

Zarządzenie Nr 8/2011

Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach

z dnia 25 lutego 2011 r.

w sprawie wprowadzenia zasad i procedur zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej w Siedlcach

na podstawie § 15 ust. 5 pkt 2) Statutu Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach oraz Uchwały nr 163/2008 Senatu WSiFiZ w Siedlcach zarządza się, co następuje:

§1

Badanie i zapewnianie jakości kształcenia realizowane jest zgodnie z "Zasadami i procedurami zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej w Siedlcach", stanowiącymi Załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Za wprowadzenie i nadzorowanie działań dotyczących jakości kształcenia na wydziałach odpowiedzialni są dziekani, a w dydaktycznych jednostkach ogólnouczeniowych - prorektor.

§ 3

Zasady i procedury zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia obowiązują od roku akademickiego 2010/2011.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zasady i procedury zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej w Siedlcach

I. Programy nauczania i proces dydaktyczny

1. Programy nauczania opracowywane są przez wykładowców prowadzących przedmiot w oparciu o obowiązujące standardy kształcenia.
2. Programy nauczania opiniowane są w kontekście efektów kształcenia przez kierowników katedr i Parlament Studentów. Ocena programów nauczania może być również okresowo zlecona zewnętrznym ekspertom.
3. Programy nauczania zatwierdzane są przez Radę Wydziału lub Senat. Zatwierdzone programy nauczania publikowane są na stronie internetowej Uczelni.
4. Na podstawie programów nauczania nauczyciele akademicki przygotowują sylabusy do prowadzonych przez siebie przedmiotów.
5. W trakcie roku akademickiego kierownicy katedr monitorują i dokonują okresowych przeglądów realizowanych programów nauczania oraz ich efektów kształcenia. Ocena realizacji programów nauczania dokonywana jest na podstawie prowadzonych przez nauczycieli akademickich dzienników zajęć dydaktycznych (**załącznik 1**). W trakcie trwania semestru kontroli dokonuje hospitujący zajęcia. Po zakończeniu zajęć w semestrze dzienniki zajęć dydaktycznych składane są do Działu Dydaktyki i są przedmiotem oceny wydziałowych komisji zapewniania jakości kształcenia.
6. Realizowane w toku studiów praktyki zawodowe (zgodnie z celami i ustalonym programem) są nadzorowane przez kierownika praktyk. Student odbywający praktykę swoje codzienne czynności odnotowuje w dzienniku praktyk. Zaliczenia studenckich praktyk zawodowych dokonuje kierownik praktyk na podstawie opinii i oceny opiekuna praktyk (z zakładu w którym student odbywa praktykę) lub decyzji dziekana zwalniającej studenta z obowiązku odbycia praktyki. Po zakończeniu praktyki kierownik praktyk przeprowadza wśród studentów ankietę, której celem jest ewaluacja przebiegu praktyki zawodowej (**załącznik 2**). Dzienniki praktyk oraz ankiety ewaluacji przebiegu praktyki zawodowej są przedmiotem oceny wydziałowych komisji zapewniania jakości kształcenia.

II. Prace dyplomowe i egzamin dyplomowy

1. Prace dyplomowe przygotowywane są pod kierunkiem nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora, ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora. Prace dyplomowe powinny odpowiadać warunkom określonym w zarządzeniu Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach i spełniać zawarte w nim standardy jakościowe. Promotor składa tematy prac dyplomowych do zaopiniowania przez kierownika katedry, nie później niż na miesiąc przed końcem pierwszego semestru seminarium.
2. Tematy prac zatwierdzane są przez Radę Wydziału.
3. Student zobowiązany jest złożyć pracę dyplomową w wersji papierowej i elektronicznej w terminie określonym w regulaminie studiów. Praca dyplomowa w wersji elektronicznej poddana jest, przez upoważnionego pracownika Działu Spraw Studenckich, kontroli antyplagiatowej w Systemie Plagiat.pl.
4. Praca dyplomowa oceniana jest przez promotora i recenzenta. Recenzenta pracy dyplomowej wyznacza dziekan spośród nauczycieli akademickich zajmujących się zagadnieniem poruszonym w pracy. Ocena (recenzja) pracy dyplomowej ma formę

pisemną przygotowaną zgodnie z wymaganiami określonymi w zarządzeniu Rektora Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach (**załącznik 3**).

