

WYDZIAŁ NAWIGACYJNY

UNIwersytet MORSKI W GDYNI

PROTOKÓŁ Z POSIEDZEŃ KORESPONDENCYJNYCH WKJK w grudniu 2020 i styczniu 2021 do dnia

27.01.2021 r. włącznie, odzwierciedlający działalność Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia za rok 2019/2020.

Dnia 27.01.2021 r. zwołano posiedzenie korespondencyjne Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Posiedzenie poprowadził dr hab. inż. Tadeusz Pastusiak, prof. UMG, przewodniczący Komisji.

Uczestnicy wymiany korespondencji:

1. Dr hab. inż. Tadeusz Pastusiak, prof. UMG;
2. Dr Agnieszka Blokus;
3. Dr Sławomir Zblewski;
4. Mgr inż. Karol Olszewski.

Na spotkaniu ustalono kontakt mailowy oraz bezpośredni na platformie MS Teams w ramach osobnego Zespołu dla poprawy wymiany informacji między członkami Komisji. W okresie czerwiec - wrzesień bieżącego roku nie planowano spotkań poprzedniego składu Komisji ze względu na zintensyfikowane prace remontowe przeprowadzane na Wydziale Nawigacyjnym.

Na spotkaniu dokonano bieżącej analizy spraw, zgodnie z zadaniami WKJK określonymi w §3 Zarządzenia nr 2 Rektora AMG z dnia 21.01.2013 r. Komisja, od czasu jej powołania w obecnym składzie, opracowała dwa raporty przekazane Dziekanowi WN. W dniu 19.12.2020 r. Komisja opracowała raport pt. „Uwagi do realizacji zadań wynikających z przeprowadzonego Audytu Wewnętrznego Uniwersytetu Morskiego w Gdyni z dnia 08.07.2020 nakreślone przez Wydziałową Komisję Jakości Kształcenia na Wydziale Nawigacyjnym Uniwersytetu Morskiego w Gdyni”. Natomiast w dniu 11.01.2021 r. Komisja opracowała raport pt. „Wyniki oceny WKJK na Wydziale Nawigacyjnym w zakresie możliwości i potrzeby poprawy Jakości Kształcenia na Wydziale Nawigacyjnym w okresie ograniczeń funkcjonowania związanych z COVID-19”. Powyższe raporty stanowią część zakresu działalności WKJK i zostaną włączone do wyników raportu WKJK za rok 2020.

Ustalenia wstępne – odniesienie do publikacji Międzynarodowej Organizacji Morskiej IMO, Maritime and Coastguard Agency MCA oraz Sekretarza generalnego IMO.

Na wstępie Komisja oceniła, że system dokumentowania aktywności Komisji oraz aktywności dydaktycznej pracowników Uczelni powinien spełniać wymogi i ustalenia organizacji międzynarodowych i stosowanych standardów w tym zakresie, w tym Międzynarodowej Organizacji Morskiej, do której Uczelnia powinna dostosowywać standardy kształcenia. I tak:

System zarządzania statkiem i jego bezpieczeństwem (ISM Code) a więc i każdy System Jakości Kształcenia związany z kształceniem pracowników statków morskich powinien zapewnić zrozumiałe i jasne polecenia i instrukcje dotyczące realizacji wymaganych zadań (PRS 2001). W tym zakresie obowiązuje zasada przedstawiania problemu i jego rozwiązania w sposób „krótki i prosty” (Keep it short and simple – KISS). Nadmierna dokumentacja lub nadmiernie rozbudowane procedury mogą utrudniać skuteczność Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (Safety Management System SMS). W przypadku Uczelni dotyczy to Systemu Jakości Kształcenia. Musi więc być zapewniona rozsądna równowaga procedur i dokumentacji (MCA 2016). Jeżeli nie są one opracowane w wystarczającej ilości, wymagania SMS (SJK) nie zostaną odpowiednio spełnione. Jeśli SMS (SJK) jest zbyt rozbudowane, sformalizowane a więc uciążliwe, SMS (SJK) przygniata użytkowników i przeciwdziała ich efektywności. Przez to nie wpłynie na zwiększenie bezpieczeństwa transportu morskiego (w przypadku Uczelni - poprawy Systemu Zarządzania Jakością). Przyjęto więc, że procedury i dokumentacja powinny być łatwe w zastosowaniu praktycznym oraz powinny minimalizować obciążenie wysiłkiem i czasem pracy (PRS 2001). Sekretarz generalny Międzynarodowej Organizacji Morskiej IMO (Mitropoulos 2007) zauważył również potrzebę zapewnienia najnowszych technologii i zweryfikowanych procedur dla zapewnienia możliwości realizacji powierzonych zadań i podejmowania prawidłowych decyzji. Powinny być one efektywnie wykorzystywane przy dostępie do przejrzyste przedstawionych informacji dla pracownika.

