


# PROCEDURA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

	<b>Procedura Jakości Kształcenia na Wydziale Technologii Drewna SGGW w Warszawie</b>	Wersja 2.1
		Obowiązuje od: 29.09.2015 r.

## 1. Cele Procedury Jakości Kształcenia

Za podstawowe cele Procedury Jakości Kształcenia na Wydziale Technologii Drewna uznajemy:

- stymulowanie ciągłego doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale;
- podkreślanie rangi pracy dydaktycznej oraz budowanie etosu nauczyciela akademickiego;
- podnoszenie poziomu wykształcenia absolwentów Wydziału;
- szerokie informowanie o jakości kształcenia na Wydziale.

## 2. Odpowiedzialność

Osobami odpowiedzialnymi za formułowanie oraz realizację Procedury Jakości Kształcenia na Wydziale są Dziekan, Prodziekani oraz Pełnomocnik (koordynator) ds. Jakości Kształcenia, a także kierownicy studiów podyplomowych i doktoranckich zgodnie z ich zakresem obowiązków.

## 3. Zakres obowiązywania

Procedura obowiązuje na wszystkich rodzajach, kierunkach i trybach studiów I, II i III stopnia oraz studiach podyplomowych prowadzonych na Wydziale Technologii Drewna SGGW w Warszawie.

## 4. Opis działania („ABECADŁO” jakości kształcenia)

### a) Rekrutacja

Rekrutacja na studia I i II stopnia (stacjonarne i niestacjonarne) na kierunku technologia drewna oraz na kierunku meblarstwo na Wydziale Technologii Drewna przebiega na podstawie Uchwały Senatu w sprawie zasad rekrutacji na studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia w SGGW w Warszawie, przyjmowanej corocznie na rok przed danym rokiem akademickim, a także Uchwały Senatu w sprawie uprawnień laureatów olimpiad i konkursów. Opiera się na centralnym, elektronicznym systemie rejestracji i komunikacji z kandydatami, nadzorowanym przez Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną i obsługiwanym przez Centrum Informatyczne SGGW. Rekrutacja na studia stacjonarne i niestacjonarne I stopnia oraz niestacjonarne II stopnia, odbywa się raz w roku na semestr zimowy, a na studia stacjonarne II stopnia - raz w roku na semestr letni. Wymagania wstępne dla kandydatów na studia I i II stopnia stawiane kandydatom w kolejnych latach, po zatwierdzeniu przez Radę Wydziału, a następnie Senat ogłaszane są w publikowanym Informatorze dla kandydatów na studia oraz na stronie internetowej Uczelni. Organem odpowiedzialnym za proces rekrutacji na Wydziale jest Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna (WKR), która weryfikuje listy kandydatów, ogłasza komunikaty o stanie rekrutacji na poszczególnych jej etapach oraz zatwierdza list przyjętych kandydatów zgodnie z procedurą rekrutacji. WKR odpowiada za wydanie pisemnej decyzji o przyjęciu lub nie przyjęciu kandydata oraz sporządzanie protokołów rekrutacji dokumentujących każdy jej etap. Przewidziany jest tryb odwołań od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.

Rekrutacja na studia III stopnia przebiega na podstawie Uchwały Senatu w sprawie zasad rekrutacji na studia trzeciego stopnia w SGGW w Warszawie i jest nadzorowana przez Kierownika Studiów Doktoranckich.

Rekrutacja na studia podyplomowe przebiega na podstawie Uchwały Senatu w sprawie zasad rekrutacji na studia podyplomowe w SGGW i jest nadzorowana przez Kierownika Studiów Podyplomowych.

#### **b) Organizacja procesu kształcenia**

Organizacja procesu kształcenia jest oparta na ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym, rozporządzeniach Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz obowiązujących od 2012 roku Krajowych Ramach Kwalifikacji w obszarze nauk do których przyporządkowane są kierunki technologia drewna i meblarstwo, a także obowiązujących w SGGW przepisach (Statut Uczelni, Regulamin Studiów, Zarządzenia Rektora itp.).

#### **c) Uruchamianie kierunków i specjalności**

Decyzję o rozpoczęciu prac nad utworzeniem nowego kierunku studiów podejmuje Dziekan po uzyskaniu akceptacji Rady Wydziału. Uruchomienie kierunków studiów odbywa się na podstawie aktualnie obowiązujących aktów prawnych.

Decyzję o uruchomieniu nowej specjalności lub specjalizacji lub modułu kształcenia na istniejącym kierunku studiów podejmuje Dziekan po akceptacji Rady Wydziału.