5. Egzamin dyplomowy jest egzaminem ustnym składanym przed komisją powołaną przez dziekana. Egzamin obejmuje pytania związane z zakresem tematyki pracy oraz weryfikujące wiedzę i umiejętności zakładane w sylwetce absolwenta, wybierane z opracowanej oraz podanej do wiadomości studentów listy pytań z zakresu treści kształcenia właściwych dla kierunku studiów.
6. Po zakończeniu obron losowo wybrane prace dyplomowe, oceny prac dyplomowych, protokoły z przeprowadzonego egzaminu dyplomowego poddane zostają ocenie przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia.
7. Wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia analizują sprawozdania dotyczące wyników funkcjonowania Systemu Plagiat.pl.

III. Ocenianie studentów

1. Procedury oceniania studentów, w sposób zapewniający realizację zamierzonych efektów kształcenia, opracowują wykładowcy i zamieszczają je w sylabusach przygotowanych do wykładanych przez siebie przedmiotów. Z procedurą oceniania i warunkami uzyskania zaliczeń prowadzący zajęcia zapoznają studentów na początku semestru. Przy egzaminach i zaliczeniach uwzględnia się stopień opanowania wiedzy i skalę ocen przewidzianą w Regulaminie studiów.
2. Po zakończeniu sesji egzaminacyjnej pisemne prace egzaminacyjne (zaliczenia na ocenę) składane są do Działu Dydaktyki, który przekazuje je do archiwum Uczelni, gdzie są przechowywane przez okres do zakończenia następnego semestru po semestrze, którego dotyczą. Losowo wybrane prace egzaminacyjne (zaliczeniowe) poddawane są analizie przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia. Po upływie okresu przechowywania prace są komisyjnie niszczone.
3. Po zakończeniu semestru nauczyciele akademicki składają do Działu Dydaktyki sprawozdania z realizacji zajęć kontrolowanych (**załącznik 4**). Wybrane losowo sprawozdania są przedmiotem oceny wydziałowej komisji zapewnienia jakości kształcenia.
4. Po zakończeniu każdego semestru wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia badają strukturę ocen z losowo wybranych zaliczeń i egzaminów.

IV. Zapewnienie jakości kadry naukowo-dydaktycznej

1. Warunkiem nawiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim jest opinia Rady Wydziału lub Senatu. Zatrudniani asystenci objęci są opieką naukową przez samodzielnych pracowników nauki. Nauczyciele akademicki są zachęceni i motywowani przez kierowników katedr i dziekanów do rozwijania i poszerzania swojego potencjału dydaktycznego oraz wartościowania swoich umiejętności.
2. Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nauczycieli akademickich, zatrudnieniowych zarówno na umowę o pracę jak i na podstawie umów cywilno-prawnych, poddawane są hospitacji. Po rozpoczęciu zajęć w semestrze kierownicy katedr sporządzają harmonogram hospitacji zajęć, z którym zapoznawani są wykładowcy i asystenci. Nauczyciel akademicki hospitowany jest nie rzadziej niż raz w ciągu roku akademickiego lub w każdym czasie na wniosek nauczyciela. Hospitacje zajęć, które prowadzone są w formie wykładów mogą przeprowadzać kierownicy katedr, dziekani, prodziekani, a w przypadku ćwiczeń również wykładowcy przedmiotu. Ocena hospitowanych zajęć dokonywana jest w protokołach z hospitacji zajęć dydaktycznych (**załącznik 5**). Po zakończeniu roku akademickiego kierownik katedry sporządza sprawozdanie z hospitacji zajęć dydaktycznych nauczycieli zatrudnionych w katedrze i przedkłada je dziekanowi.

Losowo wybrane protokoły z hospitacji zajęć dydaktycznych są analizowane przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia.