Zwrócono uwagę na stwierdzenia zawarte w wytycznych IMO do kursu modelowego mającego na celu spełnienie obowiązkowych minimalnych wymagań STCW dotyczących szkolenia i kwalifikacji kapitanów i oficerów pokładowych na statkach operujących na wodach polarnych (IMO 2016a, 2016b). Stwierdza się tam, że celem programu modelowego kursu nie jest przedstawianie nauczycielom sztywnego „pakietu dydaktycznego” (w przypadku Uczelni – kart przedmiotów), za którym mają „podążać na ślepo” ... Nauczyciele powinni pamiętać, że czas wyznaczony w tabelach programu zajęć jest jedynie sugestią i powinien być dostosowany do indywidualnych grup uczestników w zależności od ich doświadczenia, umiejętności, wyposażenia i personelu dydaktycznego. WKJK zauważa, że te zagadnienia w szczególności odnoszą się do siatek godzin w kartach przedmiotów i pochodnych dokumentach.

Regulacje prawne Międzynarodowej Organizacji Morskiej dotyczącej Systemu Jakości (m.in. Kodeks ISM) zalecają systematyczne wydawanie poleceń, przypominanie o wydanych poleceniach i sprawdzanie, czy polecenia zostały przez pracownika wykonane. Jednocześnie zaleca się, aby instrukcje do wykonania, wynikające z obszernych dokumentów płynących od władz armatora były przekazywane pracownikom w formie krótkiej, prostej i przejrzystej, do praktycznego zastosowania. W odniesieniu do Uczelni oznacza to potrzebę przekazywania pracownikom, w kilku zdaniach, kluczowych informacji, czyli instrukcji streszczających treść nowych Zarządzeń i innych wielostronicowych aktów prawnych publikowanych przez Władze Uczelni.

Powyższe ustalenia były czynnikiem powodującym podjęcie przez WKJK analizy zagadnień, które ściśle związane są z Jakością Kształcenia i Komisja doszukała się w nich możliwości poprawy Jakości Kształcenia na Wydziale Nawigacyjnym. Komisja zauważa, że w ostatnim czasie pojawiły się sprawy, które zdaniem Komisji wymagają szczególnej uwagi i podjęcia działań przez Władze Uczelni, które to powinny wspomóc Jakość Kształcenia na Wydziale Nawigacyjnym a docelowo - uchronić przed zarzutami Audytorów w odniesieniu do nieprawidłowości funkcjonowania kształcenia na Wydziale Nawigacyjnym.

Powołując się na punkty 6 i 9 zadań WKJK oraz regulacje Międzynarodowej Organizacji Morskiej w zakresie Systemu Jakości (Kodeks ISM) Komisja zauważa potrzebę i pilność podjęcia działań wspomagających poprawę formalnej strony Jakości Kształcenia na Wydziale.

Ustalenia powyższe Komisja dokonała na podstawie poniższych pozycji literaturowych:

IMO (2016a) VALIDATED MODEL TRAINING COURSES, Draft new IMO model course on Basic training for ships operating in polar waters, HTW 4/3/1/Add.1, SUB-COMMITTEE ON HUMAN ELEMENT, TRAINING AND WATCHKEEPING, 4th session Agenda item 3, 28 October 2016.

IMO (2016b) VALIDATED MODEL TRAINING COURSES, Draft new IMO model course on Advanced training for ships operating in polar waters, HTW 4/3/1/Add.2, SUB-COMMITTEE ON HUMAN ELEMENT, TRAINING AND WATCHKEEPING, 4th session Agenda item 3, 28 October 2016.

MCA (2016) International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention (The ISM Code), Instructions for the Guidance of Surveyors, MSIS 2/Rev 10/15. Maritime and Coastguard Agency:52

Mitropoulos E (2007) E-navigation: a global resource. Seaways, March 2007:7-9

PRS (2001) Międzynarodowy kodeks zarządzania bezpieczną eksploatacją statków i zapobieganiem zanieczyszczeniu (Kodeks ISM) z poprawkami oraz znowelizowane wytyczne do wdrażania przez administracje Kodeksu ISM. Polski Rejestr Statków, Gdańsk:40

