



Raport

Zespołu Wydziałowego WSNS ds. Jakości Kształcenia za rok akademicki 2010/2011

Skład Zespołu Wydziałowego WSNS ds. Jakości kształcenia

dr Agnieszka Bieńkowska (przewodnicząca)

dr hab. prof. APS Małgorzata Orłowska

dr Wioletta Dziarnowska

Olga Lesiak – przewodnicząca Samorządu Studentów

Warszawa, 2011

Autorzy raportu: dr Agnieszka Bieńkowska, dr Wioletta Dziarnowska

Konsultacja narzędzia: dr hab. prof. APS Małgorzata Orłowska

Opracowanie statystyczne: dr Roman Grzejszczak

Spis treści

I. Osoby badane i procedura badań (A. Bieńkowska, W. Dziarnowska)	5
II. Przedmiot samooceny (A. Bieńkowska, W. Dziarnowska)	8
1. Oceny studentów WSNS	8
1.1. Infrastruktura materialna procesu kształcenia	8
1.1.1. Sale dydaktyczne i infrastruktura sanitarna	8
1.1.2. Funkcjonowanie Biblioteki	9
1.1.3. Zaplecze socjalne	10
1.2. Organizacja procesu kształcenia	11
1.2.1. Planowanie i realizacja zajęć oraz egzaminów	11
1.2.2. Kontakt z pracownikami Wydziału	12
1.3. System formalnej organizacji procesu kształcenia w ramach USOS	14
2. Oceny starostów grup WSNS, zgłaszane problemy i propozycje rozwiązania	15
2.1. Infrastruktura materialna procesu kształcenia	15
2.1.1. Sale dydaktyczne i infrastruktura sanitarna	15
2.1.2. Funkcjonowanie Biblioteki	16
2.1.3. Zaplecze socjalne	19
2.2. Organizacja procesu kształcenia	20
2.2.1. Planowanie i realizacja zajęć oraz egzaminów	20
2.2.2. Kontakt z pracownikami Wydziału	23
2.3. System formalnej organizacji procesu kształcenia w ramach USOS	25
3. Oceny nauczycieli akademickich, zgłaszane problemy i propozycje rozwiązania	29
3.1. Infrastruktura materialna procesu kształcenia	29
3.1.1. Sale dydaktyczne i infrastruktura sanitarna	29
3.1.2. Funkcjonowanie Biblioteki	31
3.1.3. Infrastruktura warsztatu pracy	32
3.1.4. Zaplecze socjalne	34
3.2. Organizacja procesu kształcenia	36
3.2.1. Planowanie i realizacja zajęć oraz egzaminów	36
3.2.2. Kontakt z pracownikami Wydziału	39
3.3. System formalnej organizacji procesu kształcenia w ramach USOS	41

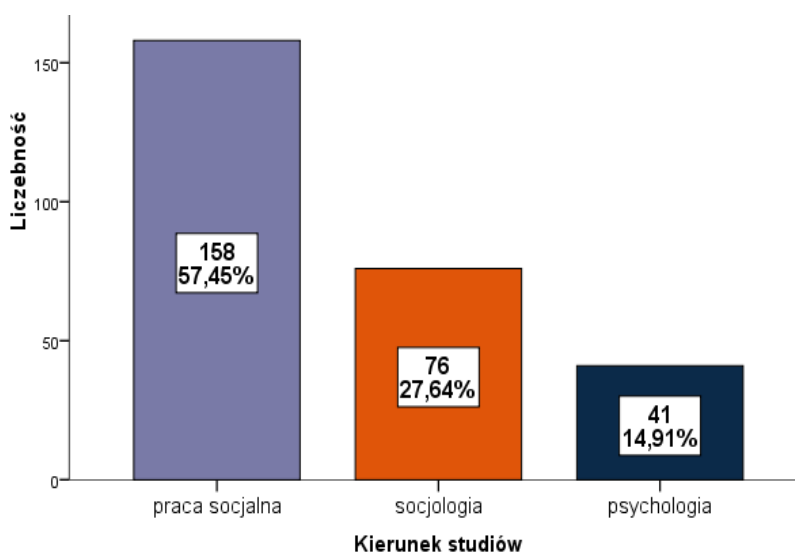
4. Opinie pracowników działów administracyjnych oraz Biblioteki, zgłaszane problemy i propozycje rozwiązania	43
4.1. Dział Obsługi Informatyczno-Medialnej	43
4.2. Biuro ds. Organizacji Planowania i Kształcenia	45
4.3. Biuro ds. USOS	46
4.4. Dziekanat WSNS	47
4.5. Sekretariat Instytutu Psychologii Stosowanej	48
4.6. Sekretariat Instytutu Filozofii i Socjologii oraz Instytutu Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej	49
4.7. Biblioteka	50
III. Analiza infrastruktury materialnej, warunków oraz organizacji procesu kształcenia (A. Bieńkowska, W. Dziarnowska)	51
IV. Proponowane działania naprawcze (A. Bieńkowska, W. Dziarnowska)	55
V. Uwagi i rekomendacje (A. Bieńkowska, W. Dziarnowska)	56
Załączniki	57
Załącznik 1. Ankieta dla studentów	58
Załącznik 2. Ankieta dla studentów (starostów grup)	60
Załącznik 3. Ankieta dla nauczycieli akademickich	64
Materiały dodatkowe	69
Uwagi szczegółowe nauczycieli akademickich	70
Uwagi szczegółowe starostów grup	74

I. Osoby badane i procedura badań

Badanie dotyczące infrastruktury materialnej, warunków oraz organizacji procesu kształcenia zostało przeprowadzone w marcu i kwietniu 2011 r. W badaniach wzięli udział studenci Wydziału Stosowanych Nauk Społecznych, starostowie grup studenckich, nauczyciele akademicy zatrudnieni na Wydziale Stosowanych Nauk Społecznych oraz pracownicy działów administracyjnych Uczelni i Biblioteki. Badania miały charakter anonimowy.

Studenci wyrażali swoje opinie odpowiadając na pytania specjalnie skonstruowanego do tego celu kwestionariusza (załącznik 1). Kwestionariusz dostępny był dla wszystkich studentów Wydziału Stosowanych Nauk Społecznych Akademii Pedagogiki Specjalnej. Na pytania ankiety odpowiedziało 361 studentów, z czego 275 ankiet wypełnili studenci Wydziału SNS (na 1300 studiujących na Wydziale), pozostałe natomiast studenci Wydziału Pedagogiki. W raporcie przedstawiono jedynie opinie studentów wydziału Stosowanych nauk Społecznych.

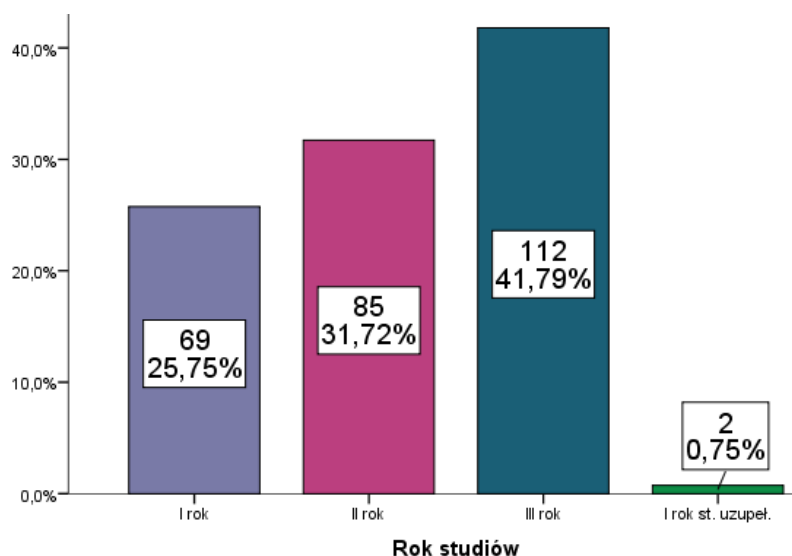
Charakterystykę studentów biorących udział w badaniu uwzględniającą kierunek studiów przedstawia wykres 1.



Wykres 1. Charakterystyka badanych studentów z uwagi na kierunek studiów

Spośród badanych studentów najliczniejszą grupę stanowili studenci pracy socjalnej, najmniej liczną natomiast studenci psychologii.

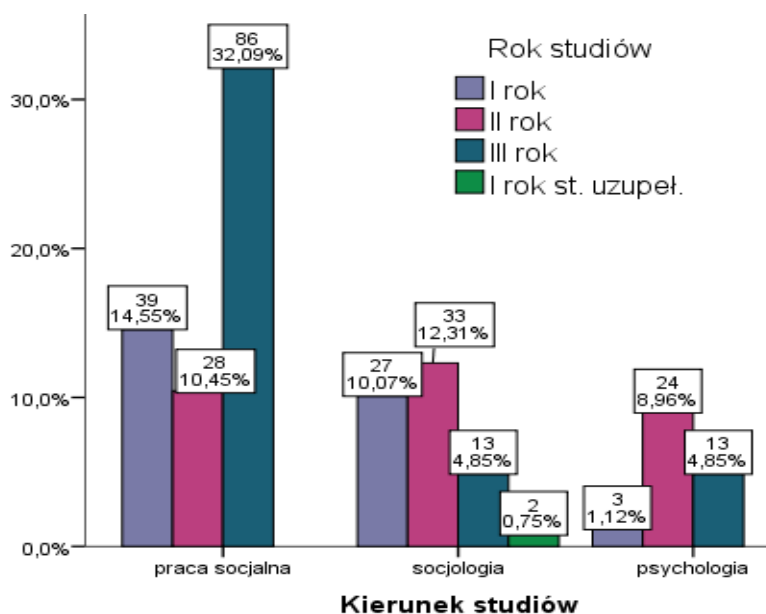
Charakterystykę studentów biorących udział w badaniu uwzględniającą rok studiów przedstawia wykres 2.



Wykres 2. Charakterystyka badanych studentów z uwagi na rok studiów

Najliczniejszą grupę spośród badanych studentów stanowili studenci III roku, najmniej liczną natomiast studenci I roku studiów uzupełniających.

Charakterystykę studentów biorących udział w badaniu uwzględniającą rok i kierunek studiów przedstawia wykres 3.



Wykres 3. Charakterystyka studentów biorących udział w badaniu z uwagi na rok i kierunek studiów

W przeprowadzonych badaniach najliczniej reprezentowani byli studenci III roku pracy socjalnej, najmniej licznie natomiast studenci I roku psychologii oraz studenci I roku studiów uzupełniających na kierunku socjologia.

Starostom grup przekazano wersję kwestionariusza, w której była możliwość uzasadniania opinii, komentowania i zgłaszania propozycji rozwiązania pojawiających się problemów (załącznik 2). Na pytania kwestionariusza odpowiedziało 19 starostów grup (na 40 pełniących tę funkcję).

W badaniu wzięli udział również nauczyciele akademicy. Stworzono dla nich specjalną wersję kwestionariusza, w której poza możliwością dokonywania ocen na skali była również możliwość uzasadniania tych ocen i wyrażania swoich opinii (załącznik 3). Na pytania kwestionariusza odpowiedziało 24 nauczycieli akademickich (na 100 zatrudnionych na Wydziale), z czego 19 to pracownicy Instytutu Psychologii Stosowanej, a 5 to pracownicy pozostałych Instytutów.

Badania z udziałem pracowników działów administracyjnych uczelni i Biblioteki miały charakter wywiadu. Pytano o utrudnienia z jakimi spotykają się w swojej codziennej pracy oraz problemy z jakimi zgłaszają się do nich studenci i nauczyciele akademicy, jak również o propozycje ich rozwiązań. W Badaniach wzięli udział pracownicy: Działu Obsługi Informatyczno-Medialnej, Biura ds. Organizacji Planowania i Kształcenia, Biura ds. USOS, Dziekanatu WSNS, Sekretariatu Instytutu Psychologii Stosowanej, Sekretariatu Instytutu Filozofii i Socjologii oraz Instytutu Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej, a także Biblioteki.

W statystycznej analizie zgromadzonych wyników wykorzystano program SPSS. Transkrypcji i analizy danych dokonał dr Roman Grzejszczak.

II. Przedmiot samooceny

1. Oceny studentów WSNS

1.1. Infrastruktura materialna procesu kształcenia

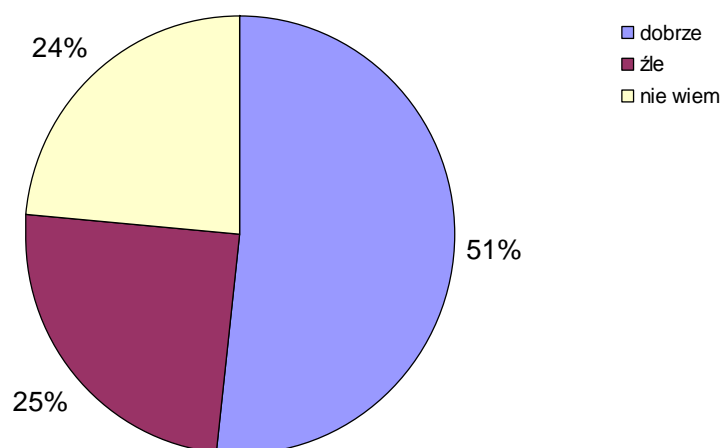
1.1.1. Sale dydaktyczne i infrastruktura sanitarna

Procentowy rozkład ocen studentów dotyczących sal dydaktycznych i infrastruktury sanitarnej przedstawia tabela 1.

Tabela1. Ocena sal dydaktycznych i infrastruktury sanitarnej dokonana przez studentów WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Dostosowanie sal do potrzeb danej grupy dydaktycznej	62,3%	31,0%	6,7%
Dostosowanie sal do potrzeb studentów niepełnosprawnych	30,6%	31,0%	38,4%
Czystość toalet	63,3%	33,7%	3,0%
Wyposażenie toalet	75,2%	19,3%	5,5%
Wyposażenie toalet dla niepełnosprawnych	26,8%	8,2%	65,1 %

Ponad połowa ankietowanych studentów oceniła dobrze dostosowanie sal do potrzeb dydaktycznych oraz czystość i wyposażenie toalet. Studenci mieli trudność z oceną wyposażenia toalet dla osób niepełnosprawnych. Globalną ocenę warunków na Uczelni prezentuje wykres 4.



Wykres 4. Globalna ocena sal dydaktycznych i infrastruktury sanitarnej dokonana przez studentów WSNS

Ponad połowa studentów oceniła dobrze sale dydaktyczne i infrastrukturę sanitarną Uczelni.

1.1.2. Funkcjonowanie Biblioteki

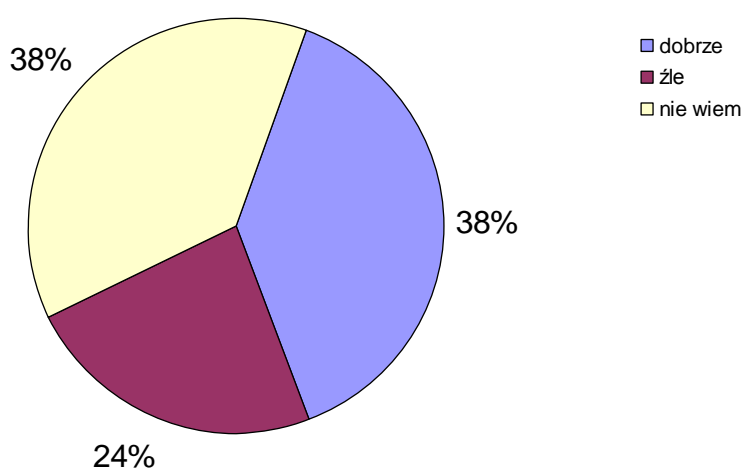
Procentowy rozkład ocen studentów dotyczący różnych aspektów funkcjonowania Biblioteki przedstawia tabela 3.

Tabela 3. Ocena funkcjonowania Biblioteki dokonana przez studentów WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Godziny pracy Biblioteki	51,%	27,4%	21,5%
Elektroniczny system pracy Biblioteki	57,3%	22,6%	20,1%
Szybkość realizacji zamówień w Bibliotece	52,4%	26,2%	21,5%
Dostęp do książek i czasopism w Bibliotece	41,8%	28,6%	29,7%
Zgodność zasobów Biblioteki z potrzebami dydaktycznymi studentów	31,53%	44,1%	24,4%
Dostęp w Bibliotece do informacji naukowo-technicznej	20,9%	22,4%	56,7%
Dostosowanie Biblioteki do potrzeb osób niepełnosprawnych	16,8%	15,4%	67,8%
Godziny pracy Czytelni	46,8%	20,8%	32,3%
Możliwość pracy własnej w Czytelni	44,7%	11,6%	43,6%
Przydatność zasobów Czytelni	44,2%	21,9%	33,9%

Wyposażenie Czytelni w komputery z dostępem do Internetu	37,1%	28,32%	34,6%
Dostosowanie Czytelni do potrzeb osób niepełnosprawnych	17,3%	16,2%	66,4%

Ponad połowa badanych studentów dobrze oceniła godziny pracy Biblioteki, elektroniczny system pracy i szybkość realizacji zamówień. Studentom trudno było ocenić dostęp do informacji naukowo-technicznej oraz dostosowanie Biblioteki i Czytelni do potrzeb osób niepełnosprawnych. Globalną ocenę Biblioteki prezentuje wykres 6.



Wykres 6. Globalna ocena Biblioteki dokonana przez studentów WSNS

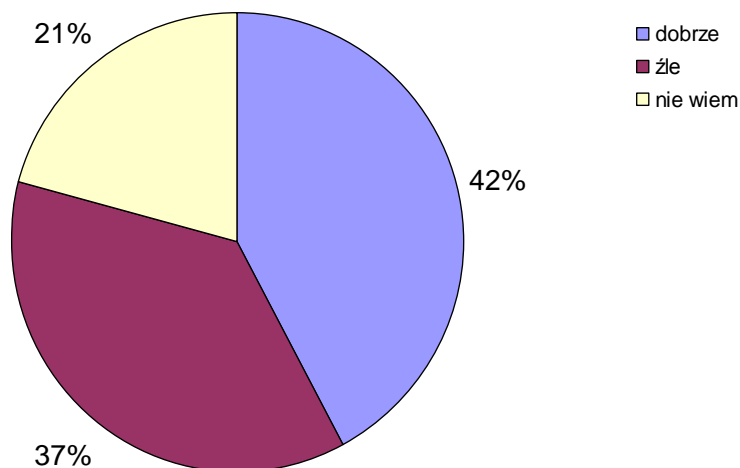
1.1.3. Zaplecze socjalne

Procentowy rozkład ocen studentów dotyczących zaplecza socjalnego (bufetów na Uczelni i możliwości spożywania własnych posiłków) przedstawia tabela 2.

Tabela 2. Ocena bufetów dostępnych na Uczelni

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Ceny posiłków w Żaczku (bud. A)	21,2%	57,1%	21,6%
Jakość posiłków w Żaczku	49,3%	23,4%	27,4%
Ceny posiłków w Fabryce SmaQ (bud. C)	24,7%	54,5%	20,7%
Jakość posiłków w Fabryce SmaQ	48,0%	26,4%	25,6%
Możliwość spożywania własnych posiłków na terenie uczelni	68,5%	22,7%	8,8%

Przez ponad połowę studentów dobrze została oceniona możliwość spożywania własnych posiłków na terenie Uczelni. Natomiast źle zostały ocenione ceny posiłków w obydwu bufetach. Globalną ocenę bufetów na Uczelni prezentuje wykres 5.



Wykres 5. Globalna ocena zaplecza socjalnego dokonana przez studentów WSNS

1.2. Organizacja procesu kształcenia

1.2.1. Planowanie i realizacja zajęć oraz egzaminów

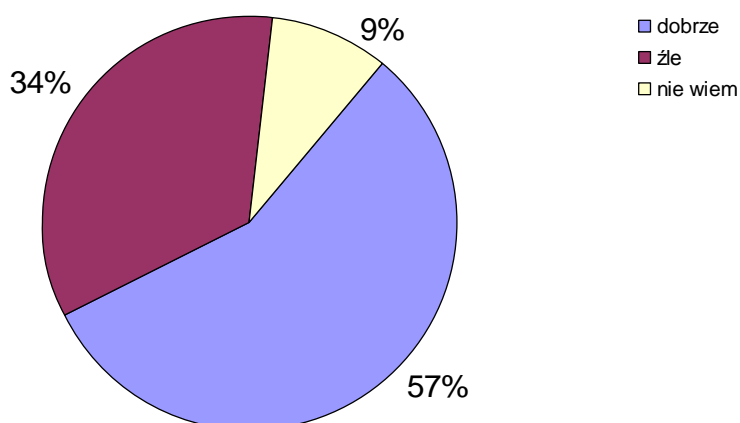
Procentowy rozkład ocen studentów dotyczący planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów przedstawia tabela 4.

Tabela 4. Ocena planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów dokonana przez studentów WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Sposób rozplanowania zajęć	30,3%	69,3%	0,4%
Tryb i sposób informowania o planie zajęć	50,4%	47,4%	2,2%
Termin informowania o aktualnym planie zajęć	52,0%	44,7%	3,3%
Sposób informowania o odwołaniu zajęć	31,1%	64,8%	4,0%
Realizacja zajęć zgodnie z planem	73,0%	22,2%	4,8%
Dopuszczalna liczebność grup wykładowych (maks. 400 osób)	73,9%	12,1%	14,0%
Dopuszczalna liczebność grup ćwiczeniowych (maks. 35 osób)	77,3%	13,9%	8,8%

Dopuszczalna liczebność grup seminaryjnych (maks. 20 osób)	73,0%	11,3%	15,7%
Długość sesji egzaminacyjnych	60,6%	27,4%	12,0%
Długość sesji poprawkowych	48,4%	23,3%	28,4%
Liczba egzaminów w trakcie sesji	41,5%	49,1%	9,5%
Tryb informowania o terminach egzaminów w sesji	64,1%	27,8%	8,1%

Ponad połowa studentów biorących udział w badaniu dobrze oceniała tryb, sposób i termin informowania o planie zajęć, realizację zajęć zgodnie z planem, liczebność grup: wykładowych, seminaryjnych i ćwiczeniowych, długość sesji egzaminacyjnych oraz tryb informowania o terminach egzaminów w trakcie sesji. Źle został oceniony sposób rozplanowania zajęć oraz sposób informowania o odwołaniu zajęć. Globalną ocenę planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów prezentuje wykres 7.



Wykres 7. Globalna ocena planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów dokonana przez studentów WSNS

Ponad połowa badanych studentów ogólnie dobrze ocenia planowanie i realizację zajęć oraz egzaminów.

