

PROCEDURA EWALUACJI METOD ORAZ FORM WSPARCIA STUDENTÓW I PRACOWNIKÓW W ROZWOJU NAUKOWYM, SPOŁECZNYM I ZAWODOWYM W ŚLĄSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W KATOWICACH

System wspierania studentów i pracowników w rozwoju społecznym, naukowym i zawodowym, odpowiada strategicznym celom Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach oraz wpisuje się w krajowe i międzynarodowe standardy akademickie. System został określony na podstawie rozpoznania potrzeb i możliwości wewnętrznych oraz uwarunkowań zewnętrznych. Uczelnia dąży do rozwoju oraz doskonalenia różnych form wsparcia studentów i pracowników.

I. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem procedury jest ocena form wsparcia poprzez analizę działań podejmowanych w zakresie wsparcia studentów i pracowników w rozwoju społecznym, naukowym i zawodowym oraz określenie sposobów ewaluacji i weryfikacji działań dla zapewnienia systematycznego doskonalenia oferowanego systemu wsparcia, dostosowanego do potrzeb różnorodnych grup społeczności akademickiej.

II. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

W system wsparcia oferowanego studentom i pracownikom Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach zaangażowani są w różnym wymiarze, wszyscy pracownicy Uczelni. Ewaluacja metod oraz form wsparcia przeprowadzana jest w obszarach takich jak: proces uczenia się, rozwój naukowy, rozwój społeczny i zawodowy w tym analiza karier zawodowych i naukowych, wsparcie socjalno-bytowe studentów i pracowników, wsparcie dla studentów, osób z niepełnosprawnością, wsparcie w mobilności krajowej i międzynarodowej studentów i pracowników. Ewaluacji podlega również jakość obsługi administracyjnej oraz dostępność informacji o różnych formach wsparcia udzielanych studentom i pracownikom.

III. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

Ewaluacja metod oraz form wsparcia będzie systematycznie przeprowadzana, jako element podnoszenia jakości kształcenia i doskonalenia wsparcia oferowanego i udzielanego studentom

i pracownikom w Śląskim Uniwersytecie Medycznym. Wyznaczone jednostki/osoby składają do 15 października każdego roku sprawozdania do Przewodniczących Podzespołów ds. Jakości Kształcenia Studentów. Na podstawie sprawozdań i wyników ankiet, przedłożonych Przewodniczącym Podzespołów ds. Jakości Kształcenia Studentów dla poszczególnych kierunków, osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Podzespołu ds. Jakości Kształcenia Studentów przygotowuje Raport, a Przewodniczący Podzespołu zatwierdza i przekazuje go Dziekanom w terminie do 15 grudnia za okres trzyletni. W Raporcie są sformułowane wnioski i propozycje działań naprawczych dotyczących wsparcia.

Ewaluacja metod oraz form wsparcia dla studentów i pracowników jest prowadzona dla poszczególnych kierunków studiów i obejmuje odpowiednio:

1. Analizę warunków i możliwości wsparcia oraz motywacji w procesie uczenia się i osiągnięcia lepszych wyników w nauce przez studentów, poprzez weryfikację:
 - a) liczby udzielonych stypendiów Rektora SUM dla najlepszych studentów **(Załącznik nr 1)**.
Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika Działu Rekrutacji i Świadczeń – do 15 X za ubiegły rok akademicki.
 - b) organizacji konsultacji z nauczycielami, wyznaczania opiekuna roku, opiekuna praktyk.
Sprawozdanie przygotowuje Samorząd Studentów.
 - c) liczby studentów i pracowników biorących udział w projektach realizowanych przez Centrum Transferu Technologii (PCTT) oraz krótkiej charakterystyki tych projektów.
Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Dyrektora PCTT – do 15 X za ubiegły rok akademicki.
 - d) liczby studentów korzystających z Indywidualnego Plan Studiów (IPS) i Indywidualnej Organizacji Studiów (IOS) – **(Załącznik nr 2a, 2b)**.
Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika Dziekanatu – do 15 X za ubiegły rok akademicki.
2. Analizę warunków i możliwości wsparcia studentów i pracowników w rozwoju naukowym poprzez weryfikację :
 - a) liczby konferencji krajowych i międzynarodowych, w których wzięli udział studenci **(Załącznik nr 3a, 3b)**.
Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika Działu ds. Studenckich do 15 X za ubiegły rok akademicki.
 - b) liczby studentów działających w Kołach Naukowych oraz listy zarejestrowanych Kół Naukowych wraz z podsumowaniem zawierającym podejmowane działania w obrębie kół, liczby i spisu prezentacji/wystąpień na konferencjach oraz publikacji polsko- i anglojęzycznych z udziałem studentów **(Załącznik nr 3c, 3d)**.
Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika Dziekanatu – do 15 X za ubiegły rok akademicki.