Ad. 1. Monitorowanie i okresowe przeglądy programów kształcenia

Komisja uznała, że wymagana jest weryfikacja zgodności programu kształcenia z wymaganiami Konwencji STCW dla przedmiotów morskich. Ze względu na bardzo rozległy zakres tematyczny przedmiotów konwencyjnych, niezbędna jest aktywizacja pracowników odpowiedzialnych i realizujących zajęcia dydaktyczne z poszczególnych przedmiotów. W celu zapewnienia sprawnej realizacji analizy porównawczej programów nauczania z zapisami konwencji STCW wymagany jest ciągły dostęp do najnowszej wersji Konwencji STCW dla wszystkich zainteresowanych (zdalny albo dostępna duża liczba kopii w/w Konwencji, która umożliwi jednoczesną pracę wszystkich w/w pracowników).

Ad. 2. Analiza dostosowania efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach do potrzeb rynku pracy, szczególnie na studiach o profilu praktycznym

Komisja przyjęła, że ocenę taką można dokonać po ustaleniu wiarygodnymi metodami aktualnych kierunków potrzeb rynków pracy i ich trendów. Na chwilę bieżącą nie są znane Komisji ani wiarygodne metody, ani wiarygodne źródła pozyskiwania informacji o charakterze statystycznym. Jedynym odniesieniem mogą być regulacje prawne Międzynarodowej Organizacji Morskiej (IMO), a w szczególności Konwencja STCW i najnowsze regulacje jak Kodeks Polarny, itp. Wymagana byłaby bieżąca kontrola nowych regulacji prawnych wydawanych przez IMO i poszukiwanie w nich nowych trendów w transporcie morskim.

Ad. 3. Wyniki badań ankietowych studentów

Opracowano i omówiono zbiorcze wyniki badań ankietowych przeprowadzanych na wydziale w semestrze zimowym oraz letnim roku akademickiego 2019/2020, dotyczących dokonywania przez studentów oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków

dydaktycznych.

Ankiety zawierały sformułowanych 6 pytań, przedstawionych w poniższej tabeli.

Nr	Treść pytania
1	Prowadzący zajęcia zapoznał studentów/doktorantów z programem przedmiotu oraz z wymaganiami i kryteriami zaliczenia przedmiotu (ocena od 2 do 5).
2	Prowadzący realizował zajęcia zgodnie z przedstawionym programem (ocena od do 5).
3	Prowadzący realizował zajęcia zgodnie z planem zajęć, zajęcia rozpoczynały się i kończyły punktualnie (ocena od 2 do 5).
4	Zajęcia prowadzone były w sposób zrozumiały i uporządkowany oraz przebiegały w kulturalnej i zachęcającej do aktywności atmosferze (ocena od 2 do 5).
5	Prowadzący rozbudzał zainteresowanie tematyką zajęć oraz motywował do samodzielnego poszerzania wiedzy w obszarze tematyki zajęć (ocena od 2 do 5).
6	Prowadzący przygotował (prezentował) aktualne materiały dydaktyczne, adekwatne do rodzaju zajęć (ocena od 2 do 5).

Uzyskane wyniki ankietowania na poszczególne katedry przedstawiono poniżej:

Semestr zimowy 2019/2020	Katedra					Wydział
	KTiL	KN	KES	KM	KGiO	
Nr pytania						
1	4.58	4.44	4.77	4.84	4.63	4.65
2	4.53	4.4	4.78	4.88	4.63	4.64
3	4.33	4.37	4.63	4.84	4.77	4.59
4	4.26	4.23	4.54	4.78	4.46	4.45
5	3.95	4.13	4.29	4.75	4.46	4.32
6	4.34	4.27	4.73	4.84	4.49	4.53
Średnia	4.33	4.31	4.62	4.82	4.57	4.53
Mediana	4.34	4.32	4.68	4.84	4.56	4.54
Uprawnionych	5493	9340	6835	1929	2371	25968
Wypełnionych	125	142	85	110	35	497
Udział procentowy ankiet wypełnionych [%]	2.3	1.5	1.2	5.7	1.5	1.9
Liczba uwag tekstowych [liczba]	7	14	7	17	0	45
Udział procentowy liczby uwag [%]	0.13	0.15	0.1	0.88	0	0.17