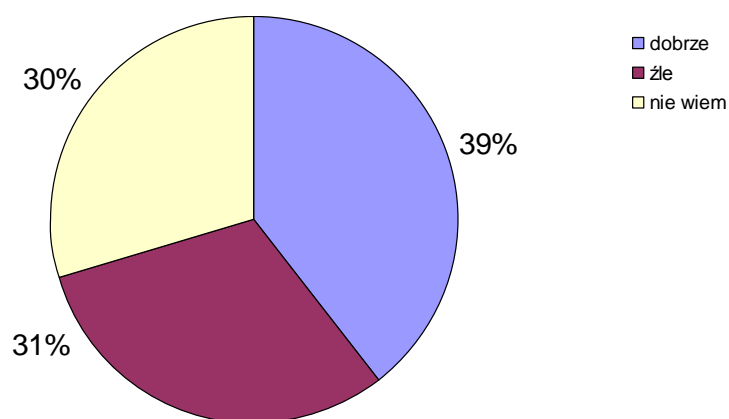
1.2.2. Kontakt z pracownikami Wydziału

Procentowy rozkład ocen studentów dotyczących kontaktu z nauczycielami, Władzami Dziekańskimi oraz pracownikami Dziekanatu przedstawia tabela 5.

Tabela 5. Ocena kontaktu z pracownikami Wydziału dokonana przez studentów WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność nauczycieli na dyżurach	54,6%	30,3%	15,1%
Warunki odbywania konsultacji	56,8%	16,8%	26,4%
Kontakt z nauczycielami poprzez e-mail	60,2%	26,8%	13,0%
Dostępność Władz Dziekańskich na dyżurach	29,3%	24,2%	46,5%
Kontakt z Władzami Dziekańskimi poprzez e-mail	24,1%	19,0%	56,9%
Godziny pracy Dziekanatu	28,4%	60,7%	10,9%
Dostępność pracowników Dziekanatu w godzinach jego pracy	47,6%	37,1%	15,3%
Czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy	36,0%	36,4%	27,6%
Kontakt z pracownikami Dziekanatu poprzez e-mail	17,5%	26,5%	56,0%

Ponad połowa badanych studentów dobrze oceniła dostępność nauczycieli na dyżurach, warunki odbywania konsultacji oraz kontakt mailowy. Źle ocenione zostały godziny pracy Dziekanatu. Ponad połowa badanych nie wiedziała jak ocenić kontakt mailowy z Władzami Dziekańskimi i Dziekanatem. Globalną ocenę kontaktu z pracownikami prezentuje wykres 8.



Wykres 8. Globalna ocena kontaktu z pracownikami Wydziału dokonana przez studentów WSNS

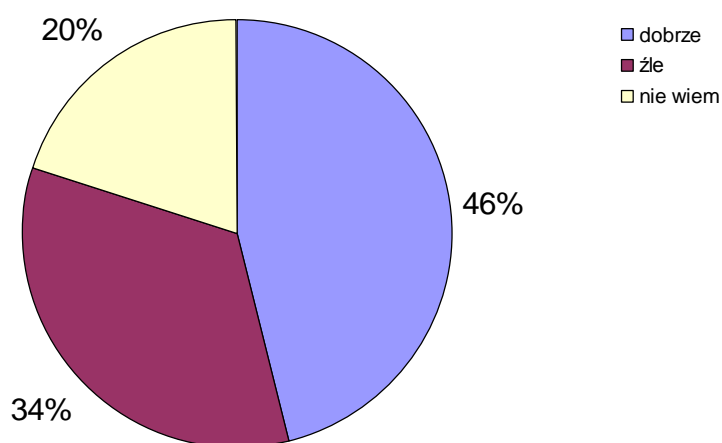
1.3. System formalnej organizacji procesu kształcenia w ramach USOS

Procentowy rozkład ocen studentów dotyczących funkcjonalności systemu USOS przedstawia tabela 5.

Tabela 6. Ocena funkcjonalności systemu USOS dokonana przez studentów WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Zakres informacji dostępnych w USOS	63,6%	30,9%	5,5%
Aktualność informacji w USOS	56,4%	33,0%	10,6%
System ankietyzacji poprzez USOS	53,1%	20,9%	26,0%
Wykorzystanie możliwości USOS	44,1%	31,3%	24,6%
Funkcjonalność USOS	36,8%	53,7%	9,6%
Funkcjonowanie poczty internetowej (domena: aps.edu.pl)	23,1%	33,3%	43,6%

Ponad połowa studentów biorących udział w badaniu dobrze oceniła zakres i aktualność informacji dostępnych w USOS oraz system ankietyzacji. Źle oceniona została funkcjonalność tego systemu. Globalną ocenę systemu USOS prezentuje wykres 9.



Wykres 9. Globalna ocena systemu USOS dokonana przez studentów WSNS

2. Oceny starostów grup WSNS, zgłaszane problemy i propozycje rozwiązania

2.1. Infrastruktura materialna procesu kształcenia

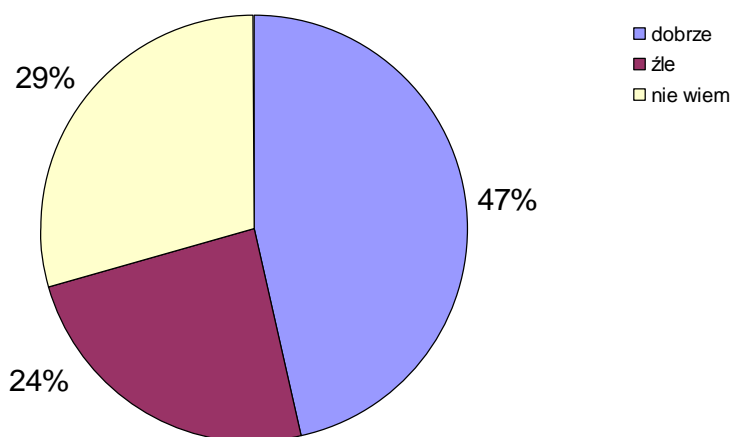
2.1.1. Sale dydaktyczne i infrastruktura sanitarna

Procentowy rozkład ocen starostów grup dotyczących sal dydaktycznych i infrastruktury sanitarnej na Uczelni przedstawia tabela 7.

Tabela 7. Ocena ogólnych warunków na Uczelni dokonana przez starostów grup WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Dostosowanie sal do potrzeb danej grupy dydaktycznej	42,1%	42,1%	15,8%
Dostosowanie sal do potrzeb studentów niepełnosprawnych	15,8%	36,8%	47,4%
Czystość toalet	63,2%	31,6%	5,2%
Wyposażenie toalet	79,0%	10,5%	10,5%
Wyposażenie toalet dla niepełnosprawnych	31,6%	0,0%	68,4%

Ponad połowa ankietowanych starostów oceniła dobrze czystość i wyposażenie toalet. Starostowie mieli trudność z oceną wyposażenia toalet dla osób niepełnosprawnych. Globalną ocenę warunków na Uczelni dokonaną przez starostów prezentuje wykres 10.



Wykres 10. Globalna ocena sal dydaktycznych i infrastruktury sanitarnej dokonana przez starostów grup WSNS

Starostowie grup zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Zbyt duże grupy studentów mają zajęcia w zbyt małych salach (zwłaszcza w budynku B); w mniejszych salach brakuje miejsc siedzących przy stołach;
- Ławki są umieszczone zbyt blisko tablicy i zasłaniamy sobie nawzajem tablicę, slajdy itp.;
- W niektórych salach jest kiepska akustyka;
- Sale w budynku A i B mają szpitalny wygląd i źle się w nich siedzi;
- Zimno w salach w budynku A i B (szczególnie sali 2122 i 2222) oraz auli B;
- Podczas planowania nie jest brane pod uwagę gdzie mają odbyć się ćwiczenia, czy nauczyciel ma zamiar korzystać regularnie z rzutników;
- Dużo czasu zajmuje podłączanie sprzętu, na studiach niestacjonarnych zdarza się, że sprzęt nie działa, albo nauczyciel ma problem z podłączeniem;
- Sale, zwłaszcza w budynku A i B, są źle przystosowane do zajęć: nie ma projektorów, rolet lub żaluzji w oknach (lub są, ale nie spełniają swojej funkcji);
- Niekiedy zbyt przestarzały sprzęt audio-wideo;
- W salach, gdzie są tablice magnetyczne często nie ma przyborów do pisania i ściereczek;
- Osoby niepełnosprawne nie mają odpowiednich blatów do pisania;
- Niektóre sale są ciasne i to utrudnia wjechanie na wózek;
- W każdej toalecie jest zwykle jedna (maksymalnie dwie) suszarka do rąk i robią się kolejki;
- Brudno i nieprzyjemny zapach w toaletach w budynku A i B;

Propozycje rozwiązania problemów:

- Problem za małych sal rozwiązałoby zmniejszenie grup ćwiczeniowych;
- Stoliki dla osób niepełnosprawnych mogłyby być bardziej stabilne;
- Prowadzący powinni zgłaszać na samym początku, podczas planowania, czy będzie im potrzebny rzutnik, a wydział planowania powinien przydzielać odpowiednie sale w związku z tą informacją;
- Można zamontować porządne rolety, bo żaluzje nie zaciemniają sal wystarczająco;
- Oprócz suszarek do rąk mogłyby być też papierowe, jednorazowe ręczniki;

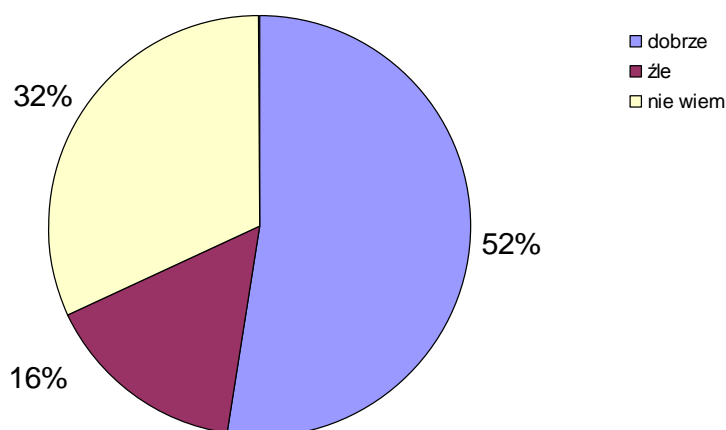
2.1.2. Funkcjonowanie Biblioteki

Procentowy rozkład ocen starostów grup dotyczących Biblioteki przedstawia tabela 9.

Tabela 9. Ocena funkcjonowania Biblioteki dokonana przez starostów grup WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Godziny pracy Biblioteki	79,0%	10,5%	10,5%
Elektroniczny system pracy Biblioteki	68,4%	21,1%	10,5%
Szybkość realizacji zamówień w Bibliotece	84,2%	5,3%	10,5%
Dostęp do książek i czasopism w Bibliotece	57,9%	31,6%	10,5%
Zgodność zasobów Biblioteki z potrzebami dydaktycznymi studentów	47,4%	36,8%	15,8%
Dostęp w Bibliotece do informacji naukowo-technicznej	42,1%	5,3%	52,6%
Dostosowanie Biblioteki do potrzeb osób niepełnosprawnych	21,1%	5,3%	73,7%
Godziny pracy Czytelni	63,2%	15,8%	21,1%
Możliwość pracy własnej w Czytelni	63,2%	10,5%	26,3%
Przydatność zasobów Czytelni	55,6%	16,7%	27,8%
Wyposażenie Czytelni w komputery z dostępem do Internetu	29,4%	29,4%	41,2%
Dostosowanie Czytelni do potrzeb osób niepełnosprawnych	15,8%	0,0%	84,2%

Ponad połowa badanych starostów dobrze oceniła godziny pracy Biblioteki, elektroniczny system pracy, szybkość realizacji zamówień, dostęp do książek i czasopism w Bibliotece. Dobrze ocenione zostały również godziny pracy Czytelni, możliwość pracy własnej oraz przydatność zasobów Czytelni. Starostom trudno było ocenić dostęp do informacji naukowo-technicznej oraz dostosowanie Biblioteki i Czytelni do potrzeb osób niepełnosprawnych. Globalną ocenę Biblioteki prezentuje wykres 12.



Wykres 12. Globalna ocena Biblioteki dokonana przez starostów grup WSNS

Starostowie grup zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Zasoby Czytelni nie są zgodne z potrzebami studentów, zwłaszcza z zakresu psychologii (głównie o tematyce biologicznej) i socjologii;
- Niedostosowana liczba książek do liczby studentów;
- Czasem utrudniona praca w czytelni, spowodowana brakiem ciszy (rozmowy pracowników);
- Niemiała obsługa;
- Czasem pracownicy kończą pracę 15 min. przed czasem;
- Problematiczny dostęp do komputerów z dostępem do Internetu w Informatorium;
- Problemy z logowaniem do elektronicznego systemu, zawieszanie się systemu;

Propozycje rozwiązania problemów:

- Biblioteka mogłaby być otwarta nieco dłużej. Gdyby Wypożyczalnia była czynna chociaż 15 minut dłużej, można by jeszcze po zajęciach kończących się o 16.55 pójść np. oddać książkę
- Choć raz w tygodniu Czytelnia i Wypożyczalnia mogłyby być czynne do godziny 18.00 lub 19.00;
- Czytelnia, tak jak Biblioteka powinny być czynne od 8.00;
- W czasie zjazdów studentów niestacjonarnych Czytelnia powinna być czynna także w niedzielę lub dłużej w sobotę;
- Za opóźnienie w oddawaniu książek powinno stosować się kary pieniężne, a nie blokowanie karty;
- Rozwiązaniem problemu niedoborów literatury mogłoby być wprowadzenie teczek, z tekstami do ćwiczeń, w ksero;

- Kilka komputerów w Czytelni by się przydało i zmieściło;
- Przedłużyć możliwość kasowania zamówienia przez Internet;
- Zlikwidować konieczność przynoszenia indeksów przy zapisach;

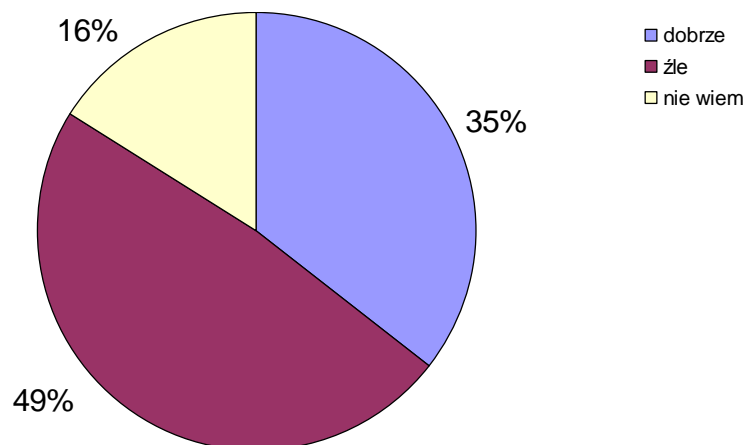
2.1.3. Zaplecze socjalne

Procentowy rozkład ocen starostów grup dotyczących zaplecza socjalnego (bufetów na Uczelni i możliwości spożywania własnych posiłków) przedstawia tabela 8.

Tabela 8. Ocena zaplecza socjalnego na Uczelni dokonana przez starostów grup WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Ceny posiłków w Żaczku (bud. A)	0,0%	78,9%	21,1%
Jakość posiłków w Żaczku	55,6%	16,7%	27,8%
Ceny posiłków w Fabryce SmaQ (bud. C)	26,3%	63,2%	10,5%
Jakość posiłków w Fabryce SmaQ	33,3%	44,4%	22,2%
Możliwość spożywania własnych posiłków na terenie uczelni	63,2%	36,8%	0,0%

Ponad połowa starostów grup oceniła dobrze jakość posiłków w bufecie w budynku A („Żaczku”) i możliwość spożywania własnych posiłków na terenie Uczelni. Źle ocenione zostały ceny posiłków w obu bufetach. Globalną ocenę bufetów dokonana przez starostów przedstawia wykres 11.



Wykres 11. Globalna ocena zaplecza socjalnego dokonana przez starostów grup WSNS

Starostowie grup zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Wysokie ceny;
- Nieatrakcyjny wygląd bufetu w bud. A;
- Małe porcje;
- Brak możliwości spożywania własnych posiłków na terenie uczelni, poza ławkami na patio nie ma gdzie usiąść i spokojnie zjeść, do bufetów nie wolno wносить własnego jedzenia;
- Niedostosowane godziny np. zajęcia kończą się często o 16.55, a bufety zamykane są o godz. 17.00;
- W czasie zjazdów studentów niestacjonarnych szczególnie długo czeka się w kolejkach;
- W bufecie w budynku C („Fabryka SmaQ”) dań jest zbyt mało i szybko znikają z menu, długo czeka się na jedzenie, plastikowe naczynia psują smak potraw, niemiła obsługa;
- Na Uczelni jest za mało stolików, przy których można spokojnie zjeść lub też wiele z nich jest za „niskich”;
- Na uczelni jest za mało krzeseł na korytarzach;
- Nie ma dostępu do mikrofalówki;

Propozycje rozwiązania problemów:

- Prośby do „Żaczka”: poprawa jakości ziemniaków, zwiększenie porcji frytek i więcej rodzajów naleśników;
- Na korytarzach mogłoby być trochę więcej miejsc siedzących, zwłaszcza ze stolikami;
- Kącik z mikrofalówką i czajnikiem;

2.2. Organizacja procesu kształcenia

2.2.1. Planowanie i realizacja zajęć oraz egzaminów

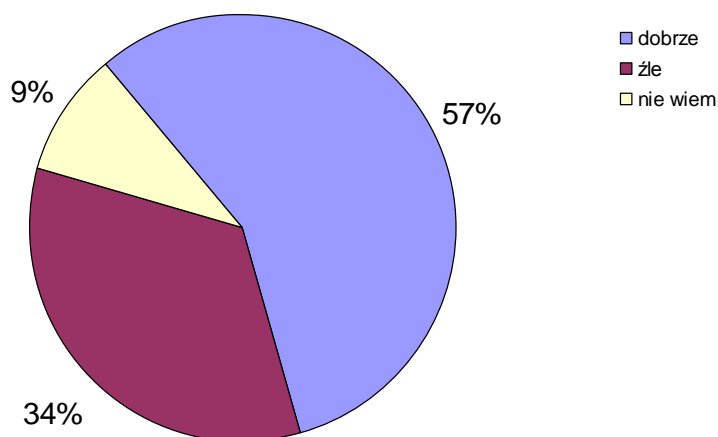
Procentowy rozkład ocen starostów grup dotyczących planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów na Uczelni przedstawia tabela 10.

Tabela 10. Ocena planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów dokonana przez starostów grup WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Sposób rozplanowania zajęć	27,8%	72,2%	0,0%
Tryb i sposób informowania o planie zajęć	66,7%	33,3%	0,0%
Termin informowania o aktualnym planie	42,1%	57,9%	0,0%

zajęć			
Sposób informowania o odwołaniu zajęć	50,0%	50,0%	0,0%
Realizacja zajęć zgodnie z planem	84,2%	10,5%	5,3%
Dopuszczalna liczebność grup wykładowych (maks. 400 osób)	63,2%	10,5%	26,3%
Dopuszczalna liczebność grup ćwiczeniowych (maks. 35 osób)	63,2%	21,1%	15,8%
Dopuszczalna liczebność grup seminaryjnych (maks. 20 osób)	78,9%	0,0%	21,1%
Długość sesji egzaminacyjnych	57,9%	31,6%	10,5%
Długość sesji poprawkowych	63,2%	15,8%	21,1%
Liczba egzaminów w trakcie sesji	36,8%	52,6%	10,5%
Sposób rozłożenia egzaminów w sesji	36,8%	57,9%	5,3%
Tryb informowania o terminach egzaminów w sesji	63,2%	31,6%	5,3%

Ponad połowa starostów biorących udział w badaniu dobrze oceniała tryb i sposób informowania o planie zajęć, realizację zajęć zgodnie z planem, liczebność grup: wykładowych, seminaryjnych i ćwiczeniowych, długość sesji egzaminacyjnych i poprawkowych oraz tryb informowania o terminach egzaminów w trakcie sesji. Źle został oceniony sposób rozplanowania zajęć, terminy informowania o aktualnym planie zajęć, liczbę i sposób rozłożenia egzaminów w sesji. Połowa badanych starostów dobrze oceniła sposób informowania o odwołaniu zajęć, druga połowa źle. Globalną ocenę planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów prezentuje wykres 13.



Wykres 13. Globalna ocena warunków na Uczelni dokonana przez starostów grup WSNS

Starostowie grup zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Dział Planowania wyjątkowo mało pro studencki, mało dogodny plan zajęć;
- Mało zajęć w pierwszym semestrze, wyjątkowo dużo w drugim;
- Bardzo duże „okienka” w planie zajęć;
- Zajęcia do późnych godzin wieczornych jednego dnia i bardzo wcześnie rozpoczynające się następnego;
- Zajęcia trwają zbyt długo, do 19.00;
- Niepotrzebne 5-minutowe przerwy międzylekcyjne;
- Na zajęciach w-f mniej pilatesu, siłowni;
- Bardzo niedogodne jest odbywanie zajęć w Rembertowie;
- Na studiach niestacjonarnych zajęcia zbyt rozciągnięte w czasie;
- Na studiach niestacjonarnych zajęcia zbyt monotonne (w ciągu dnia bywają same wykłady);
- Na studiach niestacjonarnych zdarza się wprowadzanie nowego przedmiotu miesiąc przed końcem roku;
- Na studiach niestacjonarnych następuje ogromna kumulacja egzaminów w czasie zjazdów, czasem odbywają się późno wieczorem;
- Na studiach niestacjonarnych w planie zajęć studentów i nauczycieli zdarzają się niezgodności;
- Informacje o odwołaniu zajęć pojawiają się za późno;
- Nieaktualne ogłoszenia na stronie APS;
- Za duże grupy wykładowe i ćwiczeniowe, nie mieszczą się w salach;
- Plany zajęć (szczególnie w semestrze zimowym) pojawiają się zbyt późno;

Propozycje rozwiązania problemów:

- W-f powinien być uzupełniony o możliwość uczestniczenia w zajęciach np. tańca, pływania, siłowni itp.;
- W dziale ogłoszenia na stronie internetowej powinny być usuwane stare ogłoszenia;
- Inne planowanie zajęć np. 3 zajęcia pod rząd – np. 2 ćwiczenia i wykład, albo nawet 3 wykłady;
- Lepiej byłoby zlikwidować te pięciominutowe przerwy na studiach dziennych;
- Semestr zimowy powinien być bardziej zapelniony zajęciami niż letni dla osób piszących prace licencjackie i przygotowujących się do obrony ;

- W-f powinien być uzupełniony o możliwość uczestniczenia na zajęciach tańca, pływania i innych dostępnych na innych uczelniach. Więcej zajęć ciekawych, na które byłby większy popyt;
- Zajęcia ćwiczeniowe na studiach niestacjonarnych powinny być bliżej siebie. Powinny być prowadzone w tym samym semestrze, co wykład;
- Na studiach niestacjonarnych przydałyby się 2 przerwy 10-minutowe podczas jednych zajęć;
- Chcielibyśmy być informowani o aktualnym planie, gdy powstanie on w dziale planowania, tuż po sesji a nie dopiero, gdy zaczynamy zajęcia;
- Dobrze gdyby plan zajęć był zamieszczony w USOS z adnotacją „mogą nastąpić zmiany”;
- Już na 2 roku powinniśmy dostawać listę, ile musimy wyrobić różnego rodzaju fakultetów i umożliwić nam samodzielne decydowanie, kiedy chcemy te zajęcia umieścić. Lepiej można by było zagospodarować czas (4 semestry), mieć czas na pisanie pracy i przygotowywanie się do obrony;
- W dziale ogłoszenia na stronie internetowej powinny być usuwane stare ogłoszenia;
- W okresie świątecznym pomocne byłoby gdyby możliwie najwcześniej pojawiała się informacja czy są przewidziane godziny rektorskie czy nie. Chodzi zwłaszcza o informację negatywną (że ich nie będzie);
- Gdyby zmniejszyć liczebność grup ćwiczeniowych o 5-10 osób warunki pracy byłyby o wiele wygodniejsze;
- Sesja powinna być wydłużona o 2 lub 3 dni, jednak nie tak, by zaczynała się w połowie tygodnia;
- Jeden egzamin w jednym dniu;
- Planowanie egzaminów na studiach niestacjonarnych powinno odbywać się wcześniej i żeby nie było kumulacji pod koniec roku;
- Można by stworzyć jedno miejsce do podawania terminów wszystkich egzaminów. Gdzieś na stronie internetowej lub w USOSie (plan sesji);

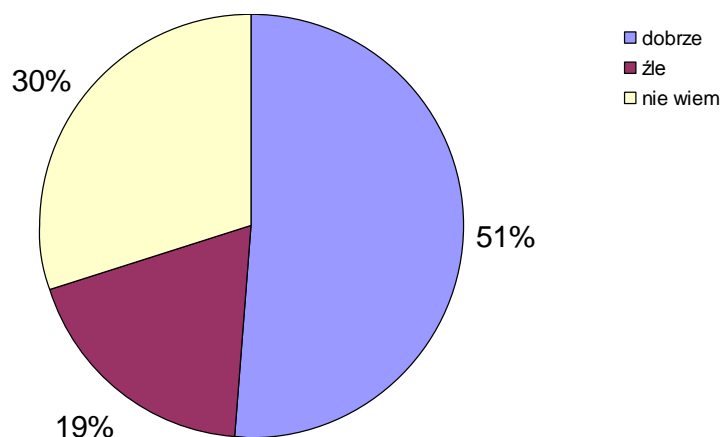
2.2.2. Kontakt z pracownikami Wydziału

Procentowy rozkład ocen starostów grup dotyczących kontaktu z pracownikami Wydziału przedstawia tabela 11.

