

WEWNĘTRZNY SYSTEM OCENY JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH – PAŃSTWOWA UCZELNIA ANGELUSA SILESIUSA

I. ZESPÓŁ DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

1. Przewodniczący – Kierownik kursu/specjalizacji
2. Przedstawiciel kadry dydaktycznej
3. Przedstawiciel organizatora

Skład imienny/osobowy zespołu powoływany jest odrębnie dla każdej edycji kształcenia przez kierownika Centrum Szkoleń Państwowej Uczelni Angelusa Silesiusa, ul. Zamkowa 4 w Wałbrzychu.

II. ZADANIA ZESPOŁU DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

1. ocenianie pracy kadry dydaktycznej, w tym: wykładowców i opiekunów stażu,
2. ocenianie realizacji procesu kształcenia,
3. analizowanie uzyskiwanych przez uczestników efektów kształcenia,
4. analizowanie i opracowywanie wniosków,
5. dokumentowanie prowadzonych działań

III. SPOSÓB REALIZACJI POWIERZONYCH ZADAŃ

Zespół dokonuje oceny merytorycznej realizacji szkolenia poprzez:

1. Ocenę pracy wykładowców i opiekunów zajęć stażowych:
 - a. kursu specjalistycznego - po zakończonym procesie kształcenia
 - b. kursu kwalifikacyjnego – po zakończonym procesie kształcenia
 - c. szkolenia specjalizacyjnego - po zakończonych zajęciach teoretycznych i po zakończeniu zajęć praktycznychza pomocą ankiety stanowiącej odpowiednio do w/w rodzajów szkolenia – **załącznik nr 1, 2,3a,3b**
2. Hospitację zajęć teoretycznych
 - a. kurs specjalistyczny – 1 raz w czasie trwania szkolenia
 - b. kurs kwalifikacyjny – 2 razy w czasie trwania szkolenia
 - c. szkolenie specjalizacyjne – 3 razy w czasie trwania szkoleniaWzór arkusza hospitacji stanowi **załącznik nr 4**
3. Hospitację zajęć stażowych:
 - a. kurs specjalistyczny – 1 raz w czasie trwania szkolenia
 - b. kurs kwalifikacyjny – 2 razy w czasie trwania szkolenia
 - c. szkolenie specjalizacyjne – 3 razy w czasie trwania szkoleniaWzór arkusza hospitacji stanowi **załącznik nr 5.**
4. Sporządzanie protokołów zaliczeń poszczególnych modułów programu kształcenia
Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 6**
5. Sporządzanie protokołów z:
 - egzaminu końcowego kursu specjalistycznego i kwalifikacyjnego
 - wewnętrznego egzaminu końcowego szkolenia specjalizacyjnego.Wzór protokołu stanowi **załącznik nr 7**

IV. ANALIZOWANIE I OPRACOWYWANIE WNIOSKÓW

Zespół ds. Jakości:

1. prowadzi analizę statystyczną uzyskanych wyników ankiet
2. dokonuje analizy zaliczeń poszczególnych modułów
3. dokonuje analizy arkuszy hospitacji zajęć
4. dokonuje analizy zaliczeń końcowych

Wnioski z monitorowania jakości systemu kształcenia prowadzone są w formie pisemnej. Dokumentacja monitorowania jakości stanowi integralną część dokumentacji każdego realizowanego kursu/szkolenia podyplomowego.