Komisja zauważyła, że wartości średnie i mediany wyników statystycznych ankiet studenckich były zbieżne. Można więc przyjąć wyniki średnie za prawidłowe. W semestrze zimowym niższe oceny od średniej Wydziału Nawigacyjnego otrzymały katedry KTiL i KN. W semestrze wiosennym niższe oceny od średniej Wydziału Nawigacyjnego otrzymały katedry KES i KGiO. Nie można więc stwierdzić tendencji a raczej wskazuje to na przypadkowy charakter wyników ankiet. Oceny punktacyjne na pytania 4 i 5 były niższe od średniej dla wszystkich 6 pytań. W nawiązaniu do wyników najniższych punktacji zauważono, że najczęściej niższą od średniej punktację otrzymuje kwestia zachęcania studentów do aktywności oraz rozbudzania zainteresowania tematyką zajęć i motywowania do samodzielnego poszerzania wiedzy. Udział procentowy wypełnionych ankiet za semestr zimowy 2019-2020 wynosił 1,9% a za semestr letni 2019-2020 5,3% uprawnionych do ankietowania. Udział

procentowy liczby indywidualnych uwag tekstowych za semestr zimowy 2019-2020 wynosił 0,17% a za semestr letni 2019-2020 0,18% uprawnionych do ankietowania. To oznacza, że jeden uprawniony do ankietowania wypełnił średnio 0.0018 uwagi tekstowej. Komisja przyjęła, że bardzo niskie zaangażowanie studentów na rzecz oceny jakości kształcenia nie stanowi podstawy do określenia wiarygodnego odzwierciedlenia rzeczywistości.

Semestr letni 2019/2020	Katedra					Wydział
	KTiL	KN	KES	KM	KGiO	
Nr pytania						
1	4.81	4.69	4.37	4.77	4.55	4.64
2	4.75	4.66	4.22	4.75	4.53	4.58
3	4.63	4.62	4.22	4.7	4.5	4.53
4	4.66	4.59	4.15	4.66	4.36	4.48
5	4.63	4.58	4.12	4.65	4.33	4.46
6	4.72	4.64	4.3	4.79	4.48	4.59
Średnia	4.7	4.63	4.23	4.72	4.46	4.55
Mediana	4.69	4.63	4.22	4.73	4.49	4.63
Uprawnionych [liczba]	2670	6560	7878	1879	1542	20529
Wypełnionych [liczba]	164	250	370	178	120	1082
Udział procentowy ankiet wypełnionych [%]	6.1	3.8	4.7	9.5	7.8	5.3
Liczba uwag tekstowych [liczba]	2	5	23	6	1	37
Udział procentowy liczby uwag [%]	0.07	0.08	0.29	0.32	0.06	0.18

Ad. 4. Analiza wyników z monitorowania kariery absolwentów Uczelni.

W zakresie monitorowania kariery absolwentów Uczelni, Komisja dostrzega celowość porównywania wyników wydziałowych ankiet studenckich z wynikami Badania Losów Absolwentów, prowadzonego przez Biuro Karier Studenckich UMG (dalej: BKS). Komisja rozważy celowość dokonania analizy dostępnych wyników pod kątem oceny skuteczności metody CAWI (*Computer-Assisted Web Interview*) oraz analizy możliwości wprowadzenia działań, mających na celu poprawę osiągnięć absolwentów, wzrost wyników statystycznych i dalsze doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale Nawigacyjnym.

Link do danych źródłowych (<https://umg.edu.pl/badanie-losow-absolwentow>) zawiera dostępne wyniki badania losów absolwentów za rok 2018 i wcześniejsze. Badanie losów absolwentów za rok 2019 jest obecnie opracowywane przez BKS.

Ad. 5. Analiza wyników przeprowadzonych egzaminów i innych form sprawdzania efektów kształcenia osiągniętych przez studenta.

Komisja podkreśla silną potrzebę sprawdzania efektów uczenia się przez studenta (wraz z Ustawą 2.0 zmieniono nazewnictwo z „efekty kształcenia” na „efekty uczenia się”) ze szczególnym naciskiem na monitorowanie efektów uczenia się przy metodach zdalnego i hybrydowego nauczania w warunkach pandemicznych. Jednomyślnie stwierdzono, że niezbędny jest zestaw skutecznych i wiarygodnych metod, pozwalających na weryfikację osiągnięć studenta i weryfikację pracy

wykładowców związanej z egzaminowaniem. Komisja przedłożyła Dziekanowi WN rekomendację w kwestii studenckich „Oświadczeń” o samodzielnym wykonaniu pracy, w której sugerowane jest w pierwszej kolejności korespondencyjne przypomnienie pracownikom o takim wymogu.

Ad. 6. Ocena i doskonalenie funkcjonowania systemu informacyjnego Wydziału.