#### **d) Opracowywanie programów studiów**

Prace nad tworzeniem (dla nowych kierunków) oraz doskonaleniem istniejących programów kształcenia prowadzi Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia przy współdziałaniu koordynatora ds. jakości kształcenia. Konieczne zmiany w programie kształcenia mogą wynikać między innymi ze:

- stwierdzenia konieczności zmian w profilu absolwenta studiów z powodu:
  - zmieniających się potrzeb rynku pracy,
  - ciągłego rozwoju dziedzin, w ramach których kształceni są studenci kierunku;
  - zmian w wymogach narzuconych przez akty wyższego rzędu;
- uwag zgłaszanych przez interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych podczas konsultacji z nimi;
- wyników ankiet wypełnianych przez studentów i absolwentów;
- uwag zgłaszanych przez studentów i absolwentów kierunku;
- uwag zgłaszanych przez pracowników prowadzących zajęcia.

#### **e) Opracowywanie programów przedmiotów**

Opracowanie programów nowych przedmiotów jest powierzane przez Dziekana ekspertom zaakceptowanym przez Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia. Ich zadaniem jest przygotowanie sylabusu do przedmiotu (lub weryfikacja istniejącego) wg ogólnouczelnianego wzoru, z uwzględnieniem kierunkowych efektów kształcenia. W procesie tym biorą udział zarówno interesariusze wewnętrzni, jak i zewnętrzni. Na prowadzenie określonych przedmiotów możliwe jest ogłoszenie konkursu.

Zmiany programu poszczególnych, dotychczas realizowanych przedmiotów mogą być wprowadzone z inicjatywy prowadzącego przedmiot (koordynatora przedmiotu) lub pod wpływem sugestii Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia.

Istotnie zmienione lub nowe sylabusy są weryfikowane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia w porozumieniu z koordynatorem ds. jakości kształcenia. Za weryfikację drobnych zmian w sylabusach są odpowiedzialni koordynatorzy przedmiotów.

Ostateczne zatwierdzenie sylabusów podlega Dziekanowi po uzyskanej rekomendacji Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia oraz koordynatora ds. jakości kształcenia. Dziekan może scedować na Prodziekana ds. Dydaktyki możliwość zatwierdzenia sylabusów.

#### **f) Standardy kształcenia na podstawie KRK**

- Program kształcenia

Program kształcenia na kierunkach realizowanych na Wydziale Technologii Drewna (kierunek „technologia drewna” i kierunek „meblarstwo”) powinien być stale dostosowywany przez Komisję ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia do aktualnie obowiązującego prawa. Wraz z wdrożeniem, od 1.10.2012 r. Krajowych Ram Kwalifikacji określono cele i efekty kształcenia odnoszące się do wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiągniętych przez studenta.

- Weryfikacja efektów kształcenia

Po zakończeniu każdego semestru akademickiego nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot (koordynator przedmiotu) dokonuje weryfikacji efektów kształcenia zgodnie z **Instrukcją nr 1 – weryfikacja ogólna** podejmując, jeśli to wskazane, stosowne działania korygujące i doskonalące, wynikające z oceny metod weryfikacji oraz stopnia osiągnięcia przez studentów założonych efektów. Jednocześnie Prodziekan ds. Dydaktyki we współpracy z Komisją ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia oraz koordynatorem ds. jakości kształcenia analizują wyniki i formę zaliczeń przedmiotów przeprowadzonych w trakcie roku. W szczególności analizowany jest stopień osiągnięcia efektów kształcenia założonych dla danego przedmiotu oraz poprawność ich weryfikacji. W przypadku stwierdzenia problemów z osiągnięciem założonych efektów kształcenia lub w innych przypadkach uznanych za krytyczne Dziekan wszczyna działania przewidziane **Instrukcją nr 2** oraz **Instrukcją nr 1 – weryfikacja szczegółowa** mające na celu podniesienie jakości kształcenia w ramach danego przedmiotu.

#### **g) Warunki wyboru przedmiotów fakultatywnych**

Zajęcia do wyboru (fakultety), proponowane są przez:

- pracowników dydaktycznych Wydziału,
- interesariuszy zewnętrznych;

Ich przygotowanie może być również zlecone pracownikowi Wydziału na wniosek:

- Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia,
- Studentów.