Tabela 11. Ocena kontaktu z pracownikami Wydziału dokonana przez starostów grup WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność nauczycieli na dyżurach	77,8%	16,7%	5,6%
Warunki odbywania konsultacji	84,2%	5,3%	10,5%
Kontakt z nauczycielami poprzez e-mail	33,3%	55,6%	11,1%
Czas oczekiwania na odpowiedź nauczyciela poprzez e-mail	50,0%	38,9%	11,1%
Dostępność Władz Dziekańskich na dyżurach	52,6%	5,3%	42,1%
Kontakt z Władzami Dziekańskimi poprzez e-mail	31,6%	5,3%	63,2%
Czas oczekiwania na odpowiedź Władz przez e-mail	26,3%	0,0%	73,7%
Godziny pracy Dziekanatu	52,6%	47,4	0,0%
Dostępność pracowników Dziekanatu w godzinach jego pracy	83,3%	16,7%	0,0%
Czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy	50,0%	38,9%	11,1%
Kontakt z pracownikami Dziekanatu poprzez e-mail	36,8%	0,0%	63,2%
Czas oczekiwania na odpowiedź przez e-mail	36,8%	0,0%	63,2%

Ponad połowa badanych starostów dobrze oceniła dostępność nauczycieli na dyżurach, warunki odbywania konsultacji, połowa oceniła dobrze również czas oczekiwania na odpowiedź mailową. Ponad połowa oceniła dobrze dostępność Władz Dziekańskich na dyżurach, jak również godziny pracy Dziekanatu i dostępność pracowników Dziekanatu w godzinach jego pracy. Połowa dobrze oceniła czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy. Ponad połowa badanych źle oceniła kontakt mailowy z nauczycielami akademickimi. Również ponad połowa nie wiedziała jak ocenić kontakt mailowy z Władzami Dziekańskimi i Dziekanatem i czas oczekiwania na odpowiedź. Globalną ocenę kontaktu z pracownikami prezentuje wykres 14.



Wykres 14. Globalna ocena kontaktu z pracownikami Wydziału dokonana przez starostów grup WSNS

Ponad połowa starostów oceniła ogólnie dobrze możliwość kontaktu z pracownikami Wydziału.

Starostowie grup zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Brak jest aktualnej informacji umieszczonej w jednym miejscu o dyżurach wszystkich wykładowców z danego Wydziału;
- W tym samym czasie w jednym pokoju dyżuruje więcej niż jeden wykładowca i dlatego źle się rozmawia w takich warunkach;
- Czasem nauczycieli nie ma dyżurach;
- Trudno zastać nauczyciela na studiach niestacjonarnych;
- Nie wszyscy nauczyciele odpisują na maile;
- Prawie nie można zastać Władz Dziekańskich w weekendy;
- Czasem niesympatyczny stosunek pracowników Dziekanatu do studentów;
- Powinny być dni, kiedy dziekanat jest czynny dłużej, niż do 13.00;
- Długie rozpatrywanie spraw, czasem giną dokumenty podróżujące z biurka na biurko;
- Dziekanat jest czasem źródłem dezinformacji (w przypadku sposobu rozwiązywania problemu zmiany grupy lub przepisywania przedmiotów);

Propozycje rozwiązania problemów:

- Lepsze dostosowanie dyżurów nauczycieli do możliwości kontaktu ze studentami zaocznymi;

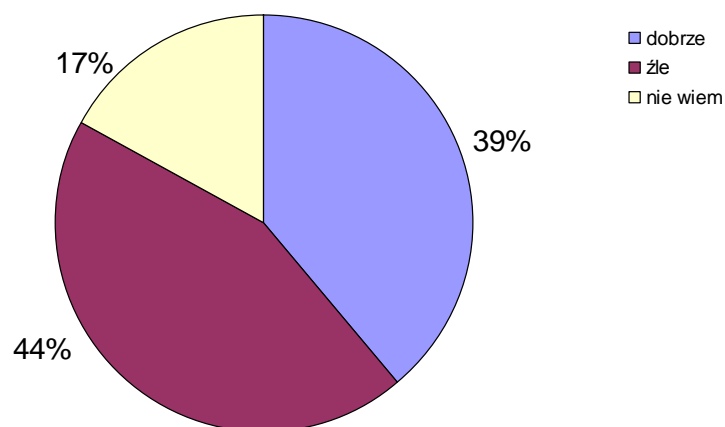
2.3. System formalnej organizacji procesu kształcenia w ramach USOS

Procentowy rozkład ocen starostów dotyczących systemu USOS przedstawia tabela 12.

Tabela 12. Ocena funkcjonalności systemu USOS dokonana przez starostów grup WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Zakres informacji dostępnych w USOS	68,4%	26,3%	5,3%
Aktualność informacji w USOS	47,4%	47,4%	5,2%
System ankietyzacji poprzez USOS	47,4%	36,8%	15,8%
Wykorzystanie możliwości USOS	31,6%	47,4%	21,0%
Funkcjonalność USOS	31,6%	57,9%	10,5%
Funkcjonowanie poczty internetowej (domena: aps.edu.pl)	5,6%	50,0%	44,4%

Ponad połowa starostów biorących udział w badaniu dobrze oceniła zakres informacji dostępnych w USOS. Źle oceniona została funkcjonalność tego systemu, połowa badanych źle oceniła działanie poczty internetowej. Globalną ocenę funkcjonowania systemu USOS prezentuje wykres 15.



Wykres 15. Globalna ocena systemu USOS dokonana przez starostów grup WSNS

Starostowie grup zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Informacje w USOS nie są aktualizowane;
- W opisie większości przedmiotów widnieje nieaktualna literatura, albo nie ma jej wcale;
- Opisy przedmiotów są niedokładne a czasami nieaktualne;
- Podczas zapisów na proseminaria (w tym roku) nie było dostępnych ani opisów poszczególnych proseminariów, ani terminów w jakich będą się odbywały;

- Nie ma wielu aktualnych informacji dla studentów niestacjonarnych: o odbywających się dodatkowych wykładach, samym planie i zmianach, nie zawsze jest sylabus do każdego przedmiotu;
- Terminy dyżurów podane w USOS często są nieaktualne;
- Niektórym osobom zmieniają się oceny, nie są zgodne z rzeczywistością, nie aktualizują się;
- Ankiety wypełnia mało osób i tylko te, które mają do powiedzenia coś konkretnego na temat zajęć (krytykują lub chwala);
- Ankieta z oceną zajęć jest za krótka, możliwość odpowiedzi ograniczona;
- Da się zidentyfikować studenta, mimo zapewnień o anonimowości;
- Metoda stosowana przy zapisach na zajęcia „kto pierwszy ten lepszy” jest niedorzeczna;
- Zapisy nie powinny być uruchamiane w trakcie naszych zajęć albo w trakcie Inauguracji roku;
- Brak widocznej informacji o terminach rozpoczynania zajęć rodzi problemy;
- USOS zaczyna się, nie działa. Nie można wówczas nawet wejść na własne konto by sprawdzić, czy jest się już zapisanym, czy jeszcze nie;
- USOS zawodzi, gdy w jednym czasie ma się zalogować większa liczba studentów;
- Czasami nie wiadomo do końca, na ile fakultetów/przedmiotów student ma się zalogować;
- Brak widocznej informacji o terminach rozpoczynania zajęć;
- Problem jest z mailem APS – przypomnienie hasła odsyła do samego maila APS-owskiego, co uniemożliwia (przynajmniej części studentów) dostanie się do tego maila, jeśli zapomną hasła;
- Trudności z zalogowaniem się do poczty APS;
- Z poczty nie korzystają ani studenci ani pracownicy;
- USOS jest miejscem, w którym możliwości komunikacji i znalezienia czegokolwiek innego poza listą przedmiotów jest niemożliwa, ze skrzynek U-mail się nie korzysta, kontakty tą drogą do wykładowców są więc nieefektywne (w większości);
- Maile nauczycieli podane w USOS często są nieaktualne;
- Możliwości USOS nie są w pełni wykorzystywane. Pracownicy nie są odpowiednio wyszkoleni do korzystania z tej platformy. Występuje dużo błędów. Sam system nie jest intuicyjny. Funkcja planów, bardzo przydatna, nie jest wykorzystana. Nie możemy zobaczyć ani własnych planów, ani planów naszych wykładowców, co ułatwiłoby życie;

- Mało kto może korzystać z komputerów na uczelni (stoją chyba tylko po to, żeby ładnie wyglądać). Nie sposób wejść na stronę APS, żeby dowiedzieć się jakie zajęcia zostały odwołane;

Propozycje rozwiązania problemów:

- Wnioskowałibyśmy o rozszerzenie podstawowej ankiety, zwłaszcza o pole, w którym odpowiedzialibyśmy, czy wiemy, jakie były kryteria przyznawania nam ocen z przedmiotu;
- Może lepszym rozwiązaniem byłoby rozdawanie ankiet wszystkim studentom na ostatnich zajęciach;
- Zapisy nie powinny być uruchamiane w trakcie Inauguracji roku;
- Każdy powinien mieć jednakowy dostęp do wszystkich zajęć;
- Chętnie zobaczylibyśmy np. na stronie głównej, lub w innym widocznym, łatwo dostępnym miejscu informacje nt. bieżących zmian na uczelni, przede wszystkim o zastępstwach i dyżurach nauczycieli;
- Informacja od kiedy zaczynają się dane zajęcia (w którym cyklu, od jakiej dokładnie daty) powinna być bardziej widoczna;

3. Oceny nauczycieli akademickich, zgłaszane problemy i propozycje rozwiązania

3.1. Infrastruktura materialna procesu kształcenia

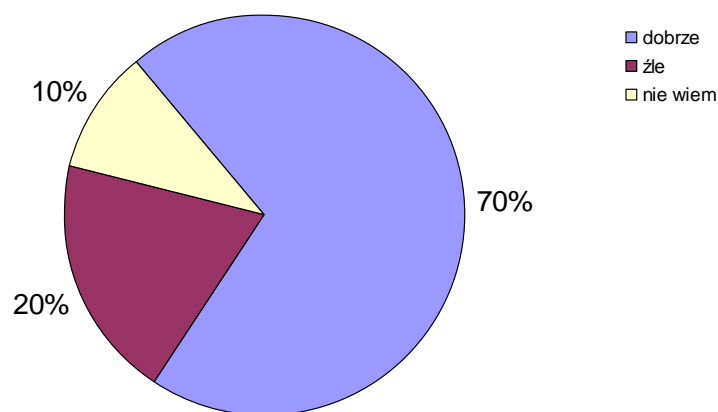
3.1.1. Sale dydaktyczne i infrastruktura sanitarna

Procentowy rozkład ocen nauczycieli akademickich dotyczących sal dydaktycznych i infrastruktury sanitarnej na Uczelni przedstawia tabela 13.

Tabela 13. Ocena sal dydaktycznych i infrastruktury sanitarnej na Uczelni dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Powierzchnia sal dydaktycznych	70,8	20,8	8,3
Dostosowanie sal do rodzaju zajęć	58,3	25,0	16,7
Wyposażenie sal w sprzęt multimedialny	79,2	20,8	0,0%
Umeblowanie sal	75,0	12,5	12,5
Dostosowanie sal do potrzeb studentów niepełnosprawnych	58,3	12,5	29,2
Czystość sal	79,2	8,3	12,5
Czystość toalet	62,5	37,5	0,0%
Wyposażenie toalet	78,3	21,7	0,0%

Ponad połowa nauczycieli akademickich dobrze oceniła sale dydaktyczne i infrastrukturę sanitarną. Globalną ocenę warunków na Uczelni dokonaną przez nauczycieli akademickich prezentuje wykres 16.



Wykres 16. Globalna ocena sal dydaktycznych i infrastruktury sanitarnej na Uczelni dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Nauczyciele akademicki zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Prowadzenie ćwiczeń w salach nie przewidzianych na większą liczbę studentów (np. w sali na 25 osób – grupa ćwiczeniowa 35 studentów);
- W mniejszych salach za dużo stołów, co uniemożliwia prowadzenie zajęć metodą warsztatową;
- Nieodnowione sale w bud. A;
- Brak projektorów w salach w bud. A i B;
- Brak przyborów do tablic magnetycznych i zwykłych;
- Zabrudzenie tablic;
- W salach i toaletach często są brudne ściany i drzwi (mimo, że mają zmywalną powierzchnię);
- Brak instrukcji obsługi sprzętu audio-wideo;
- Cienki i strzępiący się papier toaletowy;

Propozycje rozwiązania problemów:

- Umieszczenie w widocznym miejscu instrukcji obsługi sprzętu wraz z informacją o numerze telefonu komórkowego do pracownika Działu Informatyczno-Medialnego;
- Zmiana papieru toaletowego na grubszy;
- Wyposażenie wszystkich sal w projektory i komputer (np. przechowywany w salach w szafkach zamykanych na klucz);
- Wyposażenie sal w przybory do tablic i uzupełnianie braków;
- Wydzielenie sal na zajęcia warsztatowe i dostosowanie układu i liczby stołów;

3.1.2. Funkcjonowanie Biblioteki

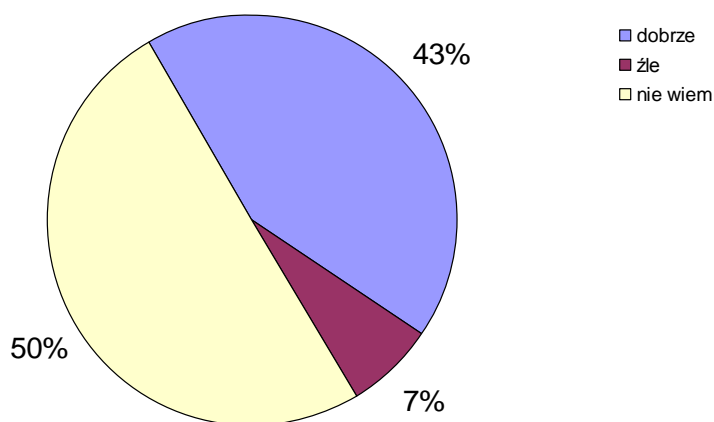
Procentowy rozkład ocen nauczycieli akademickich dotyczących Biblioteki przedstawia tabela 16.

Tabela 16. Ocena funkcjonowania Biblioteki dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Godziny pracy Biblioteki	45,5	13,6	40,9
Elektroniczny system pracy Biblioteki	40,9	4,5	54,5
Szybkość realizacji zamówień w Bibliotece	40,9	9,1	50,0
Dostęp do książek i czasopism w Bibliotece	50,0	4,5	45,5
Adekwatność zasobów Biblioteki do potrzeb	45,5	9,0	45,5
Stopień aktualizowania zbiorów Biblioteki	31,8	4,5	63,6
Regulamin korzystania przez pracowników ze zbiorów Biblioteki	54,6	4,5	40,9
Dostęp w Bibliotece do informacji naukowo-technicznej	47,6	0,0%	52,4
Realizacja wypożyczeń międzybibliotecznych	9,1	4,5	86,4
Godziny pracy Czytelni	47,8	13,0	39,1
Możliwość pracy własnej w Czytelni	39,1	4,3	56,5
Wielkość zasobów Czytelni	43,5	17,4	39,1
Powierzchnię Czytelni	50,0	13,6	36,4
Umeblowanie Czytelni	59,1	0,0%	40,9
Wyposażenie Czytelni w komputery z dostępem do Internetu	36,4	0,0%	63,6

Połowa lub więcej nauczycieli dobrze oceniła dostęp do książek i czasopism w bibliotece, regulamin korzystania z Biblioteki, powierzchnię i umeblowanie Czytelni. Połowa lub więcej nauczycieli nie wiedziało jak ocenić elektroniczny system pracy Biblioteki, szybkość realizacji zamówień, stopień aktualizacji księgozbioru, dostęp do informacji naukowo-technicznej, realizację wypożyczeń międzybibliotecznych oraz możliwość pracy

własnej w Czytelni. Globalną ocenę Biblioteki dokonaną przez nauczycieli akademickich prezentuje wykres 19.



Wykres 19. Globalna ocena Biblioteki dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Nauczyciele akademicki zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- W piątku czytelnia powinna być czynna zdecydowanie dłużej;
- Brak w czytelni wydzielonego miejsca dla nauczycieli do pracy naukowej;
- Niedostępność książek ze względu na zbyt długi termin wypożyczenia (3 m-ce) lub przetrzymywanie przez innych nauczycieli;
- **Propozycje rozwiązania problemów:**
- Czytelnia powinna być czynna do 20-tej;
- Oddzielna czytelnia dla nauczycieli ze stanowiskami komputerowymi i lampkami;
- Zwiększenie ilości egzemplarzy najbardziej poczytnych książek;
- Egzekwowanie zwrotu książek w terminie i wysokie kary za przedłużenia;

3.1.3. Infrastruktura warsztatu pracy

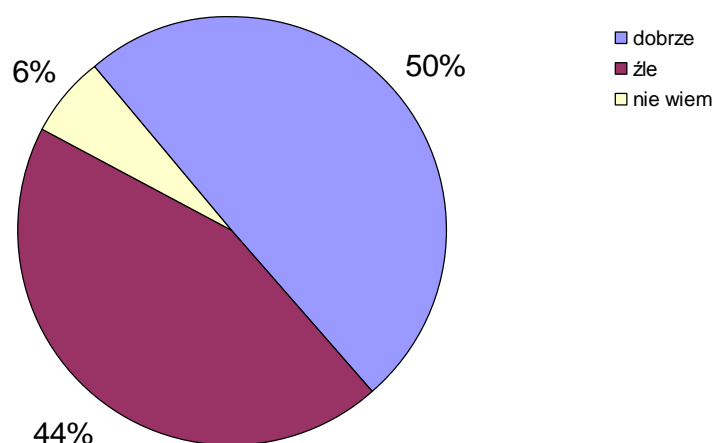
Procentowy rozkład ocen nauczycieli akademickich dotyczących warunków pracy na Wydziale (gabinet i jego wyposażenie) przedstawia tabela 14.

Tabela 14. Ocena infrastruktury warsztatu pracy dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Powierzchnia gabinetu	37,5	54,2	8,3

Liczba osób korzystająca z tego samego gabinetu	26,1	69,6	4,3
Możliwość swobodnych konsultacji ze studentami w gabinecie	37,5	58,3	4,2
Możliwość realizacji innych zadań zawodowych w gabinecie	41,7	50,0	8,3
Wyposażenie gabinetu w komputer z dostępem do Internetu	69,6	21,7	8,7
Wyposażenie gabinetu w drukarkę, skaner, xero, papier	47,8	39,1	13,0
Czystość gabinetu	87,5	12,5	0,0%
Umeblowanie gabinetu	66,7	33,3	0,0%

Ponad połowa nauczycieli akademickich dobrze oceniła wyposażenie gabinetu w komputer z dostępem do Internetu, czystość i umeblowanie gabinetu. Źle oceniona została powierzchnia gabinetu, liczba osób korzystających z jednego gabinetu, możliwość swobodnych konsultacji ze studentami i realizacji zadań zawodowych. Globalną ocenę infrastruktury warsztatu pracy dokonaną przez nauczycieli akademickich prezentuje wykres 17.



Wykres 17. Globalna infrastruktury warsztatu pracy dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Połowa badanych nauczycieli dobrze oceniła warunki pracy.

Nauczyciele akademicy zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Za dużo osób w jednym gabinecie (np. 12), zatem brak m.in. warunków do rozmów ze studentami;
- Za mało biurków w stosunku do liczby osób;
- Za mało komputerów w stosunku do liczby osób;
- Przestarzały sprzęt komputerowy;
- Poza programem SPSS nie ma możliwości z korzystania z innych, specjalistycznych programów, np. graficznych. Pracownia komputerowa, gdzie niektóre z nich są dostępne jest prawie cały czas zajęta, a nawet gdyby była wolna, to korzystanie z niej byłoby niedogodne;
- Brak drukarek;
- Brak skanerów;
- Brak xero;
- Brak papieru do drukarki;
- Gdy skończy się np. tusz w drukarce, trzeba czekać nawet 2 miesiące;
- Krzesła obrotowe są niewygodne i niebezpieczne (na podłogach bez wykładzin);
- Brak „cichego” miejsca do pracy naukowej;
- W gabinetach brak możliwości odpoczynku;
- Brudne, niesprawne żaluzje;
- Stare meble;

Propozycje rozwiązania problemów:

- Przeznaczenie większej liczby sal na gabinety nauczycieli;
- Wyposażenie gabinetów w sprzęt i umeblowanie tak, by każda osoba miała swoje stanowisko pracy;
- Doposażenie każdego gabinetu w podstawowy sprzęt biurowy z nowym oprogramowaniem (komputer, drukarka, skaner);
- Umożliwienie dostępu do np. programów graficznych z komputera w gabinecie;
- Organizowanie szkoleń z zakresu tworzenia zaawansowanych pokazów multimedialnych;
- Organizowanie szkoleń z zakresu stosowania zaawansowanych metod statystycznych (analiza czynnikowa, analiza ścieżek itp.);

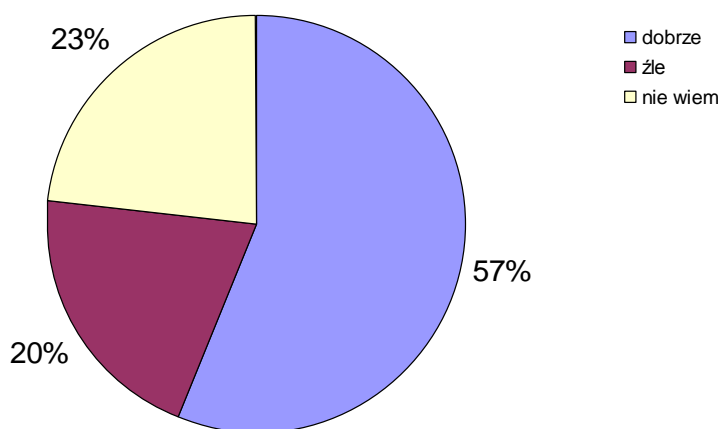
3.1.4. Zaplecze socjalne

Procentowy rozkład ocen nauczycieli akademickich dotyczących zaplecza socjalnego (bufetów i możliwości spożywania własnych posiłków na Uczelni) przedstawia tabela 15.