Z analizy statystyki ankiet studenckich w ostatnich latach wynika bardzo niska zwrotność ankiet. W latach wcześniejszych pracownik katedry albo dziekanatu przychodził na przedostatnie albo ostatnie zajęcia i rozdawał studentom ankiety do wypełnienia w ciągu pięciu minut, po czym zbierał anonimowe ankiety i zabierał ze sobą. Obecnie obowiązuje dobrowolne wypełnianie ankiet przez studenta za pośrednictwem e-dziekanatu. Nie ma presji w postaci pracownika rozdającego ankiety do natychmiastowego wypełnienia, czyli przypominającego o potrzebie wypełnienia ankiet, co może być jedną z przyczyn niskiej zwrotności ankiet.

Komisja proponuje zastosowanie wariantu pośredniego pomiędzy ankietowaniem bezpośrednim w czasach wcześniejszych i obecnym za pomocą e-Dziekanatu. A mianowicie, aby **przypominać co semestr pracownikom dydaktycznym** najpóźniej przed pierwszymi zaliczeniami/egzaminami, aby **na przedostatnich zajęciach oraz na ostatnich zajęciach przypomnieli studentom o potrzebie wypełniania** dobrowolnych i anonimowych ankiet za pośrednictwem systemu e-Dziekanat a nawet zapewnili 5-10-minutową możliwość wypełnienia takiej ankiety w trakcie zajęć w budynku uczelni albo podczas zajęć zdalnych.

Komisja sugeruje, aby **decyzja** o konieczności przypominania pracownikom, aby przypominali studentom **wyptywała od władz Wydziału Nawigacyjnego, czyli od Dziekana WN.**

Propozycja jest zgodna z wynikami dyskusji podczas posiedzenia WKJK WN pod koniec 2019 roku oraz jest zgodna z wcześniejszą formą ankietowania na Wydziale Elektrycznym, gdzie było poświęcone 5-10 min zajęć na wypełnienie ankiet na Wirtualnej Uczelni na telefonach własnych studentów z logowaniem i dopilnowanie tego przez osobę trzecią, pracownika z zewnątrz, przychodzącego na zajęcia okazjonalnie. Odzew wśród studentów był zadowalający.

Komisja widzi również **dalsze docelowe rozwiązanie** tego problemu poprzez **utworzenie podstrony do ankietowania studentów**, umożliwiającej **ankietowanie podczas zajęć** w budynku uczelni albo on-line (całkowicie anonimową, bez logowania do Wirtualnej Uczelni, na podstawie numeru indeksu).

3. Zarządzenie Rektora i informacje dodatkowe dotyczące sprawdzania okresowego zarządzeń, instrukcji i informacji na stronie dla pracowników, dotyczy tylko pod-strony ogólnouczelnianej dla pracowników. Nie jest sprecyzowane co oznacza termin **"okresowo"**. Może to być jeden rok, jeden semestr, jeden miesiąc, jeden tydzień albo jeden dzień.

Tymczasem informacje dla pracowników i studentów w okresie ograniczeń związanych z COVID-19 pojawiają się również na stronie głównej Uczelni oraz na stronie głównej Wydziału. Z reguły nie ma przepływu informacji za pośrednictwem poczty służbowej bezpośrednio do pracowników. Nie jest sprecyzowana **"okresowość"** w zakresie nowych uaktualnionych planów zajęć. W przypadku nowych planów zajęć dydaktycznych funkcjonuje sprawnie system powiadamiania za pośrednictwem poczty służbowej.

Zarządzenie Rektora Nr 92 weszło w życie w trybie natychmiastowym czyli z dnia na dzień. To oznacza, że **"okresowość"** sprawdzania strony ogólnouczelnianej wymagała w tym przypadku cyklu jednego dnia (sprawdzania codziennie, najlepiej rano, przed własnymi zajęciami pracownika).

Z powyższego Komisji nasuwają się trzy sugestie:

a. Potrzeba jasnego sprecyzowania pojęcia "sprawdzanie okresowo". W chwili obecnej, w okresie częstego pojawiania się nowych zarządzeń i innych decyzji administracyjnych związanych z dynamicznie zmienną sytuacją wynikająca z COVID-19 wymaga sprawdzania codziennego wszelkich stosowanych miejsc publikacji takich zarządzeń i/lub informacji.

b. Potrzeba precyzyjnego określenia miejsc, w których pracownik powinien okresowo i regularnie sprawdzać informacje dla pracowników. Na chwilę obecną pracownicy uczelni są zobowiązani do sprawdzania poczty służbowej i podstrony „dla pracowników”. Do chwili obecnej nie zobowiązano pracowników do sprawdzania informacji na pierwszych stronach Uczelni i Wydziału, choć informacje istotne w okresie COVID-19 tam też są publikowane.