Przedmioty fakultatywne wybierane są przez studentów w trakcie semestru poprzedzającego ich realizację. Ich wybór następuje poprzez zapisy na dany przedmiot fakultatywny. Ostateczną decyzję o uruchomieniu fakultetu podejmuje Dziekan. Dziekan może cedować na Prodziekana ds. Dydaktyki możliwość podjęcia decyzji o uruchomieniu fakultetu.

W ramach przedmiotów do wyboru student może również realizować:

- Przedmioty ogólnouczelniane,
- Przedmioty realizowane poza uczelnią, za zgodą właściwego Prodziekana ds. Dydaktyki lub Kierownika Studiów Doktoranckich.

#### **h) Plan zajęć**

Semestralny plan zajęć tworzony jest przez koordynatora ds. zajęć dydaktycznych na koniec poprzedzającego semestru, w porozumieniu z pracownikami Wydziału.

Uwagi dotyczące planu zajęć studenci zgłaszają, poprzez swoich przedstawicieli, właściwemu Prodziekankowi ds. Dydaktyki, Kierownikowi Studiów Doktoranckich lub Kierownikowi Studiów Podyplomowych.

### **i) Organizacja zajęć dydaktycznych**

Zajęcia prowadzone na Wydziale odbywają się w formie wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, ćwiczeń laboratoryjnych i projektowych a także praktyk zawodowych i dyplomowych oraz seminariów. Część zajęć może być prowadzona w formie e-learningowej.

### **j) Prowadzenie zajęć dydaktycznych**

Zajęcia w trakcie semestru prowadzone są zgodnie z ustalonym planem zajęć. W przypadku zaistniałej potrzeby odwołania zajęć lub zmiany terminu, prowadzący - w trybie indywidualnym - informuje poprzez przedstawicieli zainteresowanych studentów o zaistniałym fakcie oraz ustala z nimi formę i sposób oraz datę i godzinę odpracowania zajęć. O fakcie odwołania zajęć oraz uzgodnieniach dotyczących ich odpracowania informowany jest dziekanat oraz Prodziekan ds. Dydaktyki. W ramach prowadzenia zajęć uwzględniane są potrzeby osób niepełnosprawnych. W zależności od rodzaju niepełnosprawności indywidualnie ustalane są i dobierane konkretne rozwiązania. Jeśli znacząco wykraczają one poza typowy tryb zajęć, wówczas w porozumieniu z Prodziekanem ds. Dydaktyki student z niepełnosprawnością może ubiegać się o przejście na indywidualny tok studiów.

Po zakończeniu każdego semestru Prodziekan ds. Dydaktyki analizuje wyniki studentów z przedmiotów prowadzonych w tym semestrze. W przypadku przedmiotów o wynikach znacząco odbiegających negatywnie od przeciętnych wyników na danym roku i kierunku studiów Prodziekan ds. Dydaktyki wszczyna działania weryfikujące, przewidziane w **Instrukcji nr 3**, mające na celu ustalenie przyczyn stwierdzonych odstępstw. W uzasadnionych przypadkach podejmowane są działania mające na celu zapobieganie takim zjawiskom w przyszłości. Wnioski z przeprowadzonego działania są przekazywane prowadzącemu przedmiot, Dziekanowi oraz Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia.

Działania weryfikujące mogą być wszczęte także na umotywowany wniosek:

- Przedstawiciela Samorządu Studentów lub Rady Doktorantów,
- Koordynatora ds. Jakości Kształcenia,
- Przewodniczącego Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia,
- Kierownika Katedry realizującej przedmiot.

### **k) Warunki zaliczania zajęć**

Warunki zaliczania zajęć określone są każdorazowo przez autora obowiązującego sylabusu przedmiotowego (koordynatora przedmiotu) i egzekwowane przez osobę prowadzącą przedmiot, tak aby zostały spełnione wszystkie przedmiotowe efekty kształcenia.

### **l) Warunki przechodzenia na kolejne okresy rozliczeniowe**

Warunki przechodzenia na kolejne okresy rozliczeniowe są określone w Regulaminie Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie (Załącznik do Uchwały Nr 23 - 2011/2012 Senatu SGGW z dnia 26 marca 2012 r. wraz z późniejszymi zmianami).

### **m) Warunki przechodzenia z innych uczelni i kierunków**

Warunki przechodzenia z innych uczelni i kierunków są ustalane indywidualnie przez właściwego Prodziekana ds. Dydaktyki, na podstawie analizy zrealizowanego przez studenta programu kształcenia i efektów kształcenia osiągniętych przez niego w poprzednim miejscu kształcenia. Na tej podstawie wyznaczone są przedmioty/moduły, które ewentualnie student musi dodatkowo zrealizować. Zagadnienia te zawarte są w Regulaminie Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie (Załącznik do uchwały Nr 23 - 2011/2012 Senatu SGGW z dnia 26 marca 2012 r. wraz z późniejszymi zmianami).