Tabela 15. Ocena zaplecza socjalnego na Uczelni dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Ceny posiłków	34,8	26,1	39,1
Wielkość dań	62,5	16,7	20,8
Walory smakowe i zdrowotne	47,6	23,8	28,6
Czystość barków	66,7	8,3	25,0
Różnorodność oferty	58,3	25,0	16,7
Warunki nabywania posiłków	54,2	33,3	12,5
Warunki spożywania posiłków	70,8	8,3	20,8
Możliwość spożywania własnych posiłków na terenie uczelni	60,9	8,7	30,4
Warunki spędzania przerw między zajęciami	47,8	34,8	17,4

Ponad połowa nauczycieli akademickich dobrze ocenia wielkość dań, różnorodność oferty, czystość barków, warunki nabywania i spożywania posiłków oraz możliwość spożywania własnych posiłków na terenie Uczelni. Globalną ocenę bufetów i możliwości spożywania własnych posiłków dokonaną przez nauczycieli akademickich prezentuje wykres 18.



Wykres 18. Globalna ocena zaplecza socjalnego na Uczelni dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Ponad połowa badanych nauczycieli dobrze oceniła zaplecze socjalne Uczelni.

Nauczyciele akademicy zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Zbyt wysokie ceny w barku w bud. A;

- Mało zróżnicowana oferta w barku w bud. A;
- Zbyt tłuste (przewaga dań mięsnych, przede wszystkim wieprzowiny), zawiesziste, mączyste potrawy w barku w bud. A;
- Chłodne zupy ze względu na ich podgrzewanie w mikrofalówce w barku w bud. A;
- Brak zdrowej żywności w barku w bud. A i C;
- Niska kultura obsługi w barku w bud. C;
- „Niestrawne jedzenie”/ nie nadające się do spożycia w barku w bud. C;
- Duże kolejki w trakcie przerw powodują niemożliwość zakupienia i zjedzenia posiłku;
- Brak pokoju socjalnego, gdzie można byłoby podgrzać swoje jedzenie;
- **Propozycje rozwiązania problemów:**
- Potrzebny jest tzw. „common room”;
- Zmiana menu na zdrowe np. kuchnię śródziemnomorską;
- Uwzględnienie w menu dużej ilości sałatek ze świeżych warzyw;
- Dodatkowa obsługa nauczycieli przez drugą osobę w przypadku kolejek na przerwach;

3.2. Organizacja procesu kształcenia

2.2.1. Planowanie i realizacja zajęć oraz egzaminów

Procentowy rozkład ocen nauczycieli akademickich dotyczących planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów przedstawia tabela 17.

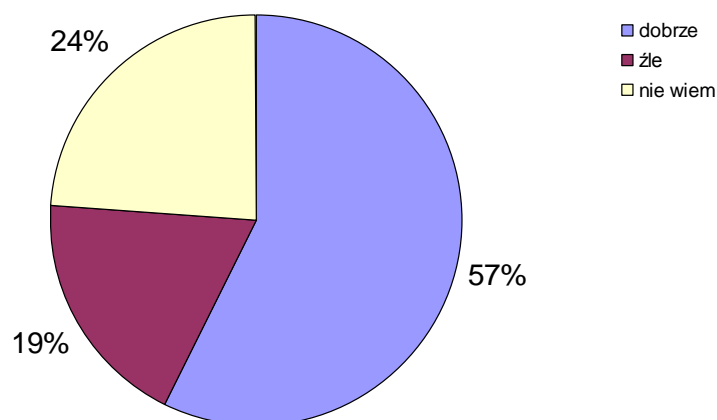
Tabela 17. Ocena planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Sposób sporządzania obsady dydaktycznej zajęć przez Twój Instytut	75,0	8,3	16,7
Sposób rozplanowania zajęć	52,2	39,1	8,7
Tryb i sposób informowania o planie zajęć	68,2	13,6	18,2
Termin informowania o aktualnym planie zajęć	65,2	21,7	13,0
Sposób informowania o odwołaniu zajęć	43,5	34,8	21,7
Realizację zajęć zgodnie z planem	78,3	8,7	13,0
Tryb informowania o zmianach w planach	52,2	17,4	30,4

Wytyczne do organizacji roku akademickiego 2010/11 w Zarządzeniach Dziekana WSNS APS nr 107/09-10 z dn. 28.06.2010 i nr 77/09-10 z dn. 14.12.2009	65,2	4,3	30,4
Dostępność w/w Zarządzeń w Intranecie	65,2	13,0	21,7
Termin ukazania się w/w Zarządzeń	45,5	9,0	45,5
Wytyczne do organizacji roku akademickiego 2010/11 w Zarządzeniach Dziekana WSNS APS nr 1/10-11 z dn. 15.09.2010 i nr 77/09-10 z dn. 14.12.2009	65,2	0,0%	34,8
Dostępność w/w Zarządzeń w Intranecie i na tablicy ogłoszeń przed Dziekanatem WSNS	56,5	8,7	34,8
Termin ukazania się w/w Zarządzeń	56,5	0,0%	43,5
Realizacja w/w Zarządzeń	56,5	13,0	30,4
Dopuszczalna liczebność grup wykładowych (maks. 400 osób)	29,2	50,0	20,8
Dopuszczalna liczebność grup ćwiczeniowych (maks. 35 osób)	25,0	70,8	4,2
Dopuszczalna liczebność grup seminaryjnych (maks. 20 osób)	41,7	33,3	25,0
Długość sesji egzaminacyjnych	70,8	4,2	25,0
Długość sesji poprawkowych	69,6	4,3	26,1
Tryb informowania o terminach egzaminów w sesji	65,2	17,4	17,4

Ponad połowa nauczycieli, którzy wzięli udział w badaniu dobrze oceniła sposób sporządzania obsady dydaktycznej zajęć przez swój Instytut, sposób rozplanowania zajęć, tryb, sposób i termin informowania o planie zajęć, realizację zajęć zgodnie z planem, tryb informowania o zmianach w planach. Ponad połowa nauczycieli dobrze oceniła wytyczne do organizacji roku akademickiego 2010/11 w Zarządzeniach Dziekana, ich dostępność i realizację. Dobrze oceniono również długość sesji egzaminacyjnych, poprawkowych i tryb informowania o egzaminach. Źle oceniono liczebność grup wykładowych i ćwiczeniowych.

Globalną ocenę planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów dokonaną przez nauczycieli akademickich prezentuje wykres 20.



Wykres 20. Globalna ocena planowania i realizacji zajęć oraz egzaminów dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Nauczyciele akademicy zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Zbyt duża liczba zajęć do poprowadzenia;
- Nie zawsze brane są pod uwagę preferencje dotyczące rodzaju przedmiotów;
- Zbyt często (czasem co roku) dostaje się nowe przedmioty do prowadzenia (nie można się wyspecjalizować);
- Zbyt późna informacja o planie zajęć;
- Zarządzenia Dziekanów, Rektora powinny być przesyłane na skrzynki mailowe pracowników;
- Zajęcia na studiach niestacjonarnych źle rozplanowane np. dwumiesięczne przerwy między zajęciami w tej samej grupie;
- Planowanie zajęć na studiach niestacjonarnych – brak regularności, pomysłu, częste zmiany;
- Plan dla studiów niestacjonarnych jest podawany w sposób „pokawałkowany” a nie na cały rok;
- Grupy wykładowe zbyt liczne;
- Na ćwiczeniach powinno być maksymalnie 25 studentów;
- Za duża liczba studentów na seminariach;
- Sesja zimowa za krótka;

- Czasem kłopotliwe jest znalezienie terminu na egzamin na studiach niestacjonarnych;
- **Propozycje rozwiązania problemów:**
- Planowanie egzaminów i zaliczeń na ocenę na studiach niestacjonarnych w siatce zajęć;
- Zakup programu planistycznego;
- Planowanie zajęć na studiach niestacjonarnych na cały rok;
- Przydzielanie nowych przedmiotów tylko osobom, które nie wyspecjalizowały się w prowadzeniu innych przedmiotów;
- Zmniejszenie grup wykładowych do maksymalnie 100 osób, ćwiczeniowych do 25 i seminaryjnych do 12;

2.2.2. Kontakt z pracownikami Wydziału

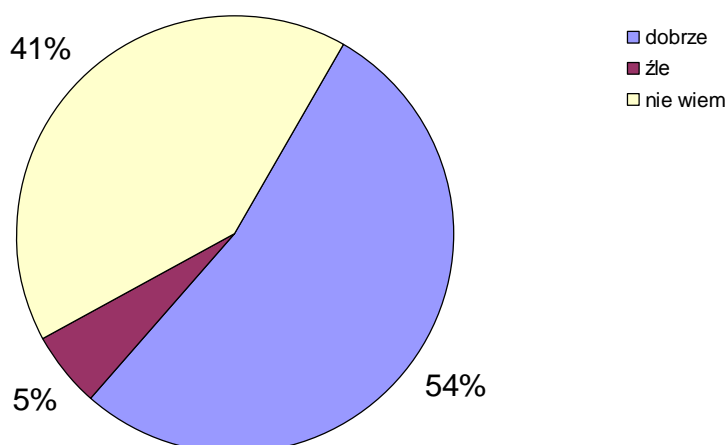
Procentowy rozkład ocen nauczycieli akademickich dotyczących kontaktu z pracownikami i Władzami Wydziału przedstawia tabela 18.

Tabela 18. Ocena kontaktu z pracownikami Wydziału dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Częstotliwość i długość trwania dyżurów	61,9	33,3	4,8
Dostępność nauczycieli poprzez e-mail	61,9	9,5	28,6
Czas oczekiwania na odpowiedź nauczyciela poprzez e-mail	47,6	14,3	38,1
Dostępność Władz Dziekańskich na dyżurach	57,1	0,0%	42,9
Częstotliwość i długość trwania dyżurów Dziekańskich	57,1	0,0%	42,9
Kontakt z Władzami Dziekańskimi poprzez e-mail	42,9	0,0%	57,1
Czas oczekiwania na konsultację	52,4	0,0%	47,6
Godziny pracy Dziekanatu	57,1	0,0%	42,9
Dostępność pracowników Dziekanatu na dyżurach	61,9	9,5	28,6
Czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy	61,9	0,0%	38,1
Kontakt z pracownikami Dziekanatu poprzez e-mail	47,6	4,8	47,6
Czas oczekiwania na odpowiedź poprzez e-	52,4	0,0%	47,6

mail			
Sposób nadzorowania przez Władze Dziekańskie pełnienia dyżurów przez nauczycieli	38,1	4,8	57,1

Ponad połowa badanych nauczycieli akademickich dobrze oceniła częstotliwość i długość trwania dyżurów, dostępność nauczycieli poprzez e-mail oraz dostępność Władz Dziekańskich, długość i częstotliwość ich dyżurów oraz czas oczekiwania na konsultację. Dobrze ocenione zostały również godziny pracy Dziekanatu, dostępność pracowników na dyżurach, czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy i czas oczekiwania na odpowiedź poprzez e-mail. Ponad połowa nauczyciel nie wiedziała jak ocenić kontakt mailowy z Władzami Dziekańskimi i sposób nadzorowania przez nie dyżurów pracowników. Globalną ocenę kontaktu z pracownikami Uczelni dokonaną przez nauczycieli akademickich prezentuje wykres 21.



Wykres 21. Globalna ocena kontaktu z pracownikami Wydziału dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Nauczyciele akademicy zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Brak nadzorowania pełnienia dyżurów przez nauczycieli;
- **Propozycje rozwiązania problemów:**
- W sytuacji, gdy pracuje się jeden dzień w tygodniu powinien być jeden dyżur;
- Kontrolowanie obecności nauczycieli na dyżurach przez Władze Wydziału;

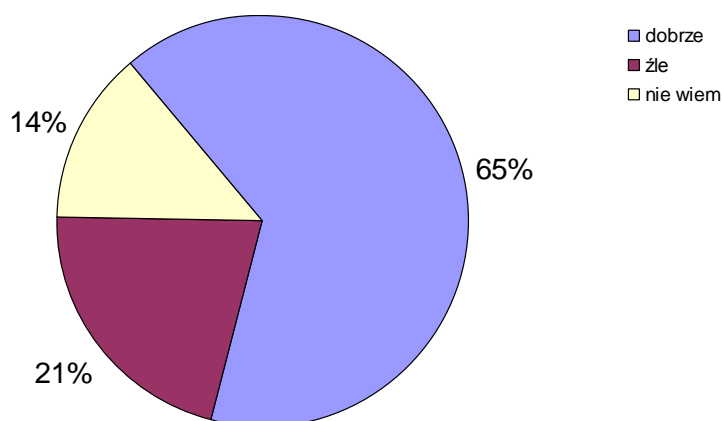
3.3. System formalnej organizacji procesu kształcenia w ramach USOS

Procentowy rozkład ocen nauczycieli akademickich dotyczących systemu USOS przedstawia tabela 19.

Tabela 19. Ocena systemu USOS dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Ocena	dobrze	źle	nie wiem
Zakres informacji dostępnych w USOS	83,3	4,2	12,5
Aktualność informacji w USOS	70,8	12,5	16,7
Sposób zaprojektowania stron w USOS	83,3	4,2	12,5
Własne umiejętności korzystania z USOS	91,3	4,3	4,3
System ankietyzacji poprzez USOS	65,2	17,4	17,4
Sposób realizacji ankietowania poprzez system USOS	50,0	29,2	20,8
Terminy zamykania protokołów w USOS	59,1	40,9	0,0%
Możliwość wprowadzania zmian w protokołach USOS	56,5	43,5	0,0%
Tryb zamieszczania ogłoszeń w USOS	33,3	20,8	45,8
Funkcjonowanie poczty internetowej (domena: aps.edu.pl)	56,5	39,1	4,3

Wszystkie aspekty funkcjonowania systemu USOS, poza trybem zamieszczania ogłoszeń, zostały ocenione dobrze przez połowę lub więcej nauczycieli akademickich biorących udział w badaniu. Globalną ocenę systemu USOS dokonaną przez nauczycieli akademickich prezentuje wykres 22.



Wykres 22. Globalna ocena systemu USOS dokonana przez nauczycieli akademickich WSNS

Nauczyciele akademicki zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Brak możliwości samodzielnego umieszczania informacji np. o nieobecności nauczyciela, czy terminie egzaminu;
- Protokoły aktywne za krótko (niemożliwe wpisanie ocen osobom, które poprawiają po terminie);
- Wysyłanie wiadomości do studentów przez USOS nie ma sensu – studenci nie odbierają poczty;
- Poczta często nie działa i nauczyciel jest zmuszony do podawania prywatnego adresu e-mail;
- Zdarza się, że poczta nie działa poprawnie, na skrzynki wysyłany jest spam, co utrudnia pracę;

Propozycje rozwiązania problemów:

- Stworzenie miejsca na stronie WWW z dostępem dla każdego nauczyciela, gdzie może samodzielnie zamieścić informacje dla studentów z podziałem na odpowiednie kategorie – zajęcia, dyżury, konsultacje, zaliczenia, prace pisemne, egzaminy etc.;
- Modernizacja systemu pocztowego;
- Wydłużenie terminu aktywności protokołów;

4. Opinie pracowników działów administracyjnych oraz Biblioteki, zgłaszane problemy i propozycje rozwiązania

4.1. Dział Obsługi Informatyczno-Medialnej

Pracownicy Działu Informatyczno-Medialnego zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Brak samodzielności w obsłudze sprzętu; Nauczyciele wielokrotnie zgłaszają się z problemami związanymi z logowaniem, zapomnieniem hasła do komputera i drobnymi kłopotami związanymi z obsługą sprzętu, które postrzegane są jako nieuzasadnione (problem z drukarką wiąże się np. z brakiem papieru);
- Największe problemy (niszczenie sprzętu, nieustanne wzywanie do podłączania i wyłączenia) generują pracownicy zatrudnieni na studiach niestacjonarnych na umowę o dzieło (bywający na uczelni okazjonalnie);
- Brak dbałości nauczycieli o sprzęt APS; w tej chwili jest 7 całkowicie zniszczonych sal (powyrywane gniazdzka ze ścian itd.); kłopot z przygotowaniem sprzętu zastępczego;
- Problem z zaciemnieniem sal wyposażonych w sprzęt multimedialny (za jasno, nie widać prezentacji na ekranach);
- Za mało pracowników, za dużo miejsc wymagających obsługi techniczno-medialnej (Szczęśliwicka, Spiska, Rembertów);
- Nieuprzejme traktowanie przez nauczycieli pracowników Działu Techniczno-Medialnego;
- Brak pełnej możliwości kontaktowania się z pracownikami i studentami za pośrednictwem poczty APS i rozsyłania ważnych informacji; problem prywatnych adresów;
- Strona APS mogłaby wyglądać i funkcjonować lepiej; trudno odnajdować ważne informacje;

Propozycje rozwiązania problemów:

- Zwrócenie uwagi na problem braku samodzielności przez Władze Dziekańskie i wsparcie działań pracowników działu techniczno-medialnego; uświadamianie nauczycielom zakresu obowiązków pracowników działu; rozpowszechnianie informacji, że pracownicy działu zajmują się problemami technicznymi (naprawy, wymiana tonera), a nie podłączaniem i wyłączeniem sprzętu;
- Odbywanie obowiązkowego szkolenia przez wszystkich nowych pracowników prowadzonego przez pracowników Działu;

- Szkolenie po dwóch studentów z każdej grupy w zakresie obsługi sprzętu na aulach i w zwykłych salach;
- Umieszczenie instrukcji obsługi sprzętu w każdej sali i auli (zabezpieczonej przez zniszczeniem, np. zafoliowanej i przymocowanej na stałe w dobrze widocznym miejscu);
- Przygotowanie krótkiej informacji dla pracowników z odpowiedziami na najczęściej zadawane pytania i rozwiązaniami zgłaszanych przez nich prostych problemów) do pobrania przez chętnych przy okazji wypożyczenia sprzętu;
- Zwrócenie uwagi na problem przez Władze Dziekańskie i zachęcenie, żeby nauczyciele kontrolowali również poczynania studentów związane z wykorzystywaniem sprzętu na zajęciach;
- Wprowadzenie zakazu odłączania i przełączania kabli podłączonych do urządzeń (grozi nie tylko uszkodzeniem, sprzętu, ale także porażeniem prądem);
- Wprowadzenie zakazu przesuwania sprzętu i przenoszenia go do innych pomieszczeń
- Magazynowanie pewnej liczby sprzętu zastępczego;
- Zawieranie umów, przy kupnie nowego sprzętu, dotyczących naprawy w ciągu 24 godzin od zgłoszenia uszkodzenia (pomysł w trakcie realizacji);
- Zabezpieczanie pewnej kwoty w budżecie na odnawianie jakości sprzętu (wymiana starych urządzeń);
- Zainstalowanie dodatkowo w salach od wschodu i południa rolet zaciemniających;
- Zatrudnienie dodatkowych pracowników;
- Podjęte zostały prace nad projektem całkowitej przebudowy strony i pozyskania na ten cel funduszy europejskich (maj tego roku); braki starej strony mogłyby zostać usunięte;
- Powinien zostać powołany Rzecznik strony APS (prof. lub dr hab.), który byłby odpowiedzialny za kontakty ze światem zewnętrznym, reagujący na zapotrzebowanie klientów i mający możliwości decydowania na bieżąco o zmianach na stronie. Rzecznik powinien działać we współpracy z Dziekanem, Kanclerzem, Dyrektorem Biblioteki, Kierownikiem Studiów Podyplomowych i przedstawicielem Samorządu Studentów; Wszystkie te osoby tworzyłyby Komisję ds Strony APS, która powinna zostać powołana na stałe i spotykać się kilka razy w roku (np. raz na kwartał) w celu uzgadniania ważnych decyzji;
- Wsparcie Władz Uczelni w dążeniu do zobowiązania pracowników, nauczycieli i studentów do korzystania z adresów uczelnianych (np. poprzez rozsyłanie ważnej informacji, której odbiór zmusi do aktywowania swojego konta);

4.2. Biuro ds. Organizacji Planowania i Kształcenia

Pracownicy Biura ds. Organizacji Planowania i Kształcenia zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Problem związany z życzeniami i żądaniami nauczycieli; zaspokojenie ich oczekiwań oznacza kłopot z zaplanowaniem zajęć w sposób bardziej korzystny dla studentów; znacznie mniejszym problemem jest liczba i wielkość sal dydaktycznych;
- Problemy z obiegiem informacji o odwołanych przez nauczycieli dyżurach i zajęciach;
- Narzekania studentów na sposób zaplanowania zajęć (godziny zajęć, liczba zajęć w danym dniu, długie przerwy między zajęciami w danym dniu);
- Narzekania studentów na zaplanowanie zajęć na studiach niestacjonarnych (rozciągnięte na cały rok);
- Problem dla nauczycieli z zaplanowaniem egzaminu lub zaliczenia a ocenę; ćwiczenia kończące się później niż wykłady; brak sesji egzaminacyjnej;
- Nieoczekiwane i zbyt częste zmiany w planach kształcenia zatwierdzanych przez Radę Wydziału;
- Brak użytecznego programu ułatwiającego planowanie zajęć; dotychczas dostępny program nie daje możliwości planowania zajęć na studiach niestacjonarnych (brak kalendarza) i zajęć fakultatywnych;
- **Propozycje rozwiązania problemów:**
- Informacja powinna pojawiać się szybko na stronie APS; powinny zostać opracowane jasne zasady postępowania w przypadku nagłego odwołania dyżuru lub zajęć (związanego z np. problemem z dotarciem na uczelnię lub nagłym zachorowaniem) i postępowania w przypadku, gdy jest więcej czasu na odwołanie dyżuru lub zajęć; studenci zgłaszają się po informacje nie tylko do pracowników biura, ale również do sekretariatów Instytutów i do Dziekanatu;
- Przedstawianie na piśmie wytycznych dotyczących planowania zajęć: ich kolejności (być może wzorem mógłby być sposób zaplanowania kolejności zajęć na studiach dziennych); rozciągnięcie zajęć w czasie jest związane z życzeniami nauczycieli;
- Problem przeprowadzania egzaminów i zaliczeń na ocenę można rozwiązać wprowadzając do planu zajęć egzamin lub kolokwium zaliczeniowe (rezerwując 1 lub 2 godziny);
- Powstaje nowa wersja programu do planowania zajęć w USOS, z którym wiązane są duże nadzieje;