Komisja proponuje zobowiązanie pracowników do sprawdzania:

1. korespondencji służbowej;
2. podstrony wewnętrznej dla pracowników na głównej stronie Uczelni – zakładka "pracownicy", po zalogowaniu;
3. zakładki "aktualności" na stronie głównej Uczelni;
4. zakładki "aktualności" na stronie głównej Wydziału Nawigacyjnego.

Komisja zwraca jednak uwagę, że obciążenie pracowników sprawami administracyjnymi, w postaci sprawdzania codziennego czterech miejsc (w tym dwóch po zalogowaniu) i przeszukiwania treści w celu ustalenia istotnych dla nich nowości będzie nadmiernie obciążało czas pracy (0,5-1,0 godziny dziennie), co w efekcie musi prowadzić do redukcji czasu poświęconego na zapewnienie wyższej jakości pracy dydaktycznej i zmniejszenie wydajności pracy naukowej. Zaś właśnie te dwa kierunki pracy (bezpośrednia dydaktyczna i naukowa) stanowią główną część obowiązków służbowych pracowników wpływających na jakość efektów finalnych pracy i oceny Uczelni podczas audytów zewnętrznych i wewnętrznych. Z tego powodu Komisja ocenia, że docelowa okresowość sprawdzania informacji przez pracowników nie powinna być częstsza jak co 7 dni.

Jako przyszłościowe rozwiązanie problemu częstego sprawdzania informacji pojawiających się na stronach/podstronach UMG, Komisja sugeruje stworzenie zintegrowanego systemu powiadamiania drogą mailową wszystkich pracowników UMG o nowych ogłoszeniach pojawiających się na stronach/podstronach UMG oraz aktualizacjach planów zajęć.

c. Dotychczas, w przypadku zaliczeń realizowanych w budynku uczelni pracownik dydaktyczny miał możliwość sprawdzenia czy student pisze zaliczenie/egzamin samodzielnie, czy też korzysta z książek, notatek albo kontaktuje się przez Internet lub telefon z innymi osobami.

W trakcie semestru zimowego wprowadzono zarządzenie Rektora Nr 92 (i dalej zarządzenie Nr 98), które są nowatorskim rozwiązaniem w stosunku do dotychczas obowiązujących i praktykowanych zasad postępowania.

Zgodnie z obowiązującym zarządzeniem Nr 92, weryfikacja czy student podczas zaliczenia/egzaminu on-line nie korzystał z niedozwolonych pomocy oraz nie komunikował się z innymi osobami w celu wymiany informacji, sprowadzić się ma do wypełnienia przez studenta "Oświadczenia" o jego rzetelności.

W tej nowej sytuacji to na pracowniku dydaktycznym spoczywa obowiązek udokumentowania rzetelności pracy zaliczeniowej/egzaminacyjnej studenta poprzez przekazanie studentom wzoru "Oświadczenia" i zweryfikowaniu czy "Oświadczenie" zostało przez studenta przesłane wraz z pracą zaliczeniową a następnie na skutecznym i bezpiecznym archiwizowaniu prac studenckich wraz z "Oświadczeniem" przypisanym do jednoznacznie określonej pracy w

wersji elektronicznej (kolokwium, sprawdzianu, sprawozdania, projektu i każdej innej formy rozliczenia wiedzy studenta).

Ponieważ jest to nowość znacznie odbiegająca od dotychczasowej praktyki w tym zakresie, pracownicy studiujący kolejno publikowane w strefie pracownika Zarządzenia, Instrukcje i inne akty prawne Uczelni, mogą przeoczyć jeden akapit w kilkunastu zarządzeniu a dokładniej - trzy słowa stanowiące o istocie sprawy. Brak takiego oświadczenia powinno skutkować podważeniem przez Audytorów w przyszłości rozliczania wiedzy studentów przy braku załączonych "Oświadczeń". Konsekwencją może być nawet zakwestionowanie absolutorium i egzaminów dyplomowych studentów.

Komisja sugeruje jak najpilniejsze powiadomienie pracowników drogą korespondencyjną o konieczności wypełniania przez studentów „Oświadczeń”, zgodnych z Zarządzeniem Rektora Nr 92, do każdej pracy pisemnej podlegającej ocenie w systemie on-line, aby pracownicy którzy mają zaległości, mieli możliwość i zdążyli uzupełnić ewentualne brakujące „Oświadczenia” studentów do końca semestru zimowego.