Zgodnie z uchwałą Senatu SGGW w Warszawie w sprawie zasad i trybu potwierdzania efektów uczenia się, za zadanie to odpowiedzialne jest Grono Recenzentów oraz pełnomocnik ds. potwierdzania efektów kształcenia.

#### **n) Praktyki i staże studenckie**

Praktyki studenckie zarówno krajowe, jak i zagraniczne koordynowane są przez Pełnomocników Dziekana ds. Praktyk. Pełnomocnicy Dziekana ds. Praktyk poszukują nowych możliwości realizacji praktyk przez studentów Wydziału Technologii Drewna. Tryb realizacji oraz zaliczania praktyk, określony jest w Regulaminie Praktyk, zatwierdzonym przez Radę Wydziału Technologii Drewna. Staże studenckie są nadzorowane i koordynowane przez koordynatora ds. promocji Wydziału, w oparciu o Regulamin Staży.

#### **o) Prace dyplomowe**

Tematy prac dyplomowych (inżynierskich i magisterskich) są proponowane przez pracowników naukowo-dydaktycznych, uprawnionych do prowadzenia prac dyplomowych. Mogą być również proponowane przez studentów (studenci są informowani o takiej możliwości) oraz przez interesariuszy zewnętrznych. Rok przed zgodnym z tokiem studiów terminem złożenia pracy dyplomowej student ma obowiązek wybrać opiekuna pracy, uzgodnić z nim temat i uzyskać jego zatwierdzenie. Student wypełnia odpowiedni formularz - o zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej i wyznaczenie recenzenta - który składa w dziekanacie. Zagadnienia związane z terminem wyboru pracy dyplomowej opisane są w Regulaminie Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie. Zgłoszone tematy prac są weryfikowane i zatwierdzane przez Wydziałową Komisję ds. zatwierdzania prac dyplomowych i wyznaczania recenzentów (której przewodniczącym jest Prodziekan ds. Dydaktyki). Tematy prac są sprawdzane między innymi pod względem zgodności ich tematyki z kierunkiem kształcenia i podanym zakresem.

Student ma prawo, za zgodą Prodziekana ds. Dydaktyki, do wyboru promotora nie będącego pracownikiem Wydziału lub Uczelni. Wszelkie inne zmiany tematu lub promotora wymagają złożenia przez studenta podania do Wydziałowej Komisji ds. zatwierdzania prac dyplomowych i wyznaczania recenzentów.

Weryfikacja jakości zrealizowanych prac dyplomowych przeprowadzana jest przez Prodziekana ds. Dydaktyki. W przypadku stwierdzenia zbyt niskiego poziomu pracy Prodziekan ds. Dydaktyki podejmuje - zgodnie z **Instrukcją nr 4** - działania mające na celu podniesienie jakości prac. Wnioski z przeprowadzonych działań przekazywane są Promotorowi danej pracy, Dziekanowi oraz Komisji ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia.

Weryfikacja oryginalności prac dyplomowych przeprowadzana jest przez system „Antyplagiat”, zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.

#### **p) Egzamin dyplomowy**

Egzamin dyplomowy jest przeprowadzany zgodnie z zapisami zawartymi w Regulaminie Studiów w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie. Do egzaminu dyplomowego może przystąpić student po uzyskaniu pozytywnych ocen ze wszystkich zaliczeń i egzaminów przewidzianych w programie studiów oraz po złożeniu pracy dyplomowej pozytywnie ocenionej przez promotora i recenzenta, jak również uzyskaniu pomyślnego raportu systemu antyplagiatowego. Za organizację egzaminu dyplomowego odpowiada Prodziekan ds. Dydaktyki.

Komisja ds. Dydaktyki i Jakości Kształcenia jest zobowiązana do zweryfikowania zgodności pytań z egzaminu dyplomowego z programem studiów. Listy pytań na egzaminy dyplomowe udostępniane są studentom na stronie internetowej Dziekanatu i każdorazowo konsultowane z Samorządem Studentów w przypadku ich zmian.

#### **q) Stypendia i pomoc materialna**

W ramach środków ogólnouczelnianego funduszu pomocy materialnej (FPM) każdy student Wydziału może ubiegać się o pomoc materialną w formie: stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, stypendium rektora dla najlepszych studentów oraz zapomogi.