- Dobrej jakości materiały biurowe: gumki, ołówki, klej;

4.3. Biuro ds. USOS

Pracownicy Biura ds. USOS zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Wcześniej powinna zaczynać się rejestracja na w-f, wcześniej powinna być dostarczana lista fakultetów i seminariów magisterskich;
- Wcześniej powinny być dostarczane plany studiów zatwierdzone przez Radę Wydziału; po nadaniu kodu przedmiotom niezwłocznie powinny być podpinane pod odpowiednią uchwałę
- Problem z rejestracją na fakultety;
- Problem terminów aktywności protokołów w USOS;
- Brak w USOS aktualnych informacji m.in. o dyżurach;
- Problem z kontaktem ze studentami z pośrednictwem uczelnianych adresów mailowych; jeśli konto nie zostanie uaktywnione po trzech miesiącach hasło do konta jest usuwane;
- Ankietowani poprzez USOS studenci obawiają się utraty anonimowości; teoretycznie możliwe jest zidentyfikowanie studenta poprzez pesel, który wykorzystuje przy logowaniu do systemu;
- **Propozycje rozwiązania problemów:**
- Dziekanat powinien dostarczać informacje około 2 tygodni przed rozpoczęciem rejestracji, żeby prace w biurze USOS mogły przebiegać bez zakłóceń;
- Usprawnienie obiegu dokumentów między biurem a dyrektorami Instytutów i Dziekanatem;
- Rejestracja i zaplanowanie byłoby łatwiejsze, gdyby fakultety były tylko ogólnouczelniane
- Problem może być rozwiązywany na bieżąco; nauczyciele składają podanie podpisane przez dyrektora Instytutu (od początku roku do lutego wpłynęło 355 podań);
- Terminy aktywności protokołów określają zarządzenia Dziekana i on może je zmieniać
- Usprawnienie wprowadzania informacji o dyżurach przez sekretarki Instytutów lub wyznaczone osoby;
- Skłonienie studentów do uaktywnienia konta;
- Ciemne rolety i klimatyzator (latem w Biurze panuje niewyobrażalny upał);

4.4. Dziekanat WSNS

Pracownicy Dziekanatu WSNS zgłaszali następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Studenci przychodzą do Dziekanatu po informację o odwołanych zajęciach i dyżurach, a do Dziekanatu nie trafiają takie informacje;
- Problem z przekazywaniem grupom studenckim informacji;
- Dziekanat jest zlokalizowany w miejscu trudno dostępnym dla osób niepełnosprawnych (wąski korytarz);
- Studenci studiów niestacjonarnych, którzy nie zapłacili za studia są skreślani z listy, a po wniesieniu opłaty przywracani; studenci niepłacący przez cały rok płacą tylko 250 PLN, choć teoretycznie powinni 1000 PLN; procedura skreślenia i przywracania na listę jest pracochłonna, a nie mobilizuje studentów do wniesienia opłaty; osoby nie płacące za studia chodzą na zajęcia nie będąc teoretycznie studentami Uczelni;
- Studenci studiów niestacjonarnych nie zgłaszają się w niedziele do Dziekanatu w żadnych sprawach;
- Potrzebny jest dzień pracy wewnętrznej;

Propozycje rozwiązania problemów:

- Informacja o odwołanych zajęciach mogłaby być przekazywana do Dziekanatu lub powinna być zamieszczana w takim miejscu w Internecie, żeby każdy student bez trudu mógł ją znaleźć;
- Zgoda Władz na wysyłanie informacji na prywatne maile grupowe lub tworzenie maili grupowych w USOS;
- Przeniesienie Dziekanatu np. do dawnej Sali Senatu na I piętrze budynku A;
- Znaczne podniesienie opłaty za wznowienie studiów, egzekwowanie każdej raty lub wprowadzenie karnych odsetek;
- Wyznaczenie dyżurów Dziekanatu w wybrane niedziele (z praktyki wynika, że wystarczyłoby kilka dyżurów niedzielnych w ciągu roku);
- Wprowadzenie jednego dnia pracy wewnętrznej w tygodniu;
- Dobrej jakości materiały biurowe: gumki, ołówki, klej;
- Zainstalowanie zamka w drzwiach do Dziekanatu;
- Uszczelnienie okien;
- Przeznaczenie tylko dla pracowników jednej toalety w pobliżu Dziekanatu;

4.5. Sekretariat Instytutu Psychologii Stosowanej

Sekretarka Instytutu Psychologii Stosowanej zgłaszała następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Problemy związane z obiegiem dokumentów (gubienie, opóźnienia związane z koniecznością uzyskania podpisu Dziekana nawet na mało ważnych pismach);
- Problemy w komunikacji między działami: sekretariat – dział planowania – kadry (np. informacja o zmianie urlopu nie trafia z kadr do działu planowania i pracownikowi planuje się zajęcia w czasie trwania jego urlopu);
- Opóźnienia w zamieszczaniu informacji o dyżurach nauczycieli; jest tylko jeden koordynator, który ma dostęp do USOS z jednego komputera na Uczelni;
- Kłopot z zamieszczaniem drobnych ogłoszeń i informacji;
- Trudność ze znajdowaniem informacji w Intranecie (wzory druków są załącznikami do uchwały/zarządzenia, mają czasem tylko numery);
- W USOS są stare dokumenty (np. duże zmiany w planach kształcenia nie są szybko aktualizowane); problem z szybkim obiegiem informacji i dokumentów między sekretariatem Dziekana, Sekretariatem Instytutu i USOS;
- Brak spójnej informacji jak zbierać i segregować sylabusy przedmiotów;
- Problemy w magazynie zaopatrzenia: magazyn otwarty w godzinach utrudniających załatwienie sprawy jednego dnia (8.00-10.00 i 11.00-13.00), ponieważ konieczne jest uzyskanie najpierw podpisu Dyrektora; nie ma cen na zamawianych materiałach i trudno skalkulować koszty w ramach środków finansowych Instytutu; materiały kiepskiej jakości;
- Nauczyciele pracujący na zlecenie nie mają informacji jak sobie radzić na Uczelni; Brak pokoju socjalnego;
- Kłopotliwe sprawdzanie zgodności tematu pracy magisterskiej z wpisem w USOS;
- **Propozycje rozwiązania problemów:**
- Ustalenie ścieżki obiegu informacji między działami w związku z przekazywaniem dokumentów;
- Zmiana terminów wprowadzania informacji o dyżurach, np. w ostatni piątek przed sesją i ostatni piątek sesji (żeby wprowadzić dyżury w kolejnym semestrze);
- Nauczyciele mogliby mieć możliwość samodzielnego zamieszczania informacji o nagle odwołanym dyżurze itp.;
- Zamieszczanie W Intranecie tytułów zamiast numerów załączników do zarządzeń;

- Jeszcze zanim dokument (uchwała/zarządzenie) po jego zatwierdzeniu przez Radę Wydziału trafi do USOS, informacja o nim powinna być niezwłocznie przekazywana do Sekretariatu; może to być sam dokument lub tylko informacja mailowa, że za chwilę zostaną wprowadzone pewne zmiany;
- Gdyby przechowywano w Sekretariacie Instytutu tylko sylabusy pracowników Instytutu nie trzeba byłoby się martwić skąd wziąć sylabus przedmiotu: język angielski lub inny;
- Ustalenie późniejszych godzin otwarcia magazynu, udostępnienie informacji o cenach materiałów;
- Umożliwienie przechowywania w Sekretariacie niektórych materiałów zapasowych (toner do drukarki);
- Przy podpisywaniu umowy każdy mógłby dostawać krótką informację na piśmie dotyczącą sposobu wypożyczania sprzętu, konieczności wpisywania ocen do USOS itp.;
- Przydatny byłby spis sal i ich wyposażenia;
- Zgodność tematu pracy magisterskiej powinien sprawdzać promotor;
- Potrzebne są dobrej jakości materiały biurowe: gumki, ołówki, klej;

4.6. Sekretariat Instytutu Filozofii i Socjologii oraz Instytutu Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej

Sekretarka Instytutu Filozofii i Socjologii oraz Instytutu Profilaktyki Społecznej i Pracy Socjalnej zgłaszała następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Często pojawiają się opóźnienia w obiegu dokumentów związane z koniecznością uzyskania podpisów od osób mimo wszystko dość rzadko bywających na uczelni (dwa razy w tygodniu na dyżurze);
- Trudno zebrać sylabusy od wszystkich pracowników i uzyskać na nich podpisy wszystkich prowadzących zajęcia z danego przedmiotu ;
- Problem z odwołanymi nagle przez nauczycieli zajęciami lub dyżurem i przekazywaniem o tym informacji;
- Trudności z pobieraniem materiałów biurowych z magazynu ze względu na godziny jego otwarcia;
- Niedogodności związane ze sprawdzaniem zgodności tematu pracy magisterskiej w USOS
- Sylabusy przedmiotów w USOS są czasem nieaktualne;
- Druki zamieszczane w Intranecie mają tylko numery, co utrudnia znalezienie właściwego;

Propozycje rozwiązania problemów:

- Być może wystarczyłaby jedna wersja sylabusa, zamiast dwóch i podpis jedynie osoby prowadzącej przedmiot;
- Ustalenie ścieżki obiegu informacji w nagłych wypadkach odwołania zajęć;
- Być może można byłoby wprowadzić inne godziny otwarcia lub umożliwić pracownikom Sekretariatów pobieranie materiałów w ciągu całego dnia pracy;
- Być może lepiej byłoby, gdyby nad zgodnością tematu pracy magisterskiej czuwał promotor;
- Rozwiązaniem problemu nieaktualnych danych w sylabusach byłoby może umożliwienie prowadzącym przedmiot bezpośredniego dostępu w USOS do własnego sylabusa i wprowadzania w nim zmian na bieżąco;
- Pliki z drukami w Intranecie powinny mieć nazwy z informacją, czego dotyczą;
- Potrzebne dobrej jakości materiały biurowe: gumki, ołówki, klej;

4.7. Biblioteka

Dyrektor Biblioteki zgłaszał następujące problemy i propozycje ich rozwiązania:

Problemy:

- Regulamin korzystania z Biblioteki przez nauczycieli jest zbyt liberalny (przetrzymywanie książek);
- Pewne problemy z dostosowaniem księgozbioru do potrzeb użytkowników z uwagi na brak informacji od użytkowników;
- Roszczeniowe postawy niektórych użytkowników;
- **Propozycje rozwiązania problemów:**
- Blokowanie konta lub wprowadzenie opłat za przetrzymywanie książek;
- Gromadzenie informacji o zapotrzebowaniu poprzez Internet (ewentualnie wystawienie urny); obawiać się jednak można, że zgłoszenie zapotrzebowania będzie przez użytkowników traktowane jak złożenie zamówienie i brak realizacji stanie się źródłem niezadowolenia;

III. Analiza infrastruktury materialnej, warunków oraz organizacji procesu kształcenia

W wyniku przeprowadzonych badań wskazać można na następujące obszary związane z jakością kształcenia na Uczelni, ocenione globalnie jako „dobre” przez ponad połowę respondentów:

- W obrębie **infrastruktury materialnej procesu kształcenia**: sale dydaktyczne i infrastruktura sanitarna (studenci i nauczyciele), zaplecze socjalne: bufety i możliwość spożywania własnych posiłków (nauczyciele), funkcjonowanie Biblioteki (starości grup studenckich);
- W obrębie **organizacji procesu kształcenia**: planowanie i realizacja zajęć oraz egzaminów (studenci, starostowie grup, nauczyciele), kontakt z pracownikami Wydziału (starostowie i nauczyciele);
- **System formalnej organizacji procesu kształcenia w ramach USOS** (nauczyciele);

Pozytywną ocenę połowy lub więcej respondentów uzyskały następujące aspekty funkcjonowania Uczelni:

- W obrębie **infrastruktury materialnej procesu kształcenia**:
 - dostosowanie sal do potrzeb dydaktycznych (studenci, nauczyciele);
 - powierzchnię sal, wyposażenie w sprzęt multimedialny, umeblowanie, dostosowanie do potrzeb studentów niepełnosprawnych, czystość (nauczyciele);
 - czystość i wyposażenie toalet (studenci, starostowie grup, nauczyciele);
 - godziny pracy Biblioteki, elektroniczny system pracy Biblioteki, szybkość realizacji zamówień (studenci, starostowie grup);
 - dostęp do książek i czasopism w Bibliotece (starostowie grup, nauczyciele);
 - regulamin korzystania z Biblioteki (nauczyciele);
 - powierzchnię i umeblowanie Czytelni (nauczyciele);
 - godziny pracy Czytelni, możliwość pracy własnej w Czytelni, przydatność zasobów Czytelni (starostowie grup);
 - wyposażenie gabinetu w komputer z dostępem do Internetu, czystość i umeblowanie gabinetu (nauczyciele);
 - możliwość spożywania własnych posiłków na terenie Uczelni (studenci, starostowie grup, nauczyciele);
 - jakość posiłków w bufecie w budynku A „Żaczku” (starostowie grup);

- wielkość dań w bufetach, różnorodność oferty, czystość barków, warunki nabywania i spożywania posiłków (nauczyciele);
- **W obrębie organizacji procesu kształcenia:**
 - tryb, sposób i termin informowania o planie zajęć, realizację zajęć zgodnie z planem (studenci, starostowie grup, nauczyciele);
 - tryb informowania o zmianach w planach (nauczyciele);
 - sposób sporządzania obsady dydaktycznej zajęć przez swój Instytut (nauczyciele), sposób rozplanowania zajęć (nauczyciele);
 - wytyczne do organizacji roku akademickiego 2010/11 w Zarządzeniach Dziekana, ich dostępność i realizację (nauczyciele);
 - liczebność grup: wykładowych, seminaryjnych i ćwiczeniowych (studenci, starostowie);
 - długość sesji egzaminacyjnych (studenci, starostowie, nauczyciele);
 - długość sesji poprawkowych (starostowie, nauczyciele);
 - tryb informowania o terminach egzaminów w trakcie sesji (studenci, starostowie, nauczyciele);
 - dostępność nauczycieli na dyżurach i warunki odbywania konsultacji (studenci, starostowie grup);
 - kontakt mailowy z nauczycielami (studenci);
 - czas oczekiwania na odpowiedź mailową (starostowie grup);
 - częstotliwość i długość trwania własnych dyżurów (nauczyciele);
 - dostępność nauczycieli poprzez e-mail (nauczyciele);
 - dostępność Władz Dziekańskich na dyżurach (starostowie, nauczyciele);
 - długość i częstotliwość dyżurów Władz Dziekańskich, czas oczekiwania na konsultację (nauczyciele);
 - godziny pracy Dziekanatu (starostowie grup, nauczyciele);
 - dostępność pracowników Dziekanatu w godzinach jego pracy (starostowie grup, nauczyciele);
 - czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy przez Dziekanat (starostowie grup, nauczyciele);
 - czas oczekiwania na odpowiedź poprzez e-mail (nauczyciele);
- **W obrębie systemu formalnej organizacji procesu kształcenia w ramach USOS:**
 - zakres informacji dostępnych w USOS (studenci, starostowie, nauczyciele);
 - aktualność informacji dostępnych w USOS (studenci, nauczyciele);
 - sposób zaprojektowania stron w USOS (nauczyciele);

- własne umiejętności korzystania z USOS (nauczyciele);
- system ankietyzacji (studenci, nauczyciele);
- sposób realizacji ankietowania poprzez system USOS (nauczyciele);
- terminy zamykania protokołów w USOS (nauczyciele);
- możliwość wprowadzania zmian w protokołach USOS (nauczyciele);
- funkcjonowanie poczty internetowej (domena: aps.edu.pl) (nauczyciele);

W wyniku przeprowadzonych wśród studentów, starostów grup i nauczycieli akademickich badań okazało się, że żaden z badanych obszarów związanych z jakością kształcenia na Uczelni nie uzyskał jednoznacznie negatywnej globalnej oceny respondentów (ocenionych jako „złe” przez minimum połowę respondentów).

Negatywną ocenę (ocenione jako „złe” przez minimum połowę respondentów) uzyskały niektóre aspekty funkcjonowania Uczelni:

- **W obrębie infrastruktury materialnej procesu kształcenia:**
 - **ceny posiłków w obydwu bufetach (studenci, starostowie grup);**
 - **powierzchnia gabinetu (nauczyciele);**
 - **liczba osób korzystających z jednego gabinetu (nauczyciele);**
 - **możliwość swobodnych konsultacji ze studentami (nauczyciele);**
 - **możliwość realizacji zadań zawodowych w gabinetach (nauczyciele);**
- **W obrębie organizacji procesu kształcenia:**
 - **sposób rozplanowania zajęć (studenci, starostowie grup);**
 - **sposób informowania o odwołaniu zajęć (studenci, starostowie grup);**
 - **liczebność grup wykładowych i ćwiczeniowych (nauczyciele);**
 - **godziny pracy Dziekanatu (studenci);**
 - **terminy informowania o aktualnym planie zajęć (starostowie grup);**
 - **liczbę i sposób rozłożenia egzaminów w sesji (starostowie grup);**
 - **kontakt mailowy z nauczycielami akademickimi (starostowie grup);**
- **W obrębie system formalnej organizacji procesu kształcenia w ramach USOS**
 - **funkcjonalność systemu USOS (studenci, starostowie grup);**
 - **działanie poczty internetowej (starostowie grup);**

Uzyskane wyniki badań należy traktować z ostrożnością, że względu na dość mały odsetek studentów i nauczycieli akademickich, którzy wzięli udział w badaniu. W zdecydowanie większym stopniu wiarygodne są wyniki uzyskane od starostów grup (niemalże połowa starostów wzięła udział w badaniu). Niezależnie od zastrzeżeń związanych z liczebnością próby można potraktować uzyskane dane jako sygnał konieczności przyjrzenia

się takim aspektem warunków studiowania i pracy jak ceny posiłków bufetowych, warunki pracy w gabinecie nauczycielskim, sposób planowania zajęć i informowania o ich odwoływaniu zarówno na studiach stacjonarnych jak i niestacjonarnych, sposób zaplanowania egzaminów (w szczególności na studiach niestacjonarnych), kontakt mailowy z wykorzystaniem poczty uczelnianej.

Z kolei informacja o niedogodnościach i utrudnieniach związanych z pracą w działach administracyjnych zostały zebrane od wszystkich pracowników. Informacja jest tym cenniejsza, że wszystkie zgłaszane problemy (patrz r. II, pkt. 4) są związane z ich codziennym doświadczeniem. Stąd wyjątkowo warte uwagi i rozważenia możliwości eliminacji w przyszłości wszelkich utrudnień z jakimi się spotykają w swojej pracy.

IV. Proponowane działania naprawcze

Szczegółowe propozycje rozwiązania problemów zgłaszanych przez starostów grup, nauczycieli akademickich oraz pracowników działów administracyjnych i Biblioteki w części raportu poświęconej prezentacji wyników badań (patrz r. II, pkt. 2, 3, 4).

Spośród propozycji starostów (konsultowanych z grupą), na szczególną uwagę zasługuje pomysł wymiany stolików na korytarzach na wyższe i zwiększenie liczby krzeseł, stworzenie kącika socjalnego z mikrofalówką i czajnikiem, zmiana sposobu planowania zajęć i egzaminów na taki, który w większym stopniu jest dostosowany do potrzeb i możliwości studentów, likwidacja przerw międzylekcyjnych (5-minutowych) na studiach stacjonarnych, wprowadzenie przerw na studiach niestacjonarnych (dwóch, 10-minutowych), wcześniejsze informowanie o planach zajęć, skuteczne informowanie o odwołanych zajęciach, dostosowanie liczby egzaminów do możliwości studentów (jeden jednego dnia), dostosowanie godzin pracy Dziekanatu do potrzeb studentów niestacjonarnych.

Wśród propozycji nauczycieli akademickich warte rozważenia wydają się: zmniejszenie wielkości grup wykładowych i ćwiczeniowych, wyposażenie wszystkich sal w rzutniki i komputery, zainstalowanie rolet zaciemniających, zwiększenie liczby gabinetów dla nauczycieli, stworzenie „common room” dla nauczycieli, zaopatrzenie barków w zdrową żywność, organizowanie szkoleń dostosowanych bardziej precyzyjnie do potrzeb pracowników Instytutów.

Spośród rozlicznych propozycji pracowników administracyjnych szczególnie interesującą jest szkolenie studentów i nowozatrudnionych pracowników w zakresie obsługi sprzętu multimedialnego, przygotowanie instrukcji obsługi sprzętu, powołanie Rzecznika strony APS, planowanie egzaminów na studiach niestacjonarnych w siatce zajęć, zmiana nazw dokumentów zamieszczanych w Intranecie (z numeru załącznika na nazwę opisującą jego treść), przeniesienie Dziekanatu w miejsce łatwiej dostępne dla studentów niepełnosprawnych.

V. Uwagi i rekomendacje

W celu umożliwienia monitorowania pojawiających się na bieżąco problemów związanych z infrastrukturą materialną i organizacją procesu kształcenia oraz wykorzystywaniem systemu USOS proponujemy podjęcie następujących działań:

- Wydawanie Biuletynu informacyjnego zawierającego informacje o zarządzeniach Rektora, Dziekana i ważnych wydarzeniach na Uczelni;
- Organizowanie spotkań (np. raz w semestrze) Władz Dziekańskich z przedstawicielami Działów administracyjnych i Biblioteki (wszystkimi jednocześnie) w celu umożliwienia zgłaszania bieżących problemów i propozycji ich rozwiązań;
- Kontrolowanie przez Władze Dziekańskie planów zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych;
- Kontrolowanie czystości i wyposażenia sal, gabinetów i toalet;
- Ustawienie w pobliżu Dziekanatu WSNS urny lub powieszenie skrzynki, do której trafiałyby informacje o bieżących utrudnieniach lub niedogodnościach związanych z funkcjonowaniem Uczelni;

Rekomendujemy przekazanie części lub całości raportu pracownikom działów administracyjnych, aby zapoznali się nie tylko z oceną ich działów, ale także z problemami studentów, nauczycieli i pracowników innych działów, które mogłyby pomóc rozwiązać.

Kierując się tegorocznymi doświadczeniami i związku z koniecznością prowadzenia badań w przyszłym roku wnioskujemy o:

- udzielenie wsparcia w naszych dążeniach mających na celu zmobilizowanie nauczycieli akademickich do udziału w badaniach;
- rozważenie możliwości poszerzenia składu komisji o osobę mającą duże doświadczenie w badaniach ankietowych lub wskazanie konsultanta, który mógłby pomóc w uniknięciu ewentualnych błędów metodologicznych na etapie przygotowania badań;
- zaproponowanie rozwiązania problemu wprowadzania danych do analizy; w przypadku bardzo dużej liczby respondentów członkowie Zespołu nie będą w stanie własnymi siłami sprostać temu zadaniu;

Zespół Wydziałowy WSNS ds. Jakości kształcenia
w składzie:

Załączniki

Załącznik 1. Ankieta dla studentów

Droga Studentko, Drogi Studencie!