Ad. 7. Analiza posiadanej przez wydział infrastruktury dydaktycznej i naukowej potrzebnej do celów dydaktycznych

Dokonano analizy posiadanej przez wydział infrastruktury dydaktycznej i naukowej, zasobów materialnych i polityki finansowej oraz formułowania wniosków w tym zakresie. W 2020 roku wzmocniona została baza dydaktyczna wydziału. Do najważniejszych działań rozwijających bazę wydziału należą:

- włączony do celów dydaktycznych nowoczesny symulator LHCS (Liquid Cargo Handling Simulator) firmy Wärtsilä (Katedra Eksploatacji Statku);
- kompleksowy remont pomieszczeń 22 i 21 - symulatorów ładunkowych Transas (Katedra Eksploatacji Statku) oraz pomieszczenia 134 - symulatora radiokomunikacyjnego GMDSS (Katedra Eksploatacji Statku / Centrum Szkoleniowo-Treningowe);
- kompleksowy remont budowlany, elektryczny i teletechniczny, w tym audiowizualny jednej z dwóch głównych sal wykładowych Wydziału Nawigacyjnego – Auli (Starej) oraz ogólny remont mniejszych sal wykładowych (111);
- remont pomieszczeń laboratoryjnych 211 - laboratorium Nawigacji oraz 301 – laboratorium Elektroniki przy Katedrze Nawigacji.

Ad. 8. Analiza i ocena poziomu naukowego wydziału w zakresie obszarów wiedzy związanych z prowadzonym kształceniem.

W obrębie analizy i oceny poziomu naukowego wydziału, w zakresie obszarów wiedzy związanych z prowadzonym kształceniem Komisja uznaje za zasadną konieczność porównywania dorobku naukowego (realizowanych publikacji) pracowników Wydziału z jego kierunkami kształcenia. Oceniono, iż do takiej efektywnej analizy niezbędne są informacje w następujących tematach i pozyskiwane w sposób usystematyzowany:

- a. Liczba artykułów naukowych i ich tematyka w powiązaniu z tematyką realizowanych przedmiotów,
- b. Liczba monografii naukowych i ich tematyka w powiązaniu z tematyką realizowanych przedmiotów,
- c. Liczba skryptów i książek podręcznikowych wraz z ich tematyką w powiązaniu z tematyką

realizowanych przedmiotów.

Ad. 9. Przedstawienie propozycji działań mających na celu podnoszenie jakości kształcenia na Wydziale.

a. Z przedstawionych przez WKJK uwagach Komisja pragnie zwrócić poniżej uwagę na niektóre z nich. W przypadku podejmowania działań należy jednak odnosić się do całości przedstawionego materiału, aby uniknąć wypaczenia idei przyświecających Komisji przy sporządzaniu tego i dwóch wcześniej opracowanych raportów.

b. Komisja wychodzi z założenia, że w zakresie nauczania morskich kierunków kształcenia Uczelnia winna spełniać wymagania Międzynarodowej Organizacji Morskiej, w tym m.in. Konwencji STCW. Można więc przyjąć, że system dokumentowania aktywności Komisji oraz aktywności pracowników Uczelni powinien spełniać wymogi, ustalenia i standardy Międzynarodowej Organizacji Morskiej. Do standardów IMO nasza Uczelnia powinna więc dostosowywać standardy kształcenia. System zarządzania statkiem i jego bezpieczeństwem (ISM Code) a więc i każdy System Jakości Kształcenia związany z kształceniem pracowników statków morskich powinien zapewnić zrozumiałe i jasne polecenia oraz instrukcje dotyczące realizacji wymaganych zadań w sposób „krótki i prosty”. Musi więc być zapewniona rozsądna równowaga procedur i dokumentacji. Procedury i dokumentacja powinny być łatwe w zastosowaniu praktycznym oraz powinny minimalizować obciążenie wysiłkiem i czasem pracy, przy zastosowaniu najnowszych technologii.

c. Zaproponowane przez Komisję szablony ewidencji tematów oraz szablony list studentów wraz z listami obecności studentów na zajęciach (Załącznik nr 1) powinny być skonstruowane i wypełnione zgodnie z kartą przedmiotu.

d. Komisja stoi na stanowisku, że ankietowanie pracowników przez studentów ma służyć poprawie jakości kształcenia, stawiając wyższe wymagania względem pracowników jak i studentów. Należałoby zastanowić się, czy klientem Uczelni są studenci, czy przedsiębiorcy zatrudniający studentów. Oczekiwania obu grup klientów są tylko nieznacznie zbieżne ale tym bardziej - nie tożsame. Należałoby rozważyć możliwość realizacji osobnych regularnych ankietowań absolwentów Uczelni w kilka lat po ukończeniu studiów, np. podczas kursów SDK oraz ankiet kierowanych do agencji i armatorów zatrudniających naszych absolwentów. Ankietowania powinny być również skierowane do docelowych (długoterminowych) klientów uczelni, czyli przedsiębiorstw, w tym potencjalnych pracodawców.