Zasady udzielania pomocy materialnej ustala *Regulamin przyznawania świadczeń pomocy materialnej studentom Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie* (aktualne Zarządzenie nr 64 Rektora SGGW w sprawie wprowadzenia Regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej studentom Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z dnia 9 lipca 2012 r.).

Za proces przydzielania stypendiów i pomocy materialnej odpowiedzialna jest Komisja Stypendialna.

#### **r) Polityka informacyjna**

Za politykę informacyjną Wydziału względem interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych odpowiada właściwy Prodzikan oraz Koordynator ds. Promocji. Głównymi stałymi elementami polityki informacyjnej Wydziału jest przekazywanie informacji na temat:

- Rekrutacji,
- Programu studiów,
- Sylabusów,
- Planu zajęć
- Wyników ankiet, w tym studenckiej i absolwentów.

Poza stałymi elementami realizowane są doraźne działania informacyjne związane z funkcjonowaniem Wydziału, w szczególności dotyczące konferencji, profesorów wizytujących, współpracy z praktyką, itp.

Podstawowymi kanałami informacyjnymi są:

- Posiedzenia Rady Wydziału,
- Strona internetowa Wydziału,
- E-maile,
- Ogłoszenia,
- Plakaty.

#### **s) Monitorowanie losów absolwentów**

Monitorowanie losów absolwentów podlega Pełnomocnikowi ds. monitorowania losów zawodowych absolwentów i jest prowadzone przy współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. monitorowania losów absolwentów zgodnie z Procedurą uczelnianą.

#### **t) Ocena nauczycieli**

Nauczyciele akademicy polegają różnorodnej ocenie w zakresie działalności naukowej dydaktycznej i organizacyjnej:

- Ocena działalności naukowej

Okresowa ocena działalności naukowej prowadzących zajęcia przeprowadzana jest zgodnie z Ustawą o Szkolnictwie Wyższym oraz statutem Uczelni przez Komisję Oceny Pracowników Naukowo-Dydaktycznych i Dydaktycznych. Weryfikacja aktywności naukowej osób zaliczanych do minimum kadrowego przeprowadzana jest w październiku każdego roku przez Prodzikanę ds. Nauki w porozumieniu z Prodzikanem ds. Dydaktyki.

- Hospitacje zajęć dydaktycznych

## Cele hospitacji

1. Diagnostyczne	
1.1	ocena pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich
1.2	ocena jakości kształcenia (zgodność z przyjętymi standardami, odnalezienie słabych i mocnych stron zajęć)
2. Formatywne (kształtujące, prowadzące do zmian – nowej jakości)	
2.1	poprawa jakości kształcenia (rozwijanie skutecznych metod nauczania)
2.2	dostosowanie indywidualnego stylu nauczania do przyjętych standardów
2.3	motywacja do samooceny i lepszej pracy dydaktycznej
2.4	korzystanie z doświadczeń w zakresie dydaktyki (pomoc dla nauczycieli akademickich szczególnie tych początkujących, promowanie umiejętności dydaktycznych)
3. Sumatywne (wynikowe)	
3.1	wpływ na ogólną ocenę pracowników akademickich (nagradzanie świetnej pracy dydaktycznej - najlepszych nauczycieli akademickich)
3.2	wpływ na przydział zadań dydaktycznych
3.3	wpływ na kierunki rozwoju Wydziału
3.4	podnoszenie renomy Wydziału (wzrost umiejętności dydaktycznych nauczycieli akademickich, korzystny wpływ na studentów i ich zadowolenie z przebiegu studiów)

**Hospitacja** jest jednym z nieodzownych elementów wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia, ma sprzyjać budowaniu zaufania i wymianie doświadczeń. Komisja Hospitacyjna to grupa osób wyłoniona spośród pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału, która w sposób szczególny jest współodpowiedzialna za dydaktykę.

Ustalono cztery standardy, stanowiące podstawę systemu zapewnienia jakości kształcenia (w obrębie każdego standardu wyszczególnione są wskaźniki jego osiągnięcia; P – wskaźnik zależny przede wszystkim od prowadzącego zajęcia, Z – wskaźnik w dużej mierze zależny od czynników zewnętrznych tj., przepisów prawnych, administracji Uczelni, przedstawicieli przemysłu). Zaznaczone kolorem zielonym zostały uznane za najważniejsze w najbliższym roku akademickim.