Masz możliwość oceny jakości kształcenia w Akademii Pedagogiki Specjalnej. Wypełniając poniższy kwestionariusz ocenisz funkcjonowanie istniejących na Uczelni rozwiązań. Rezultaty ankiety posłużą do prac nad wdrożeniem wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w APS, którego wprowadzenie przyczyni się do wielu pozytywnych zmian. Ankieta jest anonimowa.

Ogólne warunki na Uczelni

Jak oceniasz:			
Dostosowanie sal do potrzeb danej grupy dydaktycznej	dobrze	źle	nie wiem
Dostosowanie sal do potrzeb studentów niepełnosprawnych	dobrze	źle	nie wiem
Czystość toalet	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie toalet	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie toalet dla niepełnosprawnych	dobrze	źle	nie wiem

Bufety dostępne na Uczelni

Jak oceniasz:			
Ceny posiłków w Żaczku (bufet w bud. A)	dobrze	źle	nie wiem
Jakość posiłków w Żaczku (bufet w bud. A)	dobrze	źle	nie wiem
Ceny posiłków w Fabryce SmaQ (bufet w bud. C)	dobrze	źle	nie wiem
Jakość posiłków w Fabryce SmaQ (bufet w bud. C)	dobrze	źle	nie wiem
Możliwość spożywania własnych posiłków na terenie Uczelni	dobrze	źle	nie wiem

Funkcjonowanie Biblioteki

Jak oceniasz:			
Godziny pracy czytelnii	dobrze	źle	nie wiem
Możliwość pracy własnej w czytelnii	dobrze	źle	nie wiem
Przydatność zasobów czytelnii	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie czytelnii w komputery z dostępem do Internetu	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność czytelnii do potrzeb osób niepełnosprawnych	dobrze	źle	nie wiem
Godziny pracy biblioteki	dobrze	źle	nie wiem
Elektroniczny system pracy biblioteki	dobrze	źle	nie wiem
Szybkość realizacji zamówień w bibliotece	dobrze	źle	nie wiem
Dostęp do książek i czasopism w bibliotece	dobrze	źle	nie wiem
Zgodność zasobów biblioteki z potrzebami dydaktycznymi studentów	dobrze	źle	nie wiem
Dostęp w bibliotece do informacji naukowo-technicznej	dobrze	źle	nie wiem
Dostosowanie biblioteki do potrzeb osób niepełnosprawnych	dobrze	źle	nie wiem

Planowanie i realizacja zajęć/egzaminów

Jak oceniasz?			
Sposób rozplanowania zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Tryb i sposób informowania o planie zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Termin informowania o aktualnym planie zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Sposób informowania o odwołaniu zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Realizację zajęć zgodnie z planem	dobrze	źle	nie wiem
Dopuszczalną liczebność grup wykładowych (max. 400 osób)	dobrze	źle	nie wiem
Dopuszczalną liczebność grup ćwiczeniowych (max. 35 osób)	dobrze	źle	nie wiem
Dopuszczalną liczebność grup seminaryjnych (max. 20 osób)	dobrze	źle	nie wiem
Długość sesji egzaminacyjnych	dobrze	źle	nie wiem
Długość sesji poprawkowych	dobrze	źle	nie wiem
Liczbę egzaminów w trakcie sesji	dobrze	źle	nie wiem
Sposób rozłożenia egzaminów w sesji	dobrze	źle	nie wiem
Tryb informowania o terminach egzaminów w sesji	dobrze	źle	nie wiem

Kontakt z pracownikami Uczelni (Władzami, Nauczycielami, Pracownikami Dziekanatu)

Jak oceniasz?			
Dostępność nauczycieli na dyżurach	dobrze	źle	nie wiem
Warunki odbywania konsultacji	dobrze	źle	nie wiem
Kontakt z nauczycielami poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na odpowiedź nauczyciela poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność Władz Dziekańskich na dyżurach	dobrze	źle	nie wiem
Kontakt z Władzami Dziekańskich poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na odpowiedź Władz poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Godziny pracy Dziekanatu	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność pracowników Dziekanatu w godzinach jego pracy	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy	dobrze	źle	nie wiem
Kontakt z pracownikami Dziekanatu poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na odpowiedź poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem

Funkcjonalność systemu USOS

Jak oceniasz:			
Zakres informacji dostępnych w USOS	dobrze	źle	nie wiem
Aktualność informacji w USOS	dobrze	źle	nie wiem

System ankietyzacji poprzez USOS	dobrze	źle	nie wiem
Wykorzystanie możliwości USOS	dobrze	źle	nie wiem
Jak oceniasz funkcjonalność USOS? (np. łatwość zapisania się na zajęcia fakultatywne)	dobrze	źle	nie wiem
Funkcjonowanie poczty internetowej (domena aps.edu.pl)	dobrze	źle	nie wiem

Rok studiów:.....

Kierunek:.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Załącznik 2. Ankieta dla studentów (starostów grup)

Ankieta dla studentów (starostów grup)

1. Ogólne warunki na Uczelni

Jak oceniasz:			
Dostosowanie sal do potrzeb danej grupy dydaktycznej	dobrze	źle	nie wiem
Dostosowanie sal do potrzeb studentów niepełnosprawnych	dobrze	źle	nie wiem
Czystość toalet	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie toalet	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie toalet dla niepełnosprawnych	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			

2. Funkcjonowanie Biblioteki

Jak oceniasz:			
Godziny pracy czytelní	dobrze	źle	nie wiem
Możliwość pracy własnej w czytelní	dobrze	źle	nie wiem
Przydatność zasobów czytelní	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie czytelní w komputery z dostępem do Internetu	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność czytelní do potrzeb osób niepełnosprawnych	dobrze	źle	nie wiem
Godziny pracy biblioteki	dobrze	źle	nie wiem
Elektroniczny system pracy biblioteki	dobrze	źle	nie wiem
Szybkość realizacji zamówień w bibliotece	dobrze	źle	nie wiem
Dostęp do książek i czasopism w bibliotece	dobrze	źle	nie wiem
Zgodność zasobów biblioteki z potrzebami studentów	dobrze	źle	nie wiem
Dostęp w bibliotece do informacji naukowo-technicznej	dobrze	źle	nie wiem
Dostosowanie biblioteki do potrzeb osób niepełnosprawnych	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			

3. Bufety na Uczelni

Jak oceniasz:			
Ceny posiłków w „Żaczku” (bufet w bud. A)	dobrze	źle	nie wiem
Jakość posiłków w „Żaczku” (bufet w bud. A)	dobrze	źle	nie wiem
Ceny posiłków w „Fabryce SmaQ” (bufet w bud. C)	dobrze	źle	nie wiem
Jakość posiłków w „Fabryce SmaQ” (bufet w bud. C)	dobrze	źle	nie wiem
Możliwość spożywania własnych posiłków na terenie uczelni	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			

4. Funkcjonalność systemu USOS

Jak oceniasz:			
Zakres informacji dostępnych w USOS	dobrze	źle	nie wiem
Aktualność informacji w USOS	dobrze	źle	nie wiem
System ankietyzacji poprzez USOS	dobrze	źle	nie wiem
Wykorzystanie możliwości USOS	dobrze	źle	nie wiem
Jak oceniasz funkcjonalność USOS? (np. łatwość zapisania się na zajęcia fakultatywne)	dobrze	źle	nie wiem
Funkcjonowanie poczty internetowej (domena aps.edu.pl)	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			

5. Planowanie i realizacja zajęć/egzaminów

Jak oceniasz?			
Sposób rozplanowania zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Tryb i sposób informowania o planie zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Termin informowania o aktualnym planie zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Sposób informowania o odwołaniu zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Realizację zajęć zgodnie z planem	dobrze	źle	nie wiem
Dopuszczalną liczebność grup wykładowych (max. 400 osób)	dobrze	źle	nie wiem
Dopuszczalną liczebność grup ćwiczeniowych (max. 35 osób)	dobrze	źle	nie wiem
Dopuszczalną liczebność grup seminaryjnych (max. 20 osób)	dobrze	źle	nie wiem

Długość sesji egzaminacyjnych	dobrze	źle	nie wiem
Długość sesji poprawkowych	dobrze	źle	nie wiem
Liczbę egzaminów w trakcie sesji	dobrze	źle	nie wiem
Sposób rozłożenia egzaminów w sesji	dobrze	źle	nie wiem
Tryb informowania o terminach egzaminów w sesji	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			

6. Kontakt z Nauczycielami

Jak oceniasz?			
Dostępność nauczycieli na dyżurach	dobrze	źle	nie wiem
Warunki odbywania konsultacji	dobrze	źle	nie wiem
Kontakt z nauczycielami poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na odpowiedź nauczyciela poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			

7. Kontakt z Władzami Uczelni

Jak oceniasz?			
Dostępność Władz Dziekańskich na dyżurach	dobrze	źle	nie wiem
Kontakt z Władzami Dziekańskich przez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na odpowiedź Władz przez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			

8. Kontakt z Pracownikami Dziekanatu

Jak oceniasz?

Godziny pracy Dziekanatu	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność pracowników Dziekanatu w godzinach jego pracy	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy	dobrze	źle	nie wiem
Kontakt z pracownikami Dziekanatu przez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na odpowiedź przez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!

Załącznik 3. Ankieta dla nauczycieli akademickich

Ankieta dla nauczycieli akademickich

Jak oceniasz:			
Powierzchnię sal dydaktycznych	dobrze	źle	nie wiem
Dostosowanie sal do rodzaju zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie sal w sprzęt multimedialny	dobrze	źle	nie wiem
Umeblowanie sal	dobrze	źle	nie wiem
Dostęp do sal przez studentów niepełnosprawnych	dobrze	źle	nie wiem
Czystość sal	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			
Jak oceniasz:			
Powierzchnię swojego gabinetu	dobrze	źle	nie wiem
Liczbę osób korzystających z tego samego gabinetu	dobrze	źle	nie wiem
Możliwość swobodnych konsultacji ze studentami w gabinecie	dobrze	źle	nie wiem
Możliwość realizacji innych zdań zawodowych w gabinecie	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie gabinetu w komputer z dostępem do Internetu	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie gabinetu w drukarkę, skaner, xero, papier	dobrze	źle	nie wiem
Czystość gabinetu	dobrze	źle	nie wiem
Umeblowanie gabinetu	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			
Jak oceniasz:			
Możliwość pracy własnej w czytelnicy	dobrze	źle	nie wiem
Godziny pracy czytelnicy	dobrze	źle	nie wiem

Wielkość zasobów czytelni	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie czytelni w komputery z dostępem do Internetu	dobrze	źle	nie wiem
Powierzchnię czytelni	dobrze	źle	nie wiem
Umeblowanie czytelni	dobrze	źle	nie wiem
Szybkość realizacji zamówienia książek	dobrze	źle	nie wiem
Godziny pracy biblioteki	dobrze	źle	nie wiem
Dostęp do książek i czasopism w bibliotece	dobrze	źle	nie wiem
Adekwatność zasobów biblioteki do potrzeb	dobrze	źle	nie wiem
Regulamin korzystania przez pracowników ze zbiorów biblioteki	dobrze	źle	nie wiem
Elektroniczny system pracy biblioteki	dobrze	źle	nie wiem
Dostęp w bibliotece do informacji naukowo-technicznej	dobrze	źle	nie wiem
Stopień aktualizowania zbiorów biblioteki	dobrze	źle	nie wiem
Realizację wypożyczeń międzybibliotecznych	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			
Jak oceniasz:			
Czystość toalet	dobrze	źle	nie wiem
Wyposażenie toalet	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			
Jak oceniasz:			
Ceny posiłków	dobrze	źle	nie wiem
Wielkość dań	dobrze	źle	nie wiem
Walory smakowe i zdrowotne	dobrze	źle	nie wiem
Czystość barków	dobrze	źle	nie wiem
Różnorodność oferty	dobrze	źle	nie wiem

Warunki nabywania posiłków	dobrze	źle	nie wiem
Warunki spożywania posiłków	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			
Jak oceniasz:			
Możliwość spożywania własnych posiłków na terenie uczelni	dobrze	źle	nie wiem
Warunki spędzania przerw między zajęciami	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			
Jak oceniasz:			
Zakres informacji dostępnych w USOS	dobrze	źle	nie wiem
Sposób zaprojektowania stron w USOS	dobrze	źle	nie wiem
Aktualność informacji w USOS	dobrze	źle	nie wiem
Własne umiejętności korzystania z USOS	dobrze	źle	nie wiem
Pomysł ankietowania poprzez system USOS	dobrze	źle	nie wiem
Sposób realizacji ankietowania poprzez system USOS	dobrze	źle	nie wiem
Terminy zamykania protokołów w USOS	dobrze	źle	nie wiem
Możliwość wprowadzania zmian w protokołach w USOS	dobrze	źle	nie wiem
Funkcjonowanie poczty internetowej	dobrze	źle	nie wiem
Tryb zamieszczania ogłoszeń w USOS	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			
Jak oceniasz?			
Sposób sporządzania obsady dydaktycznej zajęć przez Twój Instytut	dobrze	źle	nie wiem
Sposób rozplanowania zajęć	dobrze	źle	nie wiem

Tryb informowania o planie zajęć (student stacjonarny– w systemie USOS, Internet strona APS WSNS zakładka Studia/Plany zajęć, tablica informacyjna przed Biurem ds. Organizacji i Planowania Kształcenia; student niestacjonarny - Internet strona APS WSNS zakładka Studia/Plany zajęć, pracownik – Wykaz zajęć w wersji papierowej i w USOS)	dobrze	źle	nie wiem
Termin informowania o aktualnym planie zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Sposób informowania o odwołaniu zajęć	dobrze	źle	nie wiem
Tryb powiadamiania o zmianach w planach	dobrze	źle	nie wiem
Realizację zajęć zgodnie z planem	dobrze	źle	nie wiem
Wytyczne do organizacji roku akademickiego 2010/11 w Zarządzeniach Rektora APS nr 107/09-10 z dn. 28.06.2010 i nr 77/09-10 z dn. 14.12.2009	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność w/w Zarządzeń w Intranecie	dobrze	źle	nie wiem
Termin ukazania się w/w Zarządzeń	dobrze	źle	nie wiem
Wytyczne do organizacji roku akademickiego 2010/11 w Zarządzeniach Dziekana WSNS APS nr 1/10-11 z dn. 15.09.2010 i nr 77/09-10 z dn. 14.12.2009	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność w/w Zarządzeń w Intranecie i na tablicy ogłoszeń przed Dziekanatem WSNS	dobrze	źle	nie wiem
Termin ukazania się w/w Zarządzeń	dobrze	źle	nie wiem
Realizację w/w Zarządzeń	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			
Jak oceniasz?			
Dopuszczalną liczebność grup wykładowych (do 400 osób)	dobrze	źle	nie wiem
Dopuszczalną liczebność grup ćwiczeniowych (do 35 osób)	dobrze	źle	nie wiem
Dopuszczalną liczebność grup seminaryjnych (do 20 osób)	dobrze	źle	nie wiem
Długość sesji egzaminacyjnych	dobrze	źle	nie wiem
Długość sesji poprawkowych	dobrze	źle	nie wiem
Tryb informowania o terminach egzaminów i zaliczeń w sesji	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			
Jak oceniasz?			
Częstotliwość i długość trwania dyżurów	dobrze	źle	nie wiem

Dostępność nauczycieli poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na odpowiedź nauczyciela poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			
Jak oceniasz?			
Dostępność Władz Dziekańskich na dyżurach	dobrze	źle	nie wiem
Częstotliwość i długość trwania dyżurów Dziekańskich	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na konsultację	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność Władz Dziekańskich poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na odpowiedź Władz poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Godziny pracy Dziekanatu	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność pracowników Dziekanatu na dyżurach	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy	dobrze	źle	nie wiem
Dostępność pracowników Dziekanatu poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Czas oczekiwania na odpowiedź poprzez e-mail	dobrze	źle	nie wiem
Sposób nadzorowania przez Władze Dziekańskie pełnienia dyżurów przez nauczycieli	dobrze	źle	nie wiem
Uzasadnij swoje opinie			

Dziękujemy

Materialy dodatkowe

Uwagi szczegółowe nauczycieli akademickich

Kolorem czerwonym zaznaczono uwagi pozytywne

Kolorem zielonym liczbę analogicznych uwag

UWAGI	PROPOZYCJE ROZWIĄZANIA PROBLEMU
Ogólne warunki na Uczelni (sale dydaktyczne, toalety, korytarze)	
<ul style="list-style-type: none"> • W bud. A i B za małe sale dydaktyczne z uwagi na liczebności grup. (*6) • Zła akustyka sal. • Szeregowo a nie w podkowę ustawienie stołów wymusza system „belferski” nauczania a nie partnerski. • Brak projektorów w salach w bud. A i B. (*4) • Brak komputerów w salach – konieczność ich wypożyczania i przenoszenia. • Kłopoty z podłączeniem sprzętu. • Zdarza się przestarzały sprzęt audio-video. • Brak żaluzji lub zasłon (niemożliwa projekcja filmu lub innych materiałów). • W bud. B nieszczelne okna. • W bud. B w salach bywa za zimno. • Brak przyborów do tablic magnetycznych i zwykłych. (*2) • Zabrudzenie tablic. (*2) • Bałagan w salach. • Brak sal do zajęć „w kręgu”. (*2) • W bud. A i B złe wyposażenie toalet (brak papieru, ręczników papierowych). • Często w toaletach jest brudno. • Brakuje luster w toaletach. • Toalety w bud. B wymagają remontu. • W toaletach czasami czuje się dym papierosowy. • Za cienki i rwący się papier toaletowy. • Toalety są czyste – firma sprzątająca bardzo dobrze wywiązuje się ze swoich obowiązków. (*3) • Wyposażenie toalet jest zadowolające. • Mamy bardzo piękną uczelnię. • Wyposażenie sal jest bardzo dobre. • Warunki do spędzania czasu między zajęciami są dobre – można pójść do biblioteki, gabinetu, na ławkę przed budynkiem, który otoczony jest drzewami i zielenią. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zmniejszenie grup ćwiczeniowych. • Wyposażenie wszystkich sal w rzutniki i komputery. • Wyposażenie okien w salach w żaluzje. • Przybory do tablic magnetycznych w szafkach w salach dydaktycznych. • Zakup grubszego papieru toaletowego.
Warunki pracy (gabinety nauczycielskie)	
<ul style="list-style-type: none"> • Zbyt małe sale w stosunku do ilości nauczycieli (np. 12 osób w jednym pomieszczeniu). (*8) • Za mało biurków w stosunku do ilości osób. (*2) • Za mało komputerów w stosunku do ilości osób. (*6) 	<ul style="list-style-type: none"> • Przeznaczenie większej ilości pomieszczeń na gabinety nauczycielskie. • Zakup nowego sprzętu. • Wydzielenie gabinetów do pracy naukowej. • Usunąć krzesła na kółkach. • Sieć WiFi • Wydzielenie „common room” dla nauczycieli

<ul style="list-style-type: none"> • Przystarzały sprzęt. (*3) • Brak drukarek. (*6) • Brak skanerów. (*4) • Brak xero. (*4) • Brak papieru do drukarki. (*2) • Brak „cichego” miejsca do pracy naukowej. (*3) • Nie ma możliwości przeprowadzania spotkań ze studentami ze względu na za dużą liczbę przydzielonych do gabinetu osób. (*4) • Krzesła obrotowe są niewygodne i niebezpieczne 9na podłogach bez wykładzin). (*2) • Zła akustyka gabinetów – dochodzi hałas z korytarza. • Gabinety są brudne (kurz na półkach, brudne ściany, wykładziny). (*2) • Braki w umeblowaniu (zamykane szafy np. na prace studentów). (*2) • Gabinety są dobrze wyposażone. • Poza programem SPSS nie ma możliwości z korzystania z innych, specjalistycznych programów, np. graficznych. Pracownia komputerowa, gdzie niektóre z nich są dostępne jest prawie cały czas zajęta, a nawet gdyby była wolna, to korzystanie z niej byłoby niedogodne. 	<ul style="list-style-type: none"> • Standardowej wielkości gabinet powinien być przewidziany dla 2 osób. • Umożliwienie dostępu do np. programów graficznych z komputera w gabinecie; • Organizowanie szkoleń z zakresu tworzenia zaawansowanych pokazów multimedialnych. • Organizowanie szkoleń z zakresu stosowania zaawansowanych metod statystycznych (analiza czynnikowa, analiza ścieżek itp.).
<p>Biblioteka</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Brak w czytelni wydzielonego miejsca dla nauczycieli do pracy naukowej. • Za mało miejsca w czytelni. • Brak dostępu w Czytelni do wszystkich zasobów z biblioteki (nie wszystkie książki do wypożyczeń bibliotecznych mają swój duplikat do użytku czytelnianego). • Niedostępność książek ze względu na zbyt długi termin wypożyczenia (3 m-ce) lub przetrzymywanie przez innych nauczycieli. • Czytelnia powinna pracować do 20-tej. • Fachowa obsługa w bibliotece i czytelni i sposób zarządzania nią. • Sprawną realizacją zgłaszanych własnych propozycji zakupu książek do księgozbioru 	<ul style="list-style-type: none"> • Stworzenie czytelni dla nauczycieli. • Czytelnia powinna na swój użytek posiadać analogiczny co do tytułów księgozbiór jak biblioteka. • Termin wypożyczenia dla nauczyciela winien wynosić 1 m-c. • Powinny istnieć wysokie kary za przetrzymywanie książek.
<p>Barki uczelniane, możliwość spożywania własnych posiłków</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Zbyt wysokie ceny w barku w bud. A. (*2) • Brak zdrowej żywności w barku w bud. A i C. (*2) • Mało różnicowana oferta w bud. A. • Zbyt tłuste (przewaga mięsnych, przede wszystkim wieprzowiny), zawiesiste, mączyste potrawy w A. • Chłodne zupy ze względu na ich podgrzewanie w mikrofalówce w bud. A. • Duże kolejki w trakcie przerw powodują niemożliwość zakupienia i zjedzenia posiłku. (*2) 	<ul style="list-style-type: none"> • Wprowadzenie zdrowej żywności (sałatki ze świeżych warzyw, białe mięso, zioła, ciemne pieczywo). • Zmiana kuchni na śródziemnomorską. • Pozbycie się chipsów, batoników, napojów wysokosłodzonych. • Zorganizowanie pokoiw socjalnych dla pracowników z dostępem do mikrofalówek i miejscem do spożywania własnego posiłku.