- c) liczby przyznanych studentom stypendiów naukowych innych niż stypendium Rektora (np. stypendia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego za znaczące osiągnięcia naukowe/sportowe) oraz liczba grantów naukowych z Narodowego Centrum Nauki (NCN) lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR) lub innych uzyskanych przez pracowników.

Sprawozdanie przygotowuje odpowiednio do zakresu działalności osoba wskazana przez Kierownika Działu Rekrutacji i Świadczeń oraz Dyrektora Centrum Transferu Technologii – do 15 X za ubiegły rok akademicki;

3. Analizę możliwości i warunków wsparcia mobilności studentów i pracowników poprzez ewaluację:

liczby studentów i pracowników wyjeżdżających na krajowe i zagraniczne praktyki, staże i/lub studia w ramach programu ERASMUS+, MOSTUM lub biorących udział w innych programach mobilnościowych krajowych i/lub międzynarodowych oraz liczby naukowców/dydaktyków z innych ośrodków naukowych/dydaktycznych krajowych lub zagranicznych przyjeżdżających do SUM (**Załącznik 4a, 4b, 4c, 4d, 4e, 4f**).

Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika Działu ds. Studenckich oraz Dyrektora ds. Pracowniczych i Socjalnych – do 15 X za ubiegły rok akademicki.

4. Analizę możliwości i warunków wsparcia socjalnego i materialnego poprzez weryfikację:

- a) liczby przyznanych stypendiów socjalnych, socjalnych o zwiększonej wysokości oraz zapomóg (**Załącznik nr 5a, 5b, 5c**).

Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika Działu Rekrutacji i Świadczeń – do 15 X za ubiegły rok akademicki.

- b) liczby studentów mieszkających w domach studenckich (**Załącznik nr 6**).

Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Kierowników Zespołów Domów Studenckich - do 15 X za ubiegły rok akademicki.

Na terenie kampusu Katowice-Ligota mieści się Zespół Domów Studenckich Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach, który tworzą cztery akademiki. W Zabrze znajdują się trzy Domy Studenckie, z których jeden jest usytuowany na terenie kampusu uczelni w Zabrze-Rokitnicy. W Sosnowcu mieści się Dom Studencki Wydziału Nauk Farmaceutycznych.

- c) liczby studentów z niepełnosprawnością oraz diagnozie potrzeb w zakresie wsparcia oraz liczby przyznanych stypendiów specjalnych dla osób z niepełnosprawnością (**Załącznik nr 7a**).

Sprawozdanie na Załączniku nr 7a przygotowuje osoba wyznaczona przez Kierownika Dziekanatu, sprawozdanie na Załączniku nr 7b przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika Działu Rekrutacji i Świadczeń - do 15 X za ubiegły rok akademicki.

5. Analizę możliwości wsparcia karier zawodowych oraz rozwoju zawodowego

i naukowego oraz wejścia na rynek pracy poprzez:

- a) weryfikację rozpowszechnienia wśród studentów informacji o potrzebie monitorowania karier zawodowych i naukowych absolwentów ŚUM oraz ewaluację aktualności strony internetowej na temat aktywności prowadzonej przez Dział ds. Studenckich.

Przewodniczący Podzespołu ds. Jakości Kształcenia Studentów upoważni członków Podzespołu do sformułowania wniosków i zaleceń na podstawie przekazanych przez Kierownika Centrum Kształcenia Zdalnego i Analiz Efektów Edukacyjnych wyników ankietyzacji studentów – sprawozdanie do 15 X za ubiegły rok akademicki.