<b>1. Dobry program nauczania (poszczególnych przedmiotów):</b>		
1.1	Spełnia wydziałowe ramy kwalifikacji i przyporządkowane efekty kształcenia	Z
1.2	jest zgodny ze współczesną wiedzą w danej dziedzinie (uwzględnia najnowsze odkrycia i osiągnięcia naukowe)	P
1.3	jest dostosowany do aktualnych wymagań rynku pracy (omawia przydatne w pracy zawodowej zagadnienia); uwzględnia nietypowe zajęcia, np. spotkania z przedstawicielami firm, pracującymi w branży absolwentami WTD oraz wyjazdy terenowe, itd.)	P
1.4	uwzględnia potrzeby i możliwości studentów (uwzględnia prawa uczenia się, np. prawo etapowości i integracji)	PZ
1.5	jest odpowiednio przedstawiony (jest czytelny); ma wyartykułowany główny cel oraz zakres, zawiera treści i cele operacyjne (czynnościowe) przyporządkowane do każdej jednostki zajęć, zawiera wykaz źródeł informacji, podaje wymagania i formy zaliczeń	P
1.6	jest ogólnie dostępny (np. jest wywieszony w gablocie na korytarzu lub zamieszczony na stronach internetowych)	P

<b>2. Dobra baza dydaktyczna (umożliwia pełną realizację zadań):</b>		
2.1	pozwała na spełnienie wszelkich wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy,	Z
2.2	jest dostosowana do typu zajęć ( <i>wykłady, ćwiczenia laboratoryjne, rachunkowe i projektowe</i> ) - odpowiednie wyposażenie laboratoriów, sal ćwiczeniowych i wykładowych (oświetlenie, wolna przestrzeń, aparatura pomiarowa, odczynniki, itd.)	Z
2.3	daje różnorodne możliwości w sposobie przekazywana informacji (sprzęt multimedialny, rzutnik folii, slajdów, stanowiska pomiarowe, itd.)	Z
2.4	umożliwia pełną realizację celów operacyjnych (czynnościowych) zawartych w sylabusie	Z

<b>3. Dobre otoczenie (dobre relacje z przemysłem i innymi ośrodkami naukowymi):</b>		
3.1	daje możliwość odbywania wyjazdów terenowych do różnych zakładów przemysłu drzewnego	Z
3.2	umożliwia prowadzenie niekonwencjonalnych zajęć w postaci seminariów lub warsztatów tematycznych z przedstawicielami różnych firm	Z
3.3	wzbogaca dydaktykę o wyjazdy na targi branżowe, sympozja Kół Naukowych, konferencje wydziałowe, międzynarodowe spotkania studentów	Z
3.4	uzupełnia pomoce dydaktyczne o filmy, fotografie, katalogi, modele, próbki produktów i surowców, wzorniki, itp.	Z
3.5	pozwała na wymianę studentów w ramach programów europejskich i krajowych	Z

<b>4. Dobre zajęcia (właściwy przebieg zajęć i kompetentni prowadzący):</b>		
<i>Odpowiedni układ zajęć</i>		
4.1	przebieg zajęć jest zgodny z planem i programem nauczania; są realizowane cele operacyjne (czynnościowe)	P
4.2	jest efektywnie wykorzystany czas (brak spóźnień, układ treści jest logiczny o właściwych proporcjach adekwatnych do stawianych celów, struktura zajęć jest przejrzysta)	P
<i>Właściwy sposób przekazywania wiedzy</i>		
4.3	przekazywany materiał budzi zaciekawienie i wiadomo że jest potrzebny (prawo motywacji), wiedza teoretyczna poparta praktycznymi przykładami	PZ
4.4	ilość przekazywanych informacji jest wyważona (dostosowana do studentów) z naciskiem na zrozumienie a nie zapamiętywanie, ze stopniowaniem trudności w przyswajaniu nowego materiału (prawo etapowości)	PZ
4.5	występuje łączenie i porządkowanie wiedzy, wykorzystywane są doświadczenia i wiedza już zdobyte przez studentów, także z innych dziedzin (prawo integracji)	P
4.6	pomoce dydaktyczne są umiejętnie dobierane i właściwe wykorzystywane z użyciem technik audiowizualnych (stymuluje to wielostronną aktywność studentów)	PZ
<i>Odpowiednie interakcje ze studentami</i>		
4.7	jest porządek i poczucie bezpieczeństwa (zachowanie ogólnie akceptowalnych norm społecznych, kultura osobista, jasne prawa i obowiązki, przejrzyste wymagania, dbałość o poprawną polszczyznę)	P
4.8	studenci są aktywni na zajęciach (stosowanie metod aktywizujących przez prowadzącego, nagradzanie niezależnego myślenia, dominacja motywacji poznawczej a nie lękowej, zachęcanie do współpracy)	PZ
4.9	występuje komunikacja dwustronna (prowadzący jest partnerski, dostrzega potrzeby studentów i reaguje na nie, odpowiada na pytania, prowadzi dyskusje)	PZ