3. W trakcie semestru kierownicy katedr monitorują prowadzone przez nauczycieli akademickich konsultacje dla studentów.
4. Wśród studentów przeprowadzane są anonimowe ankiety oceny wykładowców (**załącznik 6**). Ankiety opracowuje Dział Dydaktyki. Wyniki badań zawierające opinie studentów na temat pracy wykładowców udostępniane są przez kierowników katedr zatrudnionym nauczycielom. Są one także przedmiotem oceny wydziałowej komisji zapewnienia jakości kształcenia.
5. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni w ramach stosunku pracy podlegają okresowej ocenie stosownie do zakresu swoich obowiązków. Okresowa ocena przeprowadzana jest raz na 4 lata lub w każdym czasie na wniosek dziekana lub pracownika zainteresowanego swoją oceną na podstawie kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego. Oceny pracowników zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych dokonuje komisja powołana przez Rektora, a oceny pracowników zatrudnionych na wydziale dokonuje komisja powołana przez dziekana.
6. Przed rozpoczęciem zajęć kierownicy katedr sporządzają obciążenia dydaktyczne na rok akademicki z uwzględnieniem merytorycznych kwalifikacji i preferencji nauczycieli akademickich (**załącznik 7**).
7. Ewaluacja poziomu satysfakcji nauczycieli ze współpracy z Collegium Mazovia Innowacyjną Szkołą Wyższą w Siedlcach oceniana jest na podstawie anonimowej ankiety przeprowadzanej przez Dział Dydaktyki po zakończeniu roku akademickiego (**załącznik 8**). Wyniki ankiet opracowuje Dział Dydaktyki. Są one analizowane przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia.

V. Zasoby do nauki oraz środki wsparcia dla studentów

1. Przed rozpoczęciem zajęć w semestrze wśród wykładowców przeprowadzana jest ankieta dotycząca zapotrzebowania na publikacje ułatwiające studentom zdobycie wiedzy i umiejętności, które powinny znaleźć się w zasobach biblioteki i czytelnicy. Nauczyciele w ankiecie zgłaszają również zapotrzebowanie dotyczące wyposażenia sal wykładowych, ćwiczeniowych i laboratoriów (**załącznik 9**). Analizę zapotrzebowania na periodyki zajmuje się kierownik biblioteki, a wyposażenia pracowni kierownik Działu Administracji. Wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia nadzorują proces realizacji zgłaszanego przez nauczycieli zapotrzebowania.
2. Po zakończeniu zajęć w roku akademickim wśród starostów przeprowadzana jest ankieta, której celem jest zbadanie i ocena działalności dydaktycznej i organizacyjnej Uczelni (**załącznik 10**). Wyniki ankiet są opracowywane przez Dział Dydaktyki i analizowane przez wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia.

VI. Badanie efektów kształcenia na rynku pracy

1. Satysfakcja absolwentów Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach z ukończenia Uczelni badana jest w oparciu o anonimową ankietę (**załącznik 11**). Ankiety przeprowadza i opracowuje Biuro Karier zamieszczając ich wyniki na stronie internetowej Uczelni. Poziom satysfakcji absolwentów jest przedmiotem analizy wydziałowych komisji zapewnienia jakości kształcenia.
2. Efekty kształcenia studentów Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach oraz potrzeby lokalnego rynku pracy badane są w ankietach przeprowadzanych wśród pracodawców, w tym zatrudniających absolwentów Uczelni (**załącznik 12**). Ankiety przeprowadza oraz opracowuje Biuro Karier, a ich analizą zajmują się wydziałowe komisje zapewnienia jakości kształcenia.

Do końca lipca każdego roku akademickiego komisje zapewniania jakości kształcenia w jednostkach organizacyjnych Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach sporządzają sprawozdanie z oceny własnej, stanowiące wynik ewaluacji jakości kształcenia w jednostce. Komisje przedstawiają sprawozdanie właściwym dziekanom/kierownikom jednostki oraz Uczelnianej Komisji Zapewniania Jakości Kształcenia.

Uczelniana Komisja Zapewniania Jakości Kształcenia dokonuje analizy sprawozdań z oceny własnej jednostek organizacyjnych Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej w Siedlcach. Do końca roku akademickiego uczelniana komisja sporządza i przedkłada Rektorowi sprawozdanie na temat jakości kształcenia w Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkole Wyższej w Siedlcach zawierające wnioski i propozycje dotyczące jakości kształcenia oraz rekomendacje upowszechniania wzorów dobrych praktyk w dziedzinie jakości kształcenia.

Siedlce, dnia 25 lutego 2011 r.

Przebieg zaj w semestrze

Lp.	Data i godziny zaj	Tematyka zaj	Uwagi

Warunki zaliczenia (zal. poprawkowego):

Uwagi wykładowcy nt. realizacji zaj :

Kryteria oceniania:

Ocena	Liczba pkt.
2,0	
3,0	
3,5	
4,0	
4,5	
5,0	

.....
(data zwrotu dziennika, podpis przyjmuj ce go)

.....
(podpis prowadz ce go zaj cia)

Wydział.....
Kierunek studiów.....
Rok akademicki.....

