczyć kilka odpowiedzi)*
   a) Uczestnictwo w kołach naukowych
   b) Członkostwo w organizacjach studenckich
   c) Wyjazdy zagraniczne (wymiana studencka itp.)
   d) Staże, praktyki
   e) Wolontariat

f) Formy wsparcia oferowane przez Biuro Karier
g) Kursy specjalistyczne lub zawodowe
h) Kursy językowe
i) Działalność sportowa
j) Praca
k) Inne, jakie?.....
l) Nie podejmowałem/am dodatkowych działań w czasie studiów

7. Jakie są pozytywne aspekty bycia absolwentem studiów na kierunku, który Pan/i ukończył/a?? *(Pytanie wielokrotnego wyboru, można zaznaczyć kilka odpowiedzi)*
   a) Ukończenie prestiżowej uczelni
   b) Zdobycie dyplomu ukończenia studiów
   c) Zwiększenie wiedzy teoretycznej
   d) Zdobycie umiejętności praktycznych
   e) Przygotowanie do wejścia na rynek pracy
   f) Nawiązanie kontaktów zawodowych
   g) Inne, jakie?.....
   h) Żadnych pozytywnych aspektów nie dostrzegam

8. Czy jest Pan/i zadowolony/a z kierunku studiów?
   a) Tak, dlaczego?.....
   b) Nie, dlaczego?.....
   c) Trudno powiedzieć
9. Czy gdyby miał/a Pan/i jeszcze raz podjąć decyzje, to czy wybrałby/aby Pan/i ten sam kierunek studiów?
   a) Tak, dlaczego?.....
   b) Nie, dlaczego?.....
   c) Trudno powiedzieć
10. Czy uważa Pan/i, że warto uzupełnić swoje wykształcenie po ukończeniu studiów na Uniwersytecie Wrocławskim?
   a) Tak, w następujący sposób:.....
   b) Nie
   c) Trudno powiedzieć

11. Czy gdyby dzisiaj mógł/a Pan/i zadycydować o wyborze studiów, to:
   a) Podjąłbym/ęłabym te same studia na Uniwersytecie Wrocławskim
   b) Podjąłbym/ęłabym inne studia na Uniwersytecie Wrocławskim
   c) Podjąłbym/ęłabym te same studia na innej uczelni
   d) Podjąłbym/ęłabym inne studia na innej uczelni
   e) Nie zdecydowałbym/abym się na podjęcie studiów

12. W jakim stopniu ukończone przez Pana/ią studia przygotowują do wejścia na rynek pracy?
   a) Bardzo wysokim
   b) Wysokim
   c) Średnim
   d) Niskim
   e) Bardzo niskim
   f) Trudno powiedzieć

13. Co wg Pana/i stanowi mocną stronę Uniwersytetu Wrocławskiego w kwestii przygotowywania studentów do wejścia na rynek pracy? *(Pytanie wielokrotnego wyboru, można zaznaczyć kilka odpowiedzi)*
   a) Program studiów
   b) Wykwalifikowana kadra
   c) Solidne podstawy teoretyczne
   d) Dużo wiedzy praktycznej
   e) Zajęcia prowadzone przez praktyków
   f) Zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod rozwijających kompetencje cenione na rynku pracy, takie jak: współpraca w zespole, komunikatywność, samodzielność, umiejętność rozwiązywania problemów itp.
   g) Bogata oferta kursów/przedmiotów atrakcyjnych z punktu widzenia rynku pracy
   h) Oferta obowiązkowych praktyk studenckich
   i) Możliwość korzystania z oferty Biura Karier
   j) Możliwość udziału w projektach dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej

k) Inne, jak ie?.....

14. Co według Pana/i należałoby zmienić/dodać do oferty Uniwersytetu Wrocławskiego, a co znacząco polepszyłoby przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy? *(Pytanie wielokrotnego wyboru, można zaznaczyć kilka odpowiedzi)*
   a) Program studiów dopasowany do realiów rynku pracy
   b) Więcej wiedzy praktycznej
   c) Zajęcia z praktykami z rynku pracy
   d) Zajęcia z wykorzystaniem metod rozwijających kompetencje społeczne cenione na rynku pracy, takie jak: współpraca w zespole, komunikatywność, samodzielność, umiejętność rozwiązywania problemów itp.
   e) Oferta kursów/przedmiotów atrakcyjnych z punktu widzenia rynku pracy
   f) Praktyki obowiązkowe realizowane w potencjalnych miejscach pracy organizowane przez Uniwersytet Wrocławski
   g) Możliwość udziału w projektach dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej
   h) Inne, jakie?.....