4.10	prowadzący jest elastyczny (umie odpowiednio zareagować na nietypowe sytuacje doprowadzając do ich rozładowania i rozwiązania konfliktów)	P
4.11	istnieje możliwość indywidualnego kontaktu z prowadzącym (podczas zajęć i w godzinach konsultacji – godziny te są znane), korzystną formą kontaktu jest również komunikacja za pośrednictwem poczty elektronicznej	P
<i>Właściwe ocenianie</i>		
4.12	sposób (forma) sprawdzania efektów kształcenia przez prowadzącego jest znana i nie budzi wątpliwości podobnie jak kryteria oceniania,	P
4.13	oceny są obiektywne (akceptowane w ogólnym poczuciu sprawiedliwości, wynikają z wiedzy studentów, pełnią rolę motywującą a nie zniechęcającą), są dostępne dla studentów z zachowaniem anonimowości, np. przyporządkowane numerowi albumu bez podawania nazwisk	P
4.14	prowadzący potrafi dokonać samooceny i dopuszcza ocenianie przez innych	P

Bez względu na powyższe standardy niedopuszczalne jest rażące łamanie zasad bezpieczeństwa, ogólnie przyjętych norm społecznych oraz prawa, czyli postępowanie uchylające obowiązkowi nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego (np. nieuzasadnione użycie siły, stan pod wpływem środków odurzających, przyjmowanie korzyści majątkowych w zamian za szczególne traktowanie, narażenie na utratę zdrowia lub życia, gorszące i krępujące zachowanie, rażąca niesprawiedliwość przy ocenianiu, nierówne traktowanie poszczególnych osób lub grup osób - dyskryminacja).

### Etapy hospitacji

- **spotkanie przed zajęciami** (omówienie celów hospitacji przez przewodniczącego Komisji hospitacyjnej, przedstawienie efektów kształcenia przedmiotu, a także kontaktów z otoczeniem przez kierownika przedmiotu, charakterystyka bazy dydaktycznej przez kierownika Katedry, przedstawienie przez prowadzącego celów operacyjnych na daną jednostkę zajęć oraz charakterystyka danej grupy studentów i samych zajęć, sprawdzenie dostępności informacji o programie zajęć, źródłach literaturowych i godzinach konsultacji, wypełnienie części ogólnej karty hospitacji (**A**) i pierwszej części opisowej (**B**)),
- **obserwacja zajęć** w oparciu o kartę obserwacji zajęć (brudnopis wypełniany niezależnie przez każdego członka komisji hospitacyjnej - opis słabych i mocnych stron zajęć, porównanie z przyjętymi standardami i wskaźnikami ich osiągania, w szczególności w oparciu o wskaźniki uznane w danym okresie za najistotniejsze),
- **spotkanie po zajęciach** (analiza zebranego materiału, wypełnienie drugiej części opisowej karty hospitacji (**C**) oraz części podsumowującej karty hospitacji (**D**)):
  - a) **omówienie zajęć w szczególności pod kątem spełnienia standardów** (wspólnie z hospitowanym, co udało się osiągnąć a co nie, co można poprawić, a co przekazać innym jako dobry wzór do naśladowania),
  - b) **opracowanie oceny** (uwagi pohospitacyjne, zalecenia pohospitacyjne, stanowisko hospitowanego).

Dokumentem po przeprowadzonej hospitacji jest sporządzona, w terminie 7 dni od jej zakończenia, **karta hospitacji** w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach podpisana przez wszystkich członków Komisji Hospitacyjnej oraz hospitowanego pracownika naukowo-dydaktycznego zgodnie z **Instrukcją nr 5**. Osoba hospitowana potwierdza przyjęcie do wiadomości wniosków z hospitacji podpisem, ma również prawo w terminie 14 dni, na piśmie złożyć wyjaśnienia dotyczące wniosków zawartych w karcie hospitacji. Jeden egzemplarz otrzymuje hospitowany pracownik, a drugi jest przechowywany w dokumentacji Dziekanatu WTD.