<ul style="list-style-type: none"> • Niska kultura obsługi w bud. C. • „Niestrawne jedzenie”/ nie nadające się do spożycia w bud. C. (*3) • Przemiała obsługa w bud. A. 	
<p>Strona WWW, poczta uczelniana, System USOS</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Poczta często nie działa i nauczyciel jest zmuszony do podawania prywatnego adresu e-mail. (*5) • Protokoły aktywne za krótko (niemożliwe wpisanie ocen osobom, które poprawiają po terminie). (*3) • Protokoły aktywne za długo. • Zbyt mało studentów wypełnia ankiety w USOS. • Strona internetowa i Intranet są nieprzejrzyste, mało przyjazne użytkownikowi. • Brak możliwości szybkiego poinformowania studentów o nagłej nieobecności z uwagi na niemożliwość szybkiego zamieszczenia ogłoszenia i tego, że studenci nie korzystają z poczty w USOS. • Brak możliwości samodzielnego zamieszczania ogłoszeń. • Niezrozumiałe oznaczenia grup studenckich. • USOS usprawnia pracę nauczyciela 	<ul style="list-style-type: none"> • Zmiana systemu poczty.
<p>Planowanie, realizacja zadań związanych z procesem dydaktycznym</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Zbyt późna informacja o planie zajęć. • Planowanie zajęć na studiach niestacjonarnych – brak regularności, pomysłu, częste zmiany. • Plan dla studiów niestacjonarnych jest podawany w sposób „pokawałkowany” a nie na cały rok. • Długość przerw pomiędzy zajęciami nie pozwala odpocząć. • Niewłaściwe planowanie zajęć np. wykład kończy się na kilka tygodni przed zakończeniem ćwiczeń. • Zaplanowanie nauczycielowi kolejnych zajęć w odrębnych budynkach powoduje jego spóźnienia. • Zbyt długie przerwy w planie zajęć dla niestacjonarnych np., dwa miesiące pomiędzy kolejnymi zajęciami. • Plany dla niestacjonarnych powinny być dostępne w USOS. • Nie zawsze brane są pod uwagę preferencje dotyczące rodzaju przedmiotów. • Zbyt często (czasem co roku) dostaje się nowe przedmioty do prowadzenia (nie można się wyspecjalizować). 	<ul style="list-style-type: none"> • Zakup specjalnego programu dla planistów zamiast „płacht”. • Planowanie studiów niestacjonarnych – całoroczne. • Możliwość samodzielnego planowania zajęć przez nauczyciela – rezerwowania sal i terminów zajęć. • Planowanie egzaminów i zaliczeń na ocenę na studiach niestacjonarnych w siatce zajęć.
<ul style="list-style-type: none"> • 35 osób to zbyt dużo na grupę ćwiczeniową. (*9) • Grupy wykładowe ponad 100 osób to gwarancja porażki dydaktycznej. (*5) • Zbyt liczne grupy seminaryjne – w praktyce – 	<ul style="list-style-type: none"> • Ograniczenie górnego limitu grupy ćwiczeniowej do 25 osób, do 20 osób. (*2) • Ograniczenie górnego limitu grupy seminaryjnej do 12 osób. • W przypadku przedmiotów zakończonych

<p>do 30 osób. (*4)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zbyt liczne grupy do przeegzaminowania stwarzają niekomfortowe warunki zarówno dla przeprowadzania egzaminu, jak wiarygodności jego rezultatów. (*2) • Sesja zimowa trwa zbyt krótko – powinny być 2 tygodnie. • Informowanie o terminach egzaminów jest niejasne – informacja pojawia się tam, gdzie odwołane zajęcia. 	<p>egzaminem ograniczenie górnego limitu grupy do 100 osób i wyznaczenie dodatkowych osób do pilnowania przy egzaminie (gratyfikacja dla tych osób).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zakup sprzętu do skanowania i komputerowego zliczania wyników egzaminu (testów wyboru). • Studenci powinni mieć okres wolny przed sesją, by przygotować się do egzaminów.
<ul style="list-style-type: none"> • W sytuacji, gdy w semestrze nie prowadzi się zajęć dyżury nie powinny być konieczne. • W sytuacji, gdy pracuje się jeden dzień w tygodniu powinien być jeden dyżur. (*2) • Wielu nauczycieli notorycznie nie odbywa dyżurów, co naraża studentów na niepotrzebne przyjeżdżanie i bezowocne oczekiwanie. 	<ul style="list-style-type: none"> • Władze Dziekańskie powinny prowadzić kontrolę dyżurów.
<ul style="list-style-type: none"> • Brak informacji o zarządzeniach Rektora i Dziekana. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mailowe informowanie nauczycieli o kolejnych rozporządzeniach. (*2)

Uwagi szczegółowe starostów grup

Kolorem czerwonym zaznaczono uwagi pozytywne

Kolorem zielonym liczbę analogicznych uwag

UWAGI	PROPOZYCJE ROZWIĄZANIA PROBLEMU
Ogólne warunki na uczelni (sale dydaktyczne, toalety, korytarze)	
<ul style="list-style-type: none"> • Zdarza się, że zbyt duże grupy studentów mają zajęcia w zbyt małych salach (*3). • Sale nierzadko są ciasne, „zawalone” ławkami. • Odpowiednia liczba stolików, krzeseł. • Sale są za małe w stosunku do liczebności grup (zwłaszcza w budynku B). Ławki są umieszczone zbyt blisko tablicy i zasłaniają sobie nawzajem w patrzeniu na tablicę, slajdy itp. W budynku C, gdzie mieliśmy zajęcia w ubiegłym semestrze, siedzieliśmy dalej i to pozwalało wszystkim ogarnąć całą tablicę bez przesiadania się. • Czasami, w mniejszych salach brakuje miejsc siedzących przy stołach (*2). • W niektórych salach jest kiepska akustyka. • Sale w budynku A i B mają szpitalny wygląd i źle się w nich siedzi. • Osoby niepełnosprawne nie mają odpowiednich blatów do pisania. • Niektóre sale są ciasne i to utrudnia wjechanie na wózek. • Część osób skarży się na to, że w auli B jest zimno, a zdecydowana większość – na brak ogrzewania w sali 2222. • W budynku B jest bardzo zimno (*5) - siedzimy na zajęciach w kurtkach i szalikach, nie możemy się przez to odpowiednio skupić na zajęciach. Nieszczelne okna. • W budynku A i B nie działa ogrzewanie. • Zimno w sali 2122. • W planowaniu, gdzie mają odbyć się ćwiczenia nie jest brane pod uwagę, czy nauczyciel ma zamiar korzystać regularnie z rzutników – co jest bardzo kłopotliwe podczas zajęć, na których za każdym razem rzutnik jest potrzebny, a trzeba go wypożyczać. • Sale na ćwiczenia są niedostosowane do potrzeb studentów i prowadzących - zajęcia, podczas których głównym narzędziem jest rzutnik odbywają się w sali, w której rzutnika nie ma (*2), a zajęciach, na których nie jest nam on potrzebny w ogóle, jest on nam całkowicie dostępny. • Sale są w miarę dobrze wyposażone w sprzęt, (*2), chociaż nie wszystkie. • Sale nie są wyposażone w komputery, więc zajęcia nie są w pełni wykorzystywane na 	<ul style="list-style-type: none"> • Problem za małych sal rozwiązałoby zmniejszenie grup ćwiczeniowych. • W dziedzinie dostosowania sal do potrzeb niepełnosprawnych: uczelnia powinna jeszcze trochę ułatwić wprowadzić (*2). • Stoliki dla osób niepełnosprawnych mogłyby być bardziej stabilne. • Prowadzący powinni zgłaszać na samym początku, podczas planowania, czy będzie im potrzebny rzutnik, a wydział planowania powinien przydzielać odpowiednie sale w związku z tą informacją. • Można by zamontować porządne rolety, bo żaluzje nie zaciemniają sal wystarczająco.

<p>naukę (15 minut trwa podłączanie sprzętu). Zajęcia w innym budynku niż C to utrata jeszcze większej ilości czasu poświęconego na kwestie techniczne.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sale, zwłaszcza w budynku A i B, są źle przystosowane do zajęć: nie ma projektorów, rolet lub żaluzji w oknach (lub są, ale nie spełniają swojej funkcji). Nie da się w godzinach porannych obejrzeć filmu lub pokazać prezentacji, bo nic nie widać. • Kiedy słońce mocno świeci nie widać tego co jest na ekranie. • Niekiedy zbyt przestarzały sprzęt audio-wideo. • Na studiach niestacjonarnych zdarza się, że sprzęt nie działa, albo nauczycie ma problem z podłączeniem (i zajmuje mu to 30 minut). • W salach, gdzie są tablice magnetyczne często nie ma przyborów do pisania i ściereczek. 	
<ul style="list-style-type: none"> • W każdej toalecie jest jedna (maksymalnie dwie) suszarka do rąk, ponieważ wysuszenie rąk za jej pomocą długo trwa, powoduje to, że robią się kolejki. • W toaletach jest bałagan. Nieprzyjemny zapach (*4), brudne muszle. • Toalety są dość dobrze zaopatrzone w mydło i papier (*3), ale zdarza się, że w czasie zjazdów na studiach niestacjonarnych ich czystość pozostawia wiele do życzenia. • Czasem brakuje mydła i papieru toaletowego, ręczników w niektórych łazienkach (*3). • Niektóre toalety w budynku A i B są w tragicznym stanie (błoto, brud) (*3). • Jedynie w budynku C toalety są czyste i zadbane. • Toalety są na bieżąco sprzątane i dość czyste (*2). 	<ul style="list-style-type: none"> • Oprócz suszarek do rąk mogłyby być też papierowe, jednorazowe ręczniki
<p>Biblioteka</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteka zamykana jest o 17.00. • Obsługa wychodzi 15 min przed zamknięciem (czasami powoduje to problemy np.: nie można oddać książki i ma się zablokowane konto). • Odpowiednie godziny pracy Biblioteki (*3). • Brakuje nowych publikacji, nie ma książek specjalistycznych dla WSNS. • Ewentualne problemy dotyczą braku literatury o tematyce głównie biologicznej. • Brakuje pozycji z zakresu zwłaszcza psychologii i socjologii. • Rzadko się zdarza, żeby w bibliotece wcale nie było jakiejś książki potrzebnej na zajęcia, ale studenci mówią, że właściwie wszystkich książek jest za mało. Tylko kilka osób z grupy wypożycza potrzebną książkę, a reszta musi pożyczyć książkę od kolegów i skserować potrzebny fragment. 	<ul style="list-style-type: none"> • Biblioteka mogłaby być otwarta nieco dłużej. Gdyby wypożyczalnia była czynna chociaż 15 minut dłużej, można by jeszcze po zajęciach kończących się o 16.55 pójść np. oddać książkę. • Choć raz w tygodniu czytelnia i wypożyczalnia mogłyby być czynne do godziny 18:00 lub 19:00. • Czytelnia, tak jak biblioteka powinny być czynne od 8.00). • W czasie zjazdów studentów niestacjonarnych czytelnia powinna być czynna także w niedzielę lub dłużej w sobotę. • Dłuższe godziny pracy wypożyczalni i czytelnia w weekend. • Za opóźnienie w oddawaniu książek powinno stosować się kary pieniężne, nie blokowanie karty. Blokowanie mogłoby być np.za pierwszym, czy drugim razem, a każdy

<ul style="list-style-type: none"> • Dużym problemem jest to, że popularne książki bardzo ciężko „złapać”. Nie da się zarezerwować egzemplarza, gdy akurat wszystkie są wypożyczone a ta opcja mogłaby pomóc wypożyczyć książki, które cały czas są w użytku. • Zbyt mało egzemplarzy w stosunku do liczby potrzebujących (*5) np. 2-3 egzemplarze na 90 studentów. • Szczególnie przydatne są czasopisma. • Dobre możliwości pracy własnej w czyteln. Wystarczająca liczba stolików. • Czytelnia zaopatrzona raczej słabo (*2). • Najbardziej popularne podręczniki powinny być min. 2. • Praca w czyteln. jest utrudniona ze względu na brak ciszy (pracownicy czyteln. rozmawiają z pracownikami wypożyczalni). • Brak komputerów w czyteln. jest utrudnieniem (*2). • W Informatorium komputery często są wszystkie zajęte. • Konto blokowane jest na długi okres, co uniemożliwia korzystanie z biblioteki przed sesją. • Dostosowanie Biblioteki do potrzeb niepełnosprawnych oceniam dobrze, łatwo dostać się na 3 piętro. Jest winda i jedno stanowisko niższe dla osób na wózkach. • Panie pracujące w bibliotece są niemiłe (jest jeden pan, który jest miły!). • Opryskliwość pań jest nie na miejscu. Nie każdy wszystko wie i chce tylko uzyskać informację. 	<p>następny to kara pieniężna. Wtedy byłoby to zdecydowanie bardziej skuteczne.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rozwiązaniem problemu niedoborów literatury mogłoby być wprowadzenie teczek, z tekstami do ćwiczeń, w ksero (i tak większość studentów nie może wypożyczyć książki i kseruje potrzebny tekst od kolegów. Gdyby teksty potrzebne do zajęć były dostępne bezpośrednio w ksero, znacznie ułatwiłoby to przygotowywanie się do zajęć. Nie jest to rozwiązanie powszechne na APS, jednak niektórzy prowadzący sami proponują, że będą udostępniać studentom materiały do zajęć w ksero i spotyka się to z dużym poparciem i wdzięcznością ze strony studentów 😊 więc może warto rozpowszechnić tę metodę). • Kilka komputerów w czyteln. by się przydało i zmieściło. • W Informatorium mogłoby być kilka więcej komputerów. • Zlikwidować konieczność przynoszenia indeksów przy zapisach.
Barki uczelniane, możliwość spożywania własnych posiłków	
<ul style="list-style-type: none"> • Bufety są dość krótko czynne (zamykają się o 17.00, a gorące posiłki przestają być podawane jeszcze wcześniej). Ponieważ zajęcia czasami trwają długo, wieczorem dużo studentów jest głodnych, ale nie ma gdzie kupić czegoś konkretnego do jedzenia. Tutaj sytuacja z godzinami zamknięcia jest podoba jak z biblioteką: zajęcia kończą się o 16.55, a bufety zamykane są o 17.00 i na przerwie już nie da się nic zjeść. • W obu bardzo drogo (*7), ceny dużo wyższe niż wartość (i czasem jakość) posiłku. • Poza Uczelnią podobne dania i produkty są znacznie tańsze (woda, kanapki, naleśniki). • W obu bufetach średnia jakość posiłków. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sugerujemy przedłużenie wydawania gorących posiłków do godziny 17.10.
<ul style="list-style-type: none"> • W obu bufetach zadowolająca jakość posiłków, choć w „Żaczku” lepsze, domowe. • Małe porcje. • Kolejki. • W czasie zjazdów studentów niestacjonarnych szczególnie długo czeka się w kolejkach. • Jedzenie jest smaczne, jednak jest 	<ul style="list-style-type: none"> • Więcej osób do obsługi (min. 2) w czasie zjazdów. • Trzy prośby konkretne do „Żaczka”: prosimy o poprawę jakości ziemniaków (są paskudne), zwiększenie porcji frytek (są maleńkie), mogłoby być więcej rodzajów naleśników).

<p>zdecydowanie zbyt drogo. (*6) Nikogo z nas nie stać na jedzenie obiadu za 20 zł.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nikt z mojej grupy nie je w „Żaczku”, ponieważ jedzenie jest najniższej jakości. • Ceny za wysokie w stosunku do wielkości porcji. • Przyjemniej się je z prawdziwych talerzy. • W „Żaczku” jest ponuro, niemiła atmosfera. • Pani, która wydaje posiłki jest niemiła. • Minusem jest ogólny wystrój tego miejsca. Przydałby się remont i odnowienie (*2). • Nie ma właściwej organizacji pracy w „Żaczku”. W porze obiadowej (12.55-13.15) oczekiwanie w kolejce wynosi min. 15minut. • Pierwszeństwo wykładowców bywa niekiedy irytujące. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ceny w „FabryceSmaQ” są zdecydowanie za wysokie w stosunku do jakości produktów (*4). Jedyne co można tam zjeść to zapiekanki i innego rodzaju fast – food’y. Jest bardzo mały wybór dań obiadowych, mają one nierzadko zbyt niską temperaturę (np. ryż czy makaron trzymany w pojemniku termicznym wbrew pozorom też traci temperaturę...). Poza tym tego rodzaju posiłki są „bez smaku” – kto jadł choć raz makaron z sosem dobrze o tym wie. Popularność tego rodzaju dań wynika jedynie z szybkiego dostępu do nich oraz pełnionej przez nie funkcji „zapychacza” (zamawiasz – bierzesz – jesz – uciekasz na zajęcia). Definitywnie barek ten jest nastawiony wyłącznie na masową produkcję oraz zysk, co da się odczuć w smaku jedzenia. • Dań jest zbyt mało i szybko znikają z menu. • Długo czeka się na jedzenie. • Jedzenie bardzo dobre, choć ceny mogłyby być niższe. • Plastikowe naczynia psują smak potraw. • Niemiła pani obsługująca klientów. • Nie wolno jeść swoich posiłków i wrzucać swoich śmieci do koszy na śmieci, co jest absolutnym absurdem. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Na uczelni nie ma stolików (jest ich po prostu za mało by mówić o tym, że „są”), przy których można spokojnie zjeść (*2) lub też wiele z nich jest „niskich” (do wysokości kolan) co bardzo negatywnie wpływa na możliwość jedzenia przy nich czegokolwiek, co nie jest trzymane w ręce (np. aby zjeść sałatkę trzeba ją trzymać w dłoni, bo pokonywanie dystansu kolana – głowa często kończy się brutalnym lądowaniem tego co było na widelcu na podłodze lub stoliku...). • Na uczelni jest również mało krzeseł na korytarzach. Bardzo mało. Nierzadko zdarzają się „wycieczki” po całym APS w celu znalezienia miejsca w którym można spokojnie popracować w grupie (np. stół + 	<ul style="list-style-type: none"> • Na korytarzach mogłyby być trochę więcej miejsc siedzących, zwłaszcza ze stolikami (*2). Zwłaszcza, że na terenie bufetów nie wolno jeść własnego jedzenia (czasami zdarza się, że Panie wyganiają jeśli siedzi się w bufecie bez zamówienia). Jeśli grupa studentów chce się spotkać np. robić projekt na terenie uczelni musi iść do bufetu i zamówić coś do jedzenia, żeby nie zostać wyrzuconym. • Dla spożywania własnych posiłków dobrze byłoby mieć pokój socjalny, najlepiej z mikrofalą, dla możliwości odgrzania własnych posiłków. • Kącik z mikrofalówką i czajnikiem. • Sugerujemy, że do dyspozycji studentów

<ul style="list-style-type: none"> • kilka krzeseł) albo zjeść. • Brakuje miejsca, gdzie byłaby możliwość spokojnego zjedzenia własnego posiłku. • Niestety z bufetów studenci są wypraszani, jeśli jedzą własne jedzenie, a odpowiedniego miejsca do spożywania posiłków brak (*2). • Szkoda, że nie ma dostępu do mikrofalówki. 	<p>powinny znaleźć się czajniki elektryczne, by każdy mógł wziąć z domu własną herbatę i kubek i skorzystać z wody na uczelni za darmo.</p>
<p>Strona WWW, poczta uczelniana, System USOS</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • System ankietowania przez USOS powoduje, że ankiety wypełnia mało osób i tylko te, które mają do powiedzenia coś konkretnego na temat zajęć (krytykują lub chwala). Ankiety nie przedstawiają zatem ogólnej opinii studentów na temat zajęć i prowadzącego (*2). • Ankieta z oceną zajęć jest za krótka, możliwość odpowiedzi ograniczona (*2). • Da się zidentyfikować studenta, mimo zapewnień o anonimowości. • Większość wykładowców miała w ankiecie tylko te pytania, które musiała zawrzeć, a zwłaszcza Ci, do których mieliśmy zastrzeżenia. • System ankietowania oceniam dobrze. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wnioskowalibyśmy o rozszerzenie podstawowej ankiety, zwłaszcza o pole, w którym odpowiadalibyśmy, czy wiemy, jakie były kryteria przyznawania nam ocen z przedmiotu. • Może lepszym rozwiązaniem byłoby rozdawanie ankiet wszystkim studentom na ostatnich zajęciach?
<ul style="list-style-type: none"> • Trzeba się zapisywać na zajęcia, jest to bardzo kłopotliwe i przysparza dużo stresu. • Metoda stosowana przy zapisach „kto pierwszy ten lepszy” jest niedorzeczna (*2). • Jeśli chodzi o zapisy na zajęcia to jest to kwestia sporna – lepiej tak, niż stojąc w kolejce do dziekanatu, jednak nie wszyscy mają taki sam dostęp do Internetu, co i tak wprowadza różnicowanie. Jest jednak jeden zasadniczy problem – zapisy nie powinny być uruchamiane w trakcie naszych zajęć albo w trakcie inauguracji roku! To sprawiło, że znaczna większość z nas nie przyszła na tę ważną uroczystość, bo woleliśmy mieć dobrze ułożony plan niż wspomnienie z inauguracji roku. • Klikanie „odśwież” – „odśwież” - „odśwież” – „odśwież” - ... przy zapisach na zajęcia typu „kto pierwszy ten lepszy” jest koszmarnie. USOS zacina się, nie działa... Nie można wówczas nawet wejść na własne konto by sprawdzić, czy jest się już zapisanym, czy jeszcze nie. • USOS zawodzi, gdy w jednym czasie ma się zalogować większa liczba studentów (wszystkie kierunki jednego rocznika). Gdy loguje się na fakultet tylko jeden rocznik wszystko jest OK. • Podczas rejestracji na przedmioty/fakultety system się zawiesza (*4). • Czasami nie wiadomo do końca, na ile fakultetów/przedmiotów student ma się zalogować. 	<ul style="list-style-type: none"> • Zapisy nie powinny być uruchamiane w trakcie inauguracji roku. • Każdy powinien mieć jednakowy dostęp do wszystkich zajęć.
<ul style="list-style-type: none"> • Program jest zdecydowanie nieczytelny, 	<ul style="list-style-type: none"> • Chętnie zobaczylibyśmy np. na stronie

<p>mnogość zakładek i sekcji jest ogromna, całość jest nieskładna. Szczególnie na początku korzystanie z systemu, kiedy na początku pierwszego semestru.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brak widocznej informacji o terminach rozpoczynania zajęć rodzi problemy – przez to część osób musiała odrabiać zajęcia interpersonalne, a część musiała chodzić do innego wykładowcy w innym terminie. • Potrzebne informacje są łatwo dostępne i łatwo je odszukać. 	<p>głównej, lub w innym widocznym, łatwo dostępnym miejscu informacje nt. bieżących zmian na uczelni, przede wszystkim o zastępstwach i dyżurach nauczycieli.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informacja od kiedy zaczynają się dane zajęcia (w którym cyklu, od jakiej dokładnie daty) powinna być bardziej widoczna.
<ul style="list-style-type: none"> • Problem jest z mailem APS – przypomnienie hasła odsyła do samego maila APS-owskiego, co uniemożliwia (przynajmniej części studentów) dostanie się do tego maila, jeśli zapomną hasła. • Trudności z zalogowaniem się do poczty APS. • Z poczty nie korzystają ani studenci ani pracownicy (*3). • Serwer o dobrej przepustowości, nie ma problemów z logowaniem do USOS. • Ogólnie nie ma większych problemów. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Informacje w USOS nie są aktualizowane. • Wszelkie zmiany pojawiają się dość szybko. • W opisie większości przedmiotów widnieje stara literatura, albo nie ma jej wcale. • Podawana literatura nie zgadza się z rzeczywistymi wymaganiami wykładowców. • Literatura do zajęć często jest nieaktualna (prowadzący na zajęciach podają inną). • Opisy przedmiotów są niedokładne a czasami nieaktualne (tak było na I roku z Warsztatami Podstawowych Umiejętności Interpersonalnych). • Podczas zapisu na proseminaria (w tym roku) nie było dostępnych ani opisów poszczególnych proseminariów, ani terminów w jakich będą się odbywały. Studenci podejmowali więc decyzję na podstawie obiegowej opinii na temat prowadzących, ponieważ inne informacje były niedostępne. • Nie ma wielu aktualnych informacji dla studentów niestacjonarnych: o odbywających się dodatkowych wykładach, samym planie i zmianach, nie zawsze jest sylabus do każdego przedmiotu. • USOS jest miejscem, w którym możliwości komunikacji i znalezienia czegośkolwiek innego poza listą przedmiotów jest niemożliwa, ze skrzynek U-mail się nie korzysta, kontakty tą drogą do wykładowców są więc nieefektywne (w większości). • Terminy dyżurów podane w USOS często są nieaktualne. • Maile nauczycieli podane w USOS często są nieaktualne. 	