- b) monitorowanie karier zawodowych i naukowych absolwentów ŚUM oraz uzyskiwanie opinii studentów na temat przebiegu ukończonych studiów. *Sprawozdanie z przeprowadzonych badań ankietowych absolwentów przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika ds. Studenckich - do 15 X za ubiegły rok akademicki*

Dział ds. Studenckich – odpowiada za monitorowanie karier zawodowych przeprowadzając badania losów absolwentów w celu posiadania informacji na temat aktualnej sytuacji zawodowej absolwentów ŚUM na rynku pracy, w tym zgodności zatrudnienia z profilem i poziomem wykształcenia. Uzyskuje opinie absolwentów o przebiegu odbytych studiów; kontaktuje się z potencjalnymi pracodawcami w celu uzyskiwanie opinii pracodawców na temat kompetencji zatrudnianych absolwentów Uczelni w celu uwzględnienie w programach kształcenia – w miarę możliwości – potrzeb rynku pracy. Informacje na temat potrzeby zmian w programach studiów przekazuje Komisjom Programowym.

6. Ewaluację działalności organu stanowiącego wsparcie psychologiczne dla studentów, i pracowników – informacja o liczbie udzielonych konsultacji i liczbie osób, które z nich skorzystały ze wskazaniem obszarów wymagających pomocy.

Krótkie podsumowanie działalności przygotowuje Dział ds. Studenckich organ/osoba/jednostka świadcząca wsparcie - do 15 X za ubiegły rok akademicki.

7. Weryfikację informacji na temat promowania i propagowania sportu akademickiego wśród studentów, i pracowników, poprzez organizowanie i uczestnictwo studentów, doktorantów i pracowników w różnych imprezach sportowych, turystycznych i rekreacyjnych.

Wykaz wydarzeń sportowych przygotowuje osoba wyznaczona przez Prezesa Akademickiego Związku Sportowego (AZS) ŚUM - do 15 X za ubiegły rok akademicki.

8. Weryfikację rozpowszechnienia wśród studentów i pracowników informacji o systemach wsparcia, w tym pomocy materialnej.

Przewodniczący Podzespołu ds. Jakości Kształcenia Studentów upoważni członków Podzespołu do sformułowania wniosków i zaleceń na podstawie przekazanych przez Centrum Kształcenia Zdalnego i Analiz Efektów Edukacyjnych wyników ankietyzacji studentów i pracowników – sprawozdanie do 15 X za ubiegły rok akademicki.

9. Weryfikację rozpowszechnienia wśród studentów i pracowników informacji o możliwości i sposobie składania skarg oraz rozpatrywania wniosków zgłaszanych przez studentów i pracowników.

Przewodniczący Podzespołu ds. Jakości Kształcenia Studentów upoważni członków Podzespołu do sformułowania wniosków i zaleceń na podstawie wyników ankietyzacji studentów – sprawozdanie do 15 X za ubiegły rok akademicki.

10. Jakościową weryfikację oferowanego systemu wsparcia, przeprowadzoną za pomocą ankiety wypełnianej corocznie przez studentów i pracowników w procesie ewaluacji wsparcia.

Ankieta dotycząca studentów zawiera dane na temat: oceny warunków socjalno-bytowych w domach studenckich, dostępności informacji na temat możliwego wsparcia, dostępności prowadzących zajęcia, możliwości uzyskania pomocy, dostępności regulaminów i warunków przyznawania środków pomocy materialnej oraz oceny procesu przyznawania środków pomocy materialnej, analizę zakresu, poziomu i skuteczności systemu wsparcia ze strony obsługi administracyjnej w obszarach związanych z kształceniem, pomocą materialną, finansami studentów, formy informowania studentów o podejmowanych działaniach np. zmianach w programie studiów, wynikach ankietyzacji i innych, które mają na celu zapewnienie odpowiedniej jakości kształcenia. **(Załącznik nr 8a).**

Ankieta dotycząca jakości wsparcia udzielanego pracownikom zawiera dane na temat: oceny dostępności informacji dotyczących możliwego wsparcia pracowników, dostępności regulaminów i warunków przyznawania środków pomocy socjalnej oraz oceny procesu przyznawania środków pomocy socjalnej, możliwości zgłaszania Opiekunom roku wyróżniających się lub negatywnych postaw/aktywności Studentów, analizę zakresu, poziomu i skuteczności systemu wsparcia ze strony obsługi administracyjnej w obszarach związanych ze sprawami pracowniczymi, rozwojem naukowym, pomocą materialną **(Załącznik nr 8 b).**

Przewodniczący Podzespołu ds. Jakości Kształcenia Studentów upoważni członków Podzespołu do sformułowania wniosków i zaleceń na podstawie przekazanych przez Kierownika Centrum Kształcenia Zdalnego i Analiz Efektów Edukacyjnych wyników ankietyzacji studentów i pracowników – sprawozdanie do 15 X za ubiegły rok akademicki.