EWALUACJA PRZEBIEGU PRAKTYKI ZAWODOWEJ

W zaznaczonych prostokątach proszę wstawić literę T – tak lub N – nie:

- 1. W czasie odbywania praktyk mogłam(łem) wykorzystać teoretyczne wiadomości uzyskane w toku studiów:
- 2. Podczas praktyk mogłam(łem) uczestniczyć w realizacji praktycznych zadań i obowiązków:
- 3. Podczas praktyk aktywnie obserwowałem procesy decyzyjne:
- 4. Podczas praktyk miałem możliwość prowadzenia badań i analiz przydatnych w pisaniu pracy dyplomowej:
- 5. W czasie praktyki chętnie powierzano mi dodatkowe prace:
- 6. Praktyka zawodowa ugruntowała mnie w trafności wyboru zawodu:
- 7. W sytuacjach trudnych mogłam(łem) zawsze zwrócić się do opiekuna praktyk o pomoc i radę:

W zaznaczonych prostokątach proszę wstawić ocenę w skali od 2 do 5 (skala ocen: 2-niedostateczna, 3-dostateczna, 4-dobra, 5-bardzo dobra):

- 8. Określam wybór placówki, w której odbywałam(łem) praktykę zawodową jako:
- 9. Współpraca z kierownictwem i pracownikami zakładu układała się:
- 10. Praktyka zawodowa pozwoliła mi na ocenę mojego przygotowania zawodowego w stopniu:
- 11. Potrafię ocenić efekty swoich działań w stopniu:
- 12. Potrafię organizować swoją pracę w stopniu:
- 13. Opanowałam(łem) umiejętność pracy w zespole w stopniu:
- 14. Samodzielnie obsługuję wyposażenie miejsca pracy w stopniu:
- 15. Praktyka zawodowa pozwoliła na ugruntowanie moich wiadomości i umiejętności zawodowych w stopniu:
- 16. Satysfakcję z odbycia praktyki oceniam:

Miejsce odbywania praktyki:
.....

Uwagi nieujęte w arkuszu:
.....
.....
.....

.....
Pieczęć służbowa szkoły

..... , dnia

Pan / Pani

.....

.....

Proszę Pana / Panią o ocenę załączonej pracy
dyplomowej studenta numer albumu
Egzamin dyplomowy przewiduje w dniu

PODPIS DZIEKANA

OCENA PRACY DYPLOMOWEJ

Temat pracy:

.....
.....

Imię i nazwisko

Numer albumu Seminarium Profesora

Instytut (Katedra)

1. Czy treść pracy odpowiada tematowi określonymu w tytule

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

2. Ocena układu pracy, jej struktury, podziału treści, kolejności rozdziałów, kompletności tez itp.

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

3. Merytoryczna ocena pracy

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

4. Inne uwagi

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

5. Czy i w jakim zakresie praca stanowi nowe ujęcie problemu

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

6. Charakterystyka doboru i wykorzystania źródeł

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

7. Ocena formalnej strony pracy (poprawność języka, opanowanie techniki pisania pracy, spis rzeczy, odsyłacze)

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

8. Sposób wykorzystania pracy (publikacja, udostępnienie instytucjom, materiał źródłowy)

.....
.....

9. Pracę oceniam jako

.....
.....

.....

data

.....

podpis

Siedlce, dn.

.....
(nazwisko i imię, tytuł/stopień naukowy)

Katedra.....

**SPRAWOZDANIE Z ZAJĘĆ KONTROLOWANYCH
w sem. zimowym/letnim *) roku. akad.....**

A. Wymiar zajęć kontrolowanych

Lp.	Przedmiot	Sem. stud.	Kierunek/ Specjalność	Wymiar godz. w grupie	Liczba grup	Łączny Wymiar godz.	Wsp. przel.	Godziny obliczeniowe
1								
2								
3								
4								
								Razem

B. Opis formy zajęć, prac sprawdzających i kryteriów oceniania, sposobu uwzględniania zajęć kontrolowanych przy zaliczaniu ćwiczeń (egzaminowaniu)

Lp.	Opis przedmiotów z p. A
1	
2	
3	
4	

Sprawdził

Zatwierdził

Dział Dydaktyki

Dziekan

(data i podpis nauczyciela akademickiego)

*) właściwe zaznaczyć

Rok akad.

**PROTOKÓŁ
Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

Hospitowany:

Hospitujący:

.....
(nazwisko i imię, tytuł/stopień naukowy)

.....
(nazwisko i imię, tytuł/stopień naukowy)

.....
(stanowisko)

Przedmiot:

Rodzaj zajęć: wykład/ćwiczenia/seminarium/laboratorium/projekt¹

Wydział:

Kierunek:

Specjalność:

System studiów: stacjonarny/niestacjonarny¹

Semestr studiów:Grupa.....