<ul style="list-style-type: none"> Niektórym osobom zmieniają się oceny... (np.: raz jest 2 a raz 3). Po zalogowaniu student widzi inne informacje niż te, które uzyskuje w Dziekanacie. Nie aktualizują się oceny, nauczyciele zwlekają z wpisywaniem ocen (*2). Oceny się nie zgadzają. Możliwości USOS nie są w pełni wykorzystywane (*2) przez uczelnię. Personel nie jest odpowiednio wyszkolony do korzystania z tej platformy. Występuje dużo błędów. Sam system nie jest intuicyjny. Funkcja planów, bardzo przydatna, nie jest wykorzystana. Nie możemy zobaczyć ani własnych planów, ani planów naszych wykładowców, co ułatwiłoby życie. 	
<ul style="list-style-type: none"> Mało kto może korzystać z komputerów na uczelni (stoją chyba tylko po to, żeby ładnie wyglądać). Nie sposób wejść na stronę APS, żeby dowiedzieć się jakie zajęcia zostały odwołane. 	
Planowanie, realizacja zadań związanych z procesem dydaktycznym	
<ul style="list-style-type: none"> Dział planowania jest wyjątkowo nie profesjonalny. Sposób układania zajęć jest istnym skandalem. W pierwszym semestrze bardzo mało zajęć, w drugim bardzo dużo, od rana do wieczora z okienkami. W czwartek zaczynamy zajęcia o 17.00 a kończymy o 20.30 (jak studenci wieczorowi). Plan jest nierzadko rozbity, zajęcia „z dnia na dzień” są ustawiane tak, że gdy jednego dnia kończą się o 20.30 następnego zaczynają się o 8.00, co jest bardzo uciążliwe szczególnie dla osób mieszkających dalej od uczelni. Również niepokojące jest to, że jesteśmy na studiach dziennych a nasze zajęcia są rozplanowane w ciągu tygodnia od godziny 9 aż do 19. Chcielibyśmy mieć zajęcia jak na innych uczelniach – od 8 do 15. Czasami zajęcia są rozplanowane bardzo niedogodnie np.: jednego dnia odbywają się dwa zajęcia: o 8.00 rano w Rembertowie i popołudniu (np.17.10) na kampusie APS. Taki plan bardzo rozbija dzień. Sposób rozplanowania zajęć jest kiepski – mimo, że mamy zaledwie 8 zajęć w tygodniu, to przyjeżdżamy na uczelnię 4 dni w tygodniu – zwykle na jeden lub dwa wykłady. Niektórym osobom tworzy się pomiędzy zajęciami na kampusie a na (swoją drogą bardzo źle zlokalizowanym i budzącym ciągle niezadowolenie) Rembertowie „okienka” trwające nawet do 7 godzin (!) przy czym, dla osób dojeżdżających spoza Warszawy jest to niezwykle kłopotliwa sprawa. Część osób musi przyjeżdżać na uczelnię specjalnie, tylko i wyłącznie na zajęcia z w-f. 	<ul style="list-style-type: none"> Wnioskujemy o wpłynięcie na dział planowania tak, byśmy w przyszłym semestrze mieli około 3 zajęcia pod rząd – np. 2 ćwiczenia i wykład, albo nawet 3 wykłady. Zajęcia ćwiczeniowe na studiach niestacjonarnych powinny być bliżej siebie. Powinny być prowadzone w tym samym semestrze, co wykład. Semestr zimowy powinien być bardziej wypełniony zajęciami niż letni dla osób piszących prace licencjackie i przygotowujących się do obrony. Lepiej byłoby zlikwidować pięciominutowe przerwy międzylekcyjne na studiach dziennych. Na studiach niestacjonarnych przydałyby się 2 przerwy 10-minutowe podczas jednych zajęć. W-f powinien być uzupełniony o możliwość uczestniczenia na zajęciach tańca, pływania i innych dostępnych na innych uczelniach. Więcej zajęć ciekawych, na które byłby większy popyt.

<ul style="list-style-type: none"> • W tym semestrze nasz plan jest ułożony kompletnie bez sensu. Mamy 8 zajęć i są one rozłożone na 5 dni. Wnoskujemy o wpłynięcie na dział planowania tak, byśmy w przyszłym semestrze mieli około 3 zajęcia pod rząd – np. 2 ćwiczenia i wykład, albo nawet 3 wykłady, gdyż w tym semestrze było to możliwe – pytałam prowadzącego i dział planowania, jednak po prostu tego nie zrobiono i mamy dzięki temu w poniedziałek jeden wykład, we wtorek jeden itd. Osoby dojeżdżające mają z tym duży problem. • Paranoją jest planowanie wykładów na piątek po południu. • Gigantyczne okienka (*3) od 9.45 do 17.10. karygodne i niehumanitarne. • 1 zajęcia dziennie przez 2 dni w tygodniu, zamiast chociaż 1 dnia wolnego i brak zmian mimo starań studentów. • Planowanie zajęć na studiach niestacjonarnych to najsłabszy punkt uczelni. Zajęcia ćwiczeniowe są raz na miesiąc, półtora (z poprzednich nikt już nic nie pamięta). • Na studiach niestacjonarnych rozplanowanie zajęć jest przeważnie dobre, choć męczące są te same zajęcia pod rząd. • Na studiach niestacjonarnych wielki minus za wprowadzanie nowego przedmiotu na miesiąc przed końcem roku (4 zjazdy) i tym samym dodatkowego egzaminu. Jest to duże obciążenie dla osób, które dodatkowo pracują zawodowo, a na uczelni w czasie zjazdów spędzają po 12 godzin. • Na studiach niestacjonarnych złe planowanie zajęć (*2), np. 10 godzin samych wykładów (powinny być też ćwiczenia). • Czas przeznaczony na przerwy w zajęciach jest niepotrzebny (5 minut), zwykle i tak nie robi się przerw tylko wykład lub przerwa między zajęciami trwa dłużej. • Bardzo nie podoba się również studentom fakt, że na języki musimy dojeżdżać aż do Rembertowa. • Zajęcia w Rembertowie są bardzo niewygodne z powodu odległości i dojazdu. • Na zajęciach w-f mniej pilatesu, siłowni. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Sposób informowania w USOS o planie zajęć jest jak najbardziej w porządku. • Mieliśmy błąd w tym semestrze – w planie były pozamieniane nazwiska prowadzących. • Na studiach niestacjonarnych w planach zajęć zdarzają się pomyłki (wykładowca ma podaną inną salę niż studenci). • Informacje o planie zajęć pojawiają się stanowczo zbyt późno. • Plan pojawia się późno (zwłaszcza na semestr zimowy). Osoby studiujące dwa kierunki mają problem z dopasowaniem planów z 	<ul style="list-style-type: none"> • Aby otrzymać plan np. w celu pogodzenia go z innym kierunkiem trzeba udać się do Działu Planowania, podczas gdy równie dobrze plan ten mógłby być już zamieszczony w USOSie z adnotacją „mogą nastąpić zmiany”. • Chcielibyśmy być informowani o aktualnym planie, gdy powstanie on w dziale planowania, tuż po sesji a nie dopiero, gdy zaczynamy zajęcia. • Informacje o przedmiotach powinny być nam

<p>dwóch uczelni (panie w dziale planowania nie są zbyt miłe ani pomocne).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tryb i sposób informowania o planie zajęć oceniam dobrze. Plan pojawia się dość wcześniej na kontach osobistych i stronie głównej APS. • Nieaktualne ogłoszenia na stronie APS. 	<p>również udostępniane wcześniej, także plan na każdy semestr powinniśmy otrzymywać wcześniej, by móc ustalić inne zajęcia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Już na 2 roku powinniśmy dostawać listę, ile musimy wyrobić różnego rodzaju fakultetów i umożliwić nam samodzielne decydowanie, kiedy chcemy te zajęcia umieścić. Lepiej można by było zagospodarować czas (4 semestry), mieć czas na pisanie pracy i przygotowywanie się do obrony. • W dziale ogłoszenia na stronie internetowej powinny być usuwane stare ogłoszenia – aktualnie mamy 9 marca, a znajdują się tam ogłoszenia z początku lutego.
<ul style="list-style-type: none"> • Informowanie o odwołanych zajęciach oceniam kiepsko. • Odwoływanie zajęć trwa dość długo. Nie ma wcześniej informacji (*4), dopiero po przyjeździe na zajęcia. Jeśli wykładowca już wieczorem wie, że nie będzie go następnego dnia rano na zajęciach, jeśli przekaże taką informację do działu planowania, do studentów i tak dotrze ona za późno (do przekazywania takich informacji powinien chyba służyć USOS...) • Czasem informacja o odwołanych zajęciach od dawna jest w dziale planowania, a do studentów dociera w ostatniej chwili. • Na studiach niestacjonarnych nie ma nawet kartki na drzwiach, że zajęcia odwołane, nie ma skąd się dowiedzieć i jak. Słaba komunikacja między działem planowania a starostami grup. • Na studiach niestacjonarnych czasem dopiero po przyjechaniu na uczelnię dowiadujemy się, że nie ma zajęć (rzadko, ale się zdarza). • Realizacja zajęć odbywa się zgodnie z planem. Zajęcia rozpoczynają się i kończą o wyznaczonej, bądź umówionej porze. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dobrym rozwiązaniem byłoby informowanie starostów grup poza zamieszczaniem informacji na stronie APS. • W okresie świątecznym pomocne byłoby gdyby możliwie najwcześniej pojawiała się informacja czy są przewidziane godziny rektorskie czy nie. Chodzi zwłaszcza o informację negatywną (że ich nie będzie). Jeśli się ona nie pojawia nie wiadomo czy decyzja już została podjęta czy może jeszcze pojawi się informacja, że godziny rektorskie zostaną przydzielone. To utrudnia zaplanowanie wyjazdów.
<ul style="list-style-type: none"> • Grupy wykładowe i inne są za duże. Przy 400 osobach na wykładzie czasami nawet nie słyhać wykładowcy... 35 osób w grupie ćwiczeniowej to też sporo – wiadomo, że im mniejsza grupa tym lepiej. Gorzej sprawy wyglądają, gdy studenci z różnych powodów zaczynają się przenosić. Praca w grupie ok. 50 osób do przyjemnych nie należy... • 35 osobowe grupy ćwiczeniowe nie mieszczą się w niektórych mniejszych salach (np.: brakuje miejsc siedzących przy stołach). • Liczebność wszystkich rodzajów grup oceniam dobrze. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gdyby zmniejszyć liczebność grup ćwiczeniowych o 5-10 osób warunki pracy byłyby o wiele wygodniejsze.
<ul style="list-style-type: none"> • Kompletny brak przemyślenia długości sesji zimowej... Uwaga na to była zwracana już parokrotnie. Sesja ma zaledwie 5 dni, co jest STANOWCZO za mało na spokojne zaliczenie egzaminów... • Sesja trwająca tydzień jest chyba za krótka w stosunku do liczby naszych egzaminów (*2). 	<ul style="list-style-type: none"> • Sesja powinna być wydłużona o 2 lub 3 dni, jednak nie tak, by zaczynała się w połowie tygodnia... • Bardzo dobrze, że wielu wykładowców robi zerówki. Dziękujemy i prosimy o więcej. ☺ • Jeden egzamin w jednym dniu. • Na studiach niestacjonarnych inaczej

<p>Sytuacja, w której codziennie mamy egzamin, lub dwa jest trudna i niewygodna.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zdarza się mieć 2 duże egzaminy jednego dnia i nie można tego zmienić (negocjacje z wykładowcą nie przynoszą efektu). • Zimowa sesja jest trochę za krótka. • Długość sesji oceniam dobrze. • Rozplanowanie egzaminów pozostawia wiele do życzenia. Egzamin z filozofii odbywał się przed sesją i nie był to termin zerowy, a pierwszy. Poza tym, o ile sesja zimowa trwała dosyć długo, to egzaminy odbywały się w dosyć krótkich odstępach czasu. • Dział planowania na chybił trafił planuje zajęcia. Egzaminy są tak zaplanowane, że przed sesją są codziennie zaliczenia, a w czasie sesji 1 albo 2. • Wszystkie nasze egzaminy w poprzedniej sesji zbiegły się w tygodniu przed sesją, a w samej sesji nie mieliśmy ani jednego. • Na studiach niestacjonarnych nie ma sesji, więc większość egzaminów jest na ostatnich zajęciach, co powoduje, że w ciągu dwóch dni jest ich około 4,5, a nawet 6 (za dużo) i jest kumulacja egzaminów pod koniec roku na jednym zjeździe (*7). Czasem egzamin jest o 20.00. • Na studiach niestacjonarnych 30-godzinne wykłady rozciągnięte na cały rok, przystępując do egzaminu nie pamięta się już, co było na początku. • Na studiach niestacjonarnych informacja o egzaminach dociera zbyt późno (*2). • Niektórzy wykładowcy dają tylko dwa terminy (jeden egzaminu i jeden poprawy). • Informacje o egzaminach pojawiają się zbyt późno... Wykładowcy nie zgłaszają na czas terminów egzaminów, nikt tego nie pilnuje... • Tryb informowania o egzaminach oceniam jako dobry, bo z reguły wykładowcy informują o nich na swoich zajęciach, bądź ustalają ze studentami dogodny termin. 	<p>planować egzaminy, żeby nie było kumulacji pod koniec roku.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planowanie egzaminów na studiach niestacjonarnych powinno odbywać się wcześniej i z głową. • Można by stworzyć jedno miejsce do podawania terminów wszystkich egzaminów. Gdzieś na stronie internetowej lub w USOS (taki plan sesji).
<p>Kontakt z pracownikami Uczelni (nauczyciele, Władze Dziekańskie, Dziekanat)</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Zazwyczaj nauczyciele są na dyżurach (*2), choć były przypadki (nie raz, nie dwa), że studenci przysłowioowo „odbili się od drzwi”. • Oczywiście nie dotyczy to wszystkich, ale zazwyczaj jak potrzebowaliśmy nauczyciela i przychodziliśmy na jego dyżur nikogo nie zastawaliśmy. • Raczej nie można pójść na dyżur, bez wcześniejszego umówienia się z wykładowcą, i go na nim zastać. Nie ma problemu z umówieniem się na konsultacje. Jednak jeśli się tego nie zrobi, często zdarza się, że w godzinach dyżurów wykładowcy nie da się znaleźć w podanej sali. • Problem z kontaktem na dyżurach występuje 	<ul style="list-style-type: none"> • Lepsze dostosowanie dyżurów nauczycieli do możliwości kontaktu ze studentami zaocznymi.

w przypadku osób, które pełnią na uczelni dodatkowe funkcje (w czasie dyżuru biegają po uczelni załatwiając inne uczelniane kwestie). Nawet złapanie go nie gwarantuje załatwienia spraw.

- **Kontakt i dostęp do nauczycieli oceniam dobrze (*2).**
- **Brak zastrzeżeń.**
- Na studiach niestacjonarnych dostępność zależy od chęci nauczyciela.
- Dostępność nauczycieli na studiach niestacjonarnych jest kiepska.
- Konsultacje mogłyby być bardziej „prywatne”. Zazwyczaj prowadzący starają się wybrać jakieś spokojniejsze miejsce niż np. zapelniony pokój.
- W tym samym czasie w jednym pokoju dyżuruje więcej niż jeden wykładowca. Źle się rozmawia w takich warunkach, zwłaszcza gdy akurat do jednego i drugiego dyżurującego dwóch studentów ma sprawę.
- Kontakt mailowy oceniam raczej źle niestety... Mimo, że są osoby, z którymi możliwy (i co więcej – efektywny) jest taki kontakt jest jeszcze wiele osób, które albo nie odpisują, albo odpisują „w kratkę”.
- Nauczyciele nie odpowiadają na maile wysyłane przez system USOS (*4). Ci, którzy nie odpowiadają zazwyczaj nie podają nam również maili prywatnych, więc nie mamy z nimi kontaktu.
- Nauczyciele nie przesyłają mailem obiecanych materiałów.
- Niektórzy prowadzący nie odpowiadają na żadne maile (*2), ani nie odbierają telefonów od starostów. Można się z nimi skontaktować tylko osobiście na wykładzie.
- **Generalnie nie jest z tym źle**, ale częściej nauczyciele odpisują, gdy wysłano wiadomość na maila prywatnego, a nie uczelnianego (*3).
- Czas oczekiwania na odpowiedź mailową oceniam, biorąc średnią z „odpisań” i „nieodpisań”, niestety źle... Osoby, które odpisują w ogóle robią to zazwyczaj szybko, lub też informują, którego dnia/w których dniach sprawdzają pocztę i ile w związku z tym można się spodziewać oczekiwania na odpowiedź.
- Wiadomości giną w sieci i nie dochodzą. Wielu wykładowców nie korzysta z poczty.
- Doktor nie odpowiada na maile, jest też problem z zastaniem doktor na dyżurze.
- Kłopot jest także z kontaktem z mgr – co jest szczególnie kłopotliwe w razie odwołania zajęć z j. angielskiego, dla których część studentów czeka dosyć długi czas, z powodu przerw między lektoratem a zajęciami.

<ul style="list-style-type: none"> • Profesor nigdy nie odpowiada na maile. • Czasem studenci studiów niestacjonarnych czekają się na odpowiedź ponad tydzień (za to kontakt face to face bardzo dobry). • Są nauczyciele, którzy dobrze sobie radzą z „komputerowym światem”. • Są nauczyciele, którzy podają swoje prywatne maile, numery telefonu i kontakt z nimi jest bardzo ułatwiony, szybko wtedy odpowiadają na maile (*2). • Brak jest (aktualnych!) informacji umieszczonej w jednym miejscu o dyżurach wszystkich wykładowców z danego wydziału. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Miałam okazję kontaktować się jedynie z Prodziekanem Baumem i kontakt ten oceniam bardzo pozytywnie. • Nie było potrzeby kontaktu (*5) • Ciężko zastać studentom zaocznym Władze Dziekańskie w czasie zjazdów. • Na studiach stacjonarnych dyżury w odpowiednich godzinach. • Są na dyżurach. • Bez zastrzeżeń. • Jest OK, ukłony. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kontakt ze studentami zaocznymi poprzez telefon lub e-mail.
<ul style="list-style-type: none"> • Niestety ginące na drodze „z biurka na biurko” kartki uniemożliwiają często szybkie rozpatrzenie niektórych spraw, bądź też powodują ich nierozpatrzenie... • Ktoś wpisał w ankiecie, że rozpatrywanie spraw trwa bardzo długo, nawet pieczątką pod jakimkolwiek dokumentem zajmuje pracownikom kilka godzin. • Czas oczekiwania na rozpatrzenie sprawy jest wręcz ekspresowy. • Pojawiają się skargi, że dziekanat jest otwarty zbyt krótko – w dodatku w tych samych godzinach, co zajęcia. Jeżeli sprawa, którą mamy do załatwienia wymaga więcej czasu, nie ma możliwości zrobienia tego podczas przerw między zajęciami. • Czas pracy Dziekanatu i tak uległ poprawie. • Problem z załatwianiem spraw przez studentów zaocznych w czasie zajęć ze względu na godziny pracy. Krótkie godziny otwarcia. • Pojawiły się także skargi na dezinformujący charakter pracy dziekanatu: podczas zamiany grup panie z dziekanatu twierdzą, że konieczna jest do tego zgoda dziekana, że konieczne jest pisanie podania – jak się okazuje, jest to możliwe także poprzez dogadanie się z samymi prowadzącymi zajęcia. Dziekanat mógłby o tym poinformować, zamiast przysparzać tak sobie jak i dziekanowi niepotrzebnej pracy, a studentom – straty czasu. • Pojawiła się także skarga, że po przepisaniu przez studenta wszystkich ocen, z 	<ul style="list-style-type: none"> • W czasie zjazdów studentów niestacjonarnych dziekanat powinien być czynny od 9.00 do 15.00, żeby można było załatwić sprawy nie tracąc ćwiczeń ani wykładów. • W czasie zjazdów dziekanat mógłby być czynny godzinę dłużej, a później być otwierany. • W tygodniu kilka razy dziekanat powinien być czynny dłużej niż do 13.00., (choć godzinę; choć jak teraz wejdzie się później, to panie nie są złe, ale wtedy można by było wchodzić z czystym sumieniem)Odpisywanie na maile studentom niestacjonarnym mogłoby być szybsze.

przedmiotów, które realizował już dawniej, dziekanat poprosił go do siebie, aby poinformować go o zwolnieniu z wyżej wymienionych zajęć. Dziekanat poinformował o tym studenta po upływie znacznej części semestru. Student musiał więc raz jeszcze załatwić tę samą sprawę, bo przepisanie, w oczach władz uczelni, nie jest tym samym co zwolnienie – a student nie był o tym fakcie odpowiednio wcześniej poinformowany, także wykładowcy nie zgłaszali sprzeciwu wobec przepisywania ocen.

- Panie są niemiłe (*5). Tylko jedna pani jest miła.
- Sprawiają wrażenie, że pracują tam za karę.
- Dość często zdarza się, że przychodzę w godzinach pracy Dziekanatu, a panie są tak zajęte pogaduszkami na tematy codzienne, że czuję się ignorowana i niemiłe widziana (*2).
- Pomogą napisać podanie, ale atmosfera nie jest miła.
- Sama byłam świadkiem, jak jedna ze studentek zostawiała podanie w Dziekanacie. Jedna z pań powiedziała, żeby przysłała za godzinę, bo akurat jest Dziekan. Po jej wyjściu druga pani z Dziekanatu mówi do tej pierwszej, że po co się tak spieszy z tym podaniem, student może poczekać. Osobiście na zaświadczenie czekałam tydzień.
- Pracownicy dziekanatu, poza chwilowymi nieobecnościami są dostępni i pomocni.
- Miła atmosfera, udzielane odpowiedzi są dokładne.
- Moim zdaniem Dziekanat działa bez zarzutu, ale zdania są podzielone.
- Po ostatniej ankiecie poprawiło się, ale na niektóre informacje trzeba długo czekać.
- Panie często nic nie wiedzą, studentom zaocznym każą samym załatwiać sprawy dając numer do działu planowania, zrywają, nie pomagają, sprawiają wrażenie, że robią studentowi „łaskę”.
- W sprawie kontaktu mailowego: studenci mają takie zdanie, że lepiej udać się tam osobiście.
- Czekanie kilkadziesiąt minut w kolejce.