- Ankiety studenckie  
Studenti wypełniają ankiety oceny przedmiotu w systemie e-HMS zgodnie z ogólnouczelnianą formułą.
- Ankiety absolwentów  
Postępowanie zgodnie z pkt. s.
- Weryfikacja efektów kształcenia  
Postępowanie zgodnie z pkt. j.

#### **u) Prowadzenie badań naukowych**

Prace badawcze prowadzone na Wydziale Technologii Drewna realizowane są zgodnie z oferowanymi kierunkami studiów (technologia drewna, meblarstwo). Pracownicy wchodzący w skład minimum kadrowego prowadzą badania naukowe zgodnie z tą kategoryzacją. Prace badawcze prowadzone przez pracowników realizujących zajęcia dydaktyczne są realizowane, m.in. w ramach grantów uczelnianych i zewnętrznych (krajowych i europejskich) i są ukierunkowane na tematykę prowadzonych przez nich zajęć dydaktycznych.

#### **v) Zasoby wykorzystywane w procesie kształcenia**

Bieżąca weryfikacja zasobów i określanie ewentualnych nowych potrzeb prowadzone są na poziomie kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału. W przypadku szczególnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności uczestników procesu dydaktycznego, potrzeby te są konsultowane z Pełnomocnikiem dziekana ds. osób niepełnosprawnych.

#### **w) Umiejędzynarodowienie procesu kształcenia**

Studenti, doktoranci oraz pracownicy Wydziału mają możliwość wyjazdów zagranicznych w ramach programów wymiany i programów stypendialnych.

Zagraniczne wyjazdy służbowe pracowników Wydziału są regulowane aktualnymi zarządzeniami Rektora.

#### **x) Budowanie relacji w środowisku społeczno-gospodarczym**

Wydział współpracuje z wieloma grupami interesariuszy: studentami, doktorantami, pracownikami, absolwentami oraz pracodawcami, którzy uczestniczą w doskonaleniu jakości kształcenia poprzez zgłaszanie opinii dotyczących między innymi: koncepcji kształcenia, programów studiów, sylabusów, efektów kształcenia, studentów, nauczycieli akademickich oraz absolwentów.

#### **y) Etyka w kształceniu**

W działalności dydaktycznej i naukowej kierujemy się zasadami zawartymi w „Kodeksie Etyki Pracownika Naukowego”, przyjętego Uchwałą Rady Wydziału z dn. 8.10.2013 r.

Oryginalność prac dyplomowych studentów i doktorantów sprawdzana jest programem „Antyplagiat”.

Publikacje naukowe oraz własne materiały wykładowe pracowników Wydziału chronione są prawem autorskim.

W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów obowiązujących w SGGW oraz za czyny uchybiające godności studenta Prodziekan ds. Dydaktyki podejmuje działania zgodnie z **Instrukcją nr 6**.

W przypadku stwierdzenia nieetycznego zachowania nauczyciela akademickiego w obszarze kształcenia Prodziekan ds. Dydaktyki podejmuje działania zgodnie z **Instrukcją nr 7**.

#### **z) Innowacje i benchmarking**

Koordinator ds. jakości kształcenia śledzi zmiany w zakresie systemów jakości kształcenia i wskazuje potrzebę analiz porównawczych wewnętrznego systemu jakości i doskonalenia kształcenia na macierzystym Wydziale z analogicznymi systemami w innych jednostkach. Ideą zmian jest wprowadzanie korzystnych innowacji. Raz do roku Koordynator ds. jakości kształcenia przeprowadza analizę SWOT wewnętrznego systemu jakości i doskonalenia kształcenia, przydatną w planowaniu.

Poszczególne elementy „ABECADŁA” jakości kształcenia znajdują się w zakresie działania wybranych komisji wydziałowych, pełnomocników i koordynatorów - według modelu WSZiDJK WTD przedstawionego schematycznie w Opisie WSZiDJK.

#### **5. Przeglądy procedury**

Procedura podlega regularnemu przeglądowi nie rzadziej niż raz na dwa lata lub częściej w miarę bieżących potrzeb, np. zmieniających się uwarunkowań formalno-prawnych.

#### **6. Działania zapobiegawcze, korygujące i naprawcze**

Działania zapobiegawcze, korygujące i naprawcze podejmowane są zgodnie z instrukcjami lub dobierane indywidualnie do specyfiki danej niezgodności.

Dokument przyjęty Uchwałą Rady Wydziału Technologii Drewna SGGW w Warszawie  
w dniu 29.09.2015 r.