Data zajęć:Godz.....Sala.....

I. Ocena merytoryczna treści zajęć

1. Zgodność tematu z programem przedmiotu i rozkładem zajęć

.....
.....

2. Zgodność przebiegu zajęć z tezami programowymi.....

.....
.....

3. Czy została wyczerpana problematyka danego tematu zajęć?.....

.....
.....

Ocena merytoryczna zajęć²

¹ niepotrzebne skreślić

² Proszę wstawić ocenę w skali od 2 do 5 (skala ocen: 2 – niedostateczna, 3 – dostateczna, 4 – dobra, 5 – bardzo dobra)

II. Ocena metodyki prowadzenia zajęć

1. Sposób wprowadzania kolejnych zagadnień i ich realizacja w czasie.....
.....
.....

2. Logiczność i komunikatywność wykładowcy.....
.....
.....

3. Rodzaj wykorzystywanych pomocy naukowych.....
.....
.....

4. Dokumentacja prowadzonych zajęć (Dziennik zajęć dydaktycznych).....
.....
.....

Ocena metodyki prowadzenia zajęć²

III. Ocena dyscypliny zajęć

1. Ocena koncentracji uwagi: wysoka, średnia, niska.
2. Reakcja prowadzącego zajęcia na zachowanie studentów: zdecydowana, umiarkowana, brak reakcji.
3. Punktualność rozpoczęcia zajęć: zgodna z czasem, spóźnienie.....min.

Ocena dyscypliny zajęć²

Spostrzeżenia przekazane hospitowanemu:.....
.....
.....

Uwagi hospitowanego:
.....
.....

.....
podpis hospitowanego

.....
podpis hospitującego

² Proszę wstawić ocenę w skali od 2 do 5 (skala ocen: 2 – niedostateczna, 3 – dostateczna, 4 – dobra, 5 – bardzo dobra)

Przedmiot:.....
Rodzaj zajęć: wykład/ćwicz./sem./lab.kom
Prowadzący:.....
Kierunek:.....
Specjalność:.....
Rok..., sem..., grupa.....
Płeć: K/M
Data ankietowania:.....

ANKIETA

OCENA WYKŁADOWCY PRZEZ STUDENTÓW

*W zaznaczonych prostokątach proszę wstawić ocenę od 2 do 5
(skala ocen: 2 - niedostateczna, 3 - dostateczna, 4 - dobra, 5 - bardzo dobra)*

Jak oceniasz:

- 1. Punktualność rozpoczynania zajęć
- 2. Stosunek prowadzącego do studentów
- 3. Komunikatywność i umiejętność wyjaśniania omawianych zagadnień
- 4. Umiejętność zainteresowania przedmiotem
- 5. Wykorzystanie pomocy dydaktycznych
- 6. Możliwość konsultacji z nauczycielem poza godzinami zajęć
- 7. Terminowość przeprowadzanych zaliczeń i egzaminów oraz dokonanych wpisów
- 8. Sposób i formę zaliczania/egzaminowania
- 9. Obiektywność oceniania studenta
- 10. Kulturę osobistą wykładowcy, życzliwość z zachowaniem odpowiedniego dystansu
- 11. Jakich treści zabrakło w programie zajęć?
.....
.....
.....
- 12. Jakie treści stanowiły powtórzenie materiału innych zajęć?
.....
.....
.....
- 13. Czego więcej oczekiwałbyś po zajęciach?
.....
.....
.....

Siedlce, dn.

.....
Nazwisko i imię, tytuł/stopień naukowy

.....
Katedra

DEKLARACJA OBCIĄŻEŃ DYDAKTYCZNYCH

Lista przedmiotów, które mógłbym realizować w roku akademickim

Lp.	Przedmiot	Kierunek studiów	Specjalność	Tryb studiów	Forma zajęć				
					W	C	L/S	P	ZK
1									
2									
3									
4									
5									

Preferowana liczba godzin w roku akademickim

W realizacji zajęć dydaktycznych będę wykorzystywała(wał):

na wykładzie:

na ćwiczeniach:

Informacja dotycząca prac dyplomowych *

Podjęmę się prowadzenia seminarium dyplomowego na kierunku studiów
specjalności

Preferowana liczba studentów w grupie seminaryjnej wynosi

Moje zainteresowania naukowo-badawcze koncentrują się na

Proponowana tematyka prac dyplomowych:

.....
podpis

.....
* dotyczy nauczycieli ze stopniem naukowym dr, dr hab. lub tytułem naukowym profesora

Siedlce, dn.