11. Jakościową weryfikację infrastruktury dydaktycznej i technicznej dla zapewnienia studentom, doktorantom i pracownikom jak najlepszych warunków dla realizacji procesu dydaktycznego i badań naukowych.

Corocznego przeglądu dokonają co najmniej 3 osobowe Zespoły Zadaniowe powołane przez Kanclerza ŚUM.

Raport z dokonanego przeglądu uwzględniający wnioski dotyczące koniecznych napraw, remontów, proponowanych udoskonaleń oraz zakupu wyposażenia przygotowują członkowie ww. Zespołu – do 15 X nowego roku akademickiego; (Załącznik nr 9).

IV. LISTA OSÓB/JEDNOSTEK ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE SPRAWOZDAŃ Z EWALUACJI RÓŻNYCH METOD ORAZ FORM WSPARCIA Z UWZGLĘDNIENIEM POSZCZEGÓLNYCH KIERUNKÓW (obszar podlegający ewaluacji zaznaczono cyfrą i literą odpowiednio przyporządkowaną do elementów oceny ujętych w procedurze):

1. *Osoba wskazana przez Kierownika Działu Rekrutacji i Świadczeń 1a, 2d (w części dotyczącej stypendiów/nagród innych niż stypendia Rektora), 4a, 4c (w części dotyczącej Zał. 7b);*
2. *Samorząd Studentów – 1b;*
3. *Osoba wskazana przez Dyrektora Centrum Transferu Technologii – 1c, 2d (w części dotyczącej grantów z NCBiR) i 4c,d*
4. *Osoby wyznaczone przez Kierownika Dziekanatu na poszczególnych Wydziałach – 1d, 2b, 4c (w części dotyczącej Zał. 7a)*
5. *Osoba wskazana przez Kierowników Zespołów Domów Studenckich – 4b;*
6. *Osoby wyznaczone przez Dyrektora ds. Pracowniczych i Socjalnych – 4cd*
7. *Osoba wskazana przez Kierownika Działu ds. Studenckich – 2a, 3, 4a,b,d 5b;*
8. *Organ/osoba/jednostka świadcząca wsparcie psychologiczne – 6*
9. *Osoba wyznaczona przez Prezes Akademickiego Związku Sportowego (AZS) ŚUM – 7;*
10. *Osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Podzespołu ds. Jakości Kształcenia Studentów na podstawie danych przekazanych przez Kierownika Centrum Kształcenia Zdalnego i Analiz Efektów Edukacyjnych – 5a, 8, 9, 10.*
11. *Zespół zadaniowy ds. weryfikacji infrastruktury dydaktycznej i technicznej – 11.*

V. AKTY PRAWNE ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

Procedura ewaluacji metod oraz form wsparcia studentów i pracowników w rozwoju naukowym, społecznym i zawodowym w ŚUM w Katowicach jest zgodna z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz z aktami prawa o charakterze wewnętrznym.

VI. ZAŁĄCZNIKI

1. *Narzędzie do weryfikacji stypendium JM Rektora ŚUM – Załącznik nr 1.*
2. *Narzędzie do weryfikacji korzystania z IOS lub IPS – Załącznik nr 2a, 2b.*
3. *Narzędzie do weryfikacji rozwoju naukowego – Załącznik nr 3a, 3b, 3c, 3d.*
4. *Narzędzie do weryfikacji mobilności – Załącznik nr 4a, 4b, 4c, 4d, 4e, 4f.*

5. Narzędzie do weryfikacji wsparcia finansowego – *Załącznik nr 5a, 5b, 5c.*
6. Narzędzie do weryfikacji korzystania z domów studenckich – *Załącznik nr 6.*
7. Narzędzie do weryfikacji wsparcia osób z niepełnosprawnością – *Załącznik nr 7a, 7b.*
8. Ankieta dla studentów i pracowników dotycząca jakościowej oceny otrzymanego/oferowanego wsparcia – *Załącznik nr 8a, 8b.*
9. Narzędzie do jakościowej weryfikacji infrastruktury dydaktycznej i technicznej – *Załącznik nr 9.*

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