Model survey to monitor the opinions of graduates

1. What field of study did you study at the Faculty of Biotechnology of the University of Wrocław? .....
2. How do you evaluate the knowledge you gained during your studies?
   1. Very high
   2. High
   3. Medium
   4. Low
   5. Very low
   6. It's hard to say

3. How would you rate the usefulness of the knowledge you learned during your studies in your career?
   1. Very high
   2. High
   3. Medium
   4. Low
   5. Very low
   6. It's hard to say

4. How would you rate the usefulness in your career of the skills you learned during your studies?
   1. Very high
   2. High
   3. Medium
   4. Low
   5. Very low
   6. It's hard to say

5. How would you rate the practical skills and social competences acquired during your studies? *(Please indicate in order of importance with all skills and competences listed)*

Degree of importance Specification	Very high (7)	High (6)	Medium (5)	Low (4)	Very low (3)	It's hard to say (2)	I haven't gain such competences (1)
Making contact with others							
Attentive listening							
Speaking							
Self-presentation							
Expressing views							
Negotiations							
Dealing with conflict situations							
Teamwork							
Applying assertive behaviour							
Resilience to stress							

6. What additional activities did you undertake to improve your qualifications during your studies? *(Multiple-choice question, multiple answers can be selected)*
   1. Participation in scientific associations
   2. Membership in student organisations
   3. Travel abroad (student exchange, etc.)
   4. Internships, apprenticeships

5. Volunteering
6. Forms of support offered by the Career Office
7. Specialised or vocational courses
8. Language courses
9. Sports activities
10. Work
11. Others:.....
12. I didn't undertake additional activities during my studies

7. What are the positive aspects of being a graduate in your field of study? *(Multiple-choice question, multiple answers can be selected)*
   1. Graduating from a prestigious university
   2. Obtaining a university degree
   3. Increasing theoretical knowledge
   4. Gaining practical skills
   5. Preparing to enter the job market
   6. Establishing professional contacts
   7. Others:.....
   8. I don't see any positive aspects

8. Are you satisfied with your field of study?
   a) Yes, why?.....
   b) No, why?.....
   c) It's hard to say

9. If you had to decide again, would you choose the same field of study?
   a) Yes, why?.....
   b) No, why?.....
   c) It's hard to say

10. Do you think it is worthwhile to supplement your education after graduating from the University of Wrocław?
    a) Yes, as follows:.....
    b) No
    c) It's hard to say

11. If you could decide on your choice of studies today, would you:
    a) I would take up the same studies at the University of Wrocław
    b) I would take up other studies at the University of Wrocław
    c) I would take up the same studies at another university
    d) I would take up other studies at another university
    e) I would not choose to go to university

12. To what extent do the studies you have completed prepare you to enter the job market?
    1. Very high
    2. High
    3. Medium
    4. Low
    5. Very low
    6. It's hard to say

13. According to you, what are the strengths of the University of Wrocław in terms of preparing students to enter the job market? *(Multiple-choice question, multiple answers can be selected)*
    1. Study programme
    2. Qualified staff
    3. A solid theoretical foundation
    4. A lot of practical knowledge
    5. Classes taught by practitioners
    6. Classes conducted using methods that develop competences valued on the labor market, such as teamwork, communication skills, self-reliance, problem-solving skills, etc.
    7. A wide range of courses/subjects attractive to the labour market
    8. Compulsory student internship offer

9. Possibility to use the offer of the Career Office
10. Opportunity to participate in projects funded by the European Union
11. Others:.....

14. What do you think should be changed/added to the University of Wrocław's offer that would significantly improve students' preparation for entering the labor market? *(Multiple-choice question, multiple answers can be selected)*
    1. Study programme adapted to the labour market reality
    2. More practical knowledge
    3. Classes with labor market practitioners
    4. Classes using methods that develop social competences valued on the labor market, such as teamwork, communication skills, self-reliance, problem-solving skills, etc.
    5. Offer courses/subjects attractive from the point of view of the labor market
    6. Compulsory internships carried out in potential workplaces organised by the University of Wrocław
    7. Opportunity to participate in projects funded by the European Union
    8. Others:.....