Wydział:

Katedra:

Forma zatrudnienia:

OCENA DZIAŁALNOŚCI UCZELNI PRZEZ NAUCZYCIELA

W zaznaczonych prostokątach proszę wstawić ocenę od 2 (niedostateczna) do 5 (bardzo dobra), a w miejscach wykropkowanych uwagi i postulaty:

1. Jak Pan(i) ocenia sposób i zasady planowania obciążeń dydaktycznych?

Co można wyróżnić:

Czego zabrakło:

2. Jak Pan(i) ocenia organizację roku akademickiego (terminy zjazdów, ferii, sesji egz. itd.)

Co wymaga w przyszłości zmian:

3. Jak Pan(i) ocenia rozkłady zajęć?

Co można zaliczyć do zalet:

Co należy zmienić:

4. Jak Pan(i) ocenia wyposażenie sal w pomoce dydaktyczne?

Co można wyróżnić:

Co należy zmienić:

5. Jak Pan(i) ocenia warunki lokalowe?

Co można wyróżnić:

Co należy poprawić:

6. Jak Pan(i) ocenia zasoby biblioteki i czytelní?

Co można wyróżnić:

Co należy zmienić:

7. Jak Pan(i) ocenia zasady i procedury zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia

w Collegium Mazovia?

Co można wyróżnić:

Co należy zmienić:

8. Jak Pan(i) ocenia pracę administracji i obsługi Uczelni:

• Działu Dydaktyki

• Działu Spraw Studenckich (Dziekanatu)

• Sekretariatu Rektora

• Kwestury

• Biblioteki i czytelní

Kogo i za co można wyróżnić:

W zaznaczonych prostokątach proszę wstawić literę T – tak lub N – nie:

9. Czy jest Pan(i) zachęcana/ny i motywowana/ny przez władze Uczelni do rozwoju naukowego i dydaktycznego?

10. Czy Uczelnia umożliwia prowadzenie badań naukowych?

11. Czy Pan(i) ma możliwość udziału w konferencjach naukowych?

12. Czy Pan(i) ma możliwość publikowania w wydawnictwach Collegium Mazovia?

13. Czy współpraca z Uczelnią spełnia Pan(i) oczekiwania?

Uwagi:

.....
.....

Siedlce, dn.

.....
 (nazwisko i imię, tytuł/stopień naukowy)
 Katedra.....

WNIOSEK O UZUPEŁNIENIE ZASOBÓW DO NAUKI

1. Wniosek o uzupełnienie zasobów biblioteki

Przedmiot:

Lp.	Autor	Tytuł	Wydawnictwo	Rok wydania	Liczba egzemplarzy
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					

Przedmiot:

Lp.	Autor	Tytuł	Wydawnictwo	Rok wydania	Liczba egzemplarzy
Literatura podstawowa					
Literatura uzupełniająca					

2. Wniosek o uzupełnienie wyposażenia

Lp.	Rodzaje pomieszczeń	Numer sali	Rodzaj wyposażenia	Liczba sztuk
1	Sale wykładowe			
2	Sale ćwiczeniowe			
3	Sale laboratoryjne			

Siedlce, dn.

.....
(nazwisko i imię)
Starosta.....roku studiów.....
Kierunek:.....
Specjalność:.....

**OCENA DZIAŁALNOŚCI DYDAKTYCZNEJ I ORGANIZACYJNEJ UCZELNI
PRZEZ STAROSTĘ**

*W zaznaczonych prostokątach proszę wstawić ocenę od 2 (niedostateczna) do 5 (bardzo dobra), a w miejscach
wykropkowanych uwagi i postulaty studentów.*

1. Jak oceniasz przygotowanie Uczelni do rozpoczęcia roku akademickiego?
(zawiadomienia, otrzymane materiały, czytelność ogłoszeń na tablicach itp.)

Co można wyróżnić:.....

Czego zabrakło:

2. Jak oceniasz organizację roku akademickiego (terminy zjazdów, ferii, sesji egz. itd.)

Co wymaga w przyszłości zmian:

3. Jak oceniasz tygodniowe rozkłady zajęć?

Co można zaliczyć do zalet:

Co należy zmienić:

4. Jak oceniasz pracę administracji i obsługi Uczelni:

- Działu Dydaktyki
- Działu Spraw Studenckich (Dziekanatu)
- Sekretariatu Rektora
- Kwestury
- Kierownika Praktyk
- Biblioteki i czytelni
- sprzątaczek i pracowników szatni
- baru studenckiego

Kogo i za co można wyróżnić:

Do kogo studenci mają uwagi:

5. Jak oceniasz przebieg sesji egzaminacyjnych (wydawanie kart egz., harmonogram
sesji, wpisywanie ocen do indeksów)

6. Jak oceniasz możliwości konsultacji z wykładowcami?

Których nauczycieli można wyróżnić:

Do kogo były zastrzeżenia:

Uwagi i uzupełnienia:

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

.....
podpis starosty

KARIERA ZAWODOWA ABSOLWENTÓW

Serdecznie prosimy o wypełnienie ankiety i przesłanie na adres:
Biuro Karier Collegium Mazovia, 08-110 Siedlce, ul. Sokołowska 161

I. Informacje ogólne

1. Aktualizacja danych osobowych

(Jeżeli Pan/Pani nie życzy sobie aktualizowania danych personalnych, prosimy o pominięcie tego punktu i wypełnienie punktów 2 - 6. Jeżeli poda Pan/Pani numer indeksu, wypełnianie punktów 2-6 nie jest konieczne)

Nr indeksu: Adres zamieszkania:.....

.....

E- mail:

2. Miejsce zamieszkania

Miasto Wieś Powiat:

3. Płeć: Kobieta Mężczyzna

4. Tryb ukończonych studiów: Dzielne Zaoczne

5. Kierunek ukończonych studiów:
 Ekonomia Finanse i Rachunkowość Administracja

6. Ocena uzyskana na dyplomie:

II. Kariera zawodowa

Tak Nie

1. Czy pracował/a Pan/Pani podczas studiów?

2. Czy aktualnie Pan/ Pani pracuje:?

3. Ile lat pracuje Pan/Pani w obecnym miejscu pracy?

4. Forma zatrudnienia: Staż Umowa na czas określony Nieokreślony
 Zlecenie Działalność gospodarcza

5. Ilość osób zatrudnionych w Pana/Pani miejscu pracy:
 1-5 6-20 21-50 51-250 powyżej 250

6. Zajmowane stanowisko pracy:

7. Zakres odpowiedzialności: ilość podległych pracowników stanowisko samodzielne: Tak Nie

8. Sposób znalezienia zatrudnienia

Prasa PUP Internet Miejsce wcześniejszej praktyki Inne

III. Wpływ studiów na karierę zawodową:

1. Czy ukończenie studiów wpłynęło na Pana/Pani karierę zawodową:

Tak Nie

Zmiana miejsca pracy:

Awans zawodowy:

Wzrost zarobków:

Stabilizacja zatrudnienia:

Założenie własnej firmy:

2. Przydatność studiów w pracy zawodowej:

Bardzo duża Duża Średnia Słaba Bardzo słaba

3. Czego Pana/Pani zdaniem - w kontekście pracy zawodowej - zabrakło w programie studiów?

.....
.....

IV. Dalsza edukacja:

1. Forma kontynuacji nauki:

Studia podyplomowe II fakultet Studia magisterskie Kursy

2. Nazwa uczelni/ szkoły, gdzie Pan/Pani kontynuuje (kontynuowała) naukę:

.....

3. Kierunek studiów:

4. Jak jest Pani/Pana opinia o tej uczelni/szkole:

.....

V. Oczekiwania wobec Collegium Mazovia:

- | | | |
|---|------------------------------|------------------------------|
| 1. Czy Uczelnia powinna organizować kursy i szkolenia specjalistyczne dla absolwentów? | Tak <input type="checkbox"/> | Nie <input type="checkbox"/> |
| 2. Czy chciałby Pan/Pani należeć do Klubu absolwentów Collegium Mazovia? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Czy chciałby Pan/Pani otrzymywać regularne informacje o Uczelni i jej inicjatywach? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

VI. Opinia o naszej Uczelni:

1. Jak ocenia Pan/Pani jakość kształcenia w Collegium Mazovia?

Bardzo wysoka Wysoka Średnia Niska Bardzo niska

2. Jak ocenia Pan/Pani działania Uczelni:

- a. zawartość programu studiów,
- b. organizacja nauki i nauczania,
- c. wspomaganie nauki (biblioteka, komputery, itp.)
- d. usługi dla studentów i stworzone im możliwości,
- e. wsparcie i opieka społeczna,
- f. komunikacja i zainteresowanie uczelni studentami,
- g. metody oceny studentów,
- h. życie studenckie,
- i. praktyki zawodowe,
- j. wsparcie kariery zawodowej.

Proszę wstawić ocenę od 1 (niedostatecznie) do 5 (bardzo dobrze)

a b c d e f g f i j (Podpunkty)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Uszereguj działania Uczelni według roli, jaką odgrywają Pana/Pani zdaniem w ocenie (proszę wpisać w kratki litery oznaczające podpunkty)

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Pana/Pani opinia o Collegium Mazovia (wolna wypowiedź):

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

Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa

Data

.....
Nazwa zakładu

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

ANKIETA

OPINIA PRACODAWCÓW nt. jakości kształcenia i potrzeb rynku pracy

1. Czy studenci CM odbywają praktyki zawodowe w Pana(i) zakładzie:
tak nie
2. Jak ocenia Pan(i) jakość pracy wykonywanej przez studentów odbywających praktykę:
 bardzo dobrze
 przeciętnie
 słabo
3. Czy zatrudnia Pan(i) absolwentów CM:
tak nie
4. Jak ocenia Pan(i) przygotowanie zawodowe absolwentów CM:
 bardzo dobrze
 przeciętnie
 słabo
5. Które z wymienionych aspektów Pana(i) zdaniem wpływają na poziom przygotowania zawodowego absolwentów CM:
 wstęp wolny na studia
 zawartość programów nauczania
 poziom wymagań na egzaminach
 jakość kadry dydaktycznej
 dostępność pomocy dydaktycznych
 warunki lokalowe
 renoma Uczelni
 praktyki zawodowe
6. Czy docenia Pan(i) pracowników za podnoszenie swoich kwalifikacji:
tak nie
7. W jaki sposób ukończone studia wpływają na przebieg kariery zawodowej Pan(i) pracowników:
 otrzymują stałe zatrudnienie
 dzięki studiom nie tracą pracy
 otrzymują większe wynagrodzenie
 studia nie mają znaczenia

Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa

8. Jak ocenia Pan(i) przydatność kształcenia ustawicznego w pracy zawodowej:
- jest konieczne
 - nie zaszkodzi
 - nie jest potrzebne
9. Czy byłby Pan(i) zainteresowany(a) szkoleniem swoich pracowników organizowanym przez CM:
- tak to zależy od tematyki nie
10. Jaka formą szkoleń byłby Pan(i) zainteresowany(a):
- szkolenia z bieżącej problematyki zawodowej
 - szkolenia uzupełniające wiedzę ogólną
11. Czy chciałby Pan(i) być zawiadamiany o organizowanych przez Uczelnię szkoleniach i kursach:
- nie tak, pocztą tradycyjną tak, pocztą elektroniczną tak, telefonicznie
12. W jaki sposób Uczelnia powinna utrzymywać kontakt z pracodawcami:
- organizacja seminariów dla pracodawców
 - organizacja kursów i szkoleń dla pracowników
 - zasięganie opinii nt. tworzonych kierunków studiów i specjalności kształcenia
 - opiniowanie planów studiów przez pracodawców
 - kierowanie studentów na praktyki zawodowe
 - prowadzenie badań naukowych na potrzeby pracodawców
13. Jakie działania Pan(i) zdaniem powinna podejmować Uczelnia w najbliższym czasie:
- rozwijać nowe kierunki kształcenia
 - w ramach oferowanych kierunków wprowadzać nowe specjalności kształcenia
 - ubiegać się prawa kształcenia na poziomie magisterium
 - prowadzić selekcję kandydatów na studia
 - oferować dodatkowe przedmioty nauczania
 - zwiększyć liczbę godzin już realizowanych przedmiotów
 - zwiększyć wymagania egzaminacyjne
 - zwiększyć liczbę godzin zajęć z j. obcego
- Inne działania.....
14. Z jakiej dziedziny poszukuje Pan(i) specjalistów na rynku pracy:
-
15. Czy chciałby Pan(i) współpracować z CM w zakresie:
- badań naukowych w dziedzinie.....
 - udziału pracowników w szkoleniach w zakresie.....
 - przyjmowanie studentów kierunku.....na praktyki zawodowe
- Oznaczenia: wybierz jedną opcję wskaż właściwe odpowiedzi