e. Sprawą pilną jest ustalenie zasad informowania studentów o formie i terminach konsultacji np. na platformie MS Teams. Dotyczy to w szczególności studentów nie przypisanych do zajęć dydaktycznych realizowanych przez pracowników uczelni w bieżącym semestrze/roku akademickim. Dotyczy to okoliczności szczególnych, np. związanych z urlopem dziekańskim, skreśleniem studenta z powodu nie złożenia pracy dyplomowej w terminie, studenta realizującego pracę dyplomową z danym promotorem, studenta posiadającego zaległe zaliczenia/egzaminy, ale nie mającego zajęć dydaktycznych z pracownikiem dydaktycznym w danym semestrze. Komisja zauważa, że utrudnienia w realizacji konsultacji mogą rzutować na negatywne uwagi w ankietowaniu pracowników WN.

f. Komisja wnioskuje o publikowanie aktów prawnych, instrukcji i innych dokumentów, dotyczących pracowników, a w szczególności kart przedmiotów (programów nauczania) w wersji edytowalnego PDF (searcheable PDF), czyli umożliwiających przeszukiwanie, zaznaczenie i kopiowanie.

W celu poprawy zwrotności ankiet studenckich, zdaniem Komisji:

a. Powinno być przywrócone przypomnienie przez prowadzącego a najlepiej przedstawiciela katedry albo dziekanatu (łagodnie wymuszone) wypełnianie ankiet w e-dziekanacie a najlepiej w wersji papierowej, jak w okresie wcześniejszym.

b. Wypełnianie ankiet powinno następować po zakończeniu zajęć, ale przed terminem kolokwium/egzaminu zaliczającego przedmiot (pod koniec a nie po zakończeniu cyklu nauczania przedmiotu).

c. Należałoby rozważyć możliwość realizacji ankietowania w e-dziekanacie, którego przetwarzanie uwzględniałoby odpowiednią wagę albo całkowite odrzucenie ankiety studentów, którzy nie uzyskali zaliczenia przedmiotu m.in. z powodu niskiej frekwencji. Taki system powinien być całkowicie zautomatyzowany, bez ingerencji osób trzecich celem zachowania pełnej anonimowości. Jednocześnie nie zachodziłaby obawa o tendencyjne zaniżanie ocenianych pracowników, którzy stawiają wyższe wymagania posiadanej przez studentów wiedzy (patrz: klienci długoterminowi).

d. Inną możliwością, którą członkowie Komisji uznali za najskuteczniejszą, łączącą elementy wersji starej papierowej i obecnej e-dziekanatu byłoby wprowadzenie przeprowadzania ankiet na zajęciach. Wymagałoby to utworzenia podstrony na której wypełniałoby się ankiety (podobnie jak przeprowadzane jest ankietowanie pracowników). Student wybierałby z listy kierunek, tryb studiów i rok, po czym wypełniałby ankietę i wysyłał ją online. Na zajęciach, prowadzonych zdalnie przez MS Teams, można podać link w informacjach na kanale ogólnym i poprosić studentów, przykładowo 5 min przed zakończeniem zajęć, o wypełnienie takiej ankiety.

Zauważone problemy w okresie nauczania zdalnego podczas ograniczeń związanych z COVID-19:

a. Problemem jest metoda bieżącego wypełniania list obecności całego rocznika studentów podczas pracy zdalnej (on-line w okresie ograniczeń funkcjonowania Uczelni w okresie pandemii) za pośrednictwem MS Teams. Lista studentów pobierana z systemu Wirtualnej Uczelni (BAZUS) jest w formacie PDF, czyli dostosowana do drukowania do wersji papierowej. Taka lista kwalifikuje się tylko do zajęć w budynku Uczelni. Sprawdzanie listy obecności na zajęciach wykładowych oceniona jest przez Komisję za bardzo czasochłonną, niewiarygodną i ze względu na zajmowanie znacznego czasu przeznaczonego przez Ustawodawcę na wykłady szkodliwa dla procesu dydaktycznego.

b. Nie jest możliwe bezpośrednie generowanie listy studentów z wersji PDF do wersji edytowalnej (XLSX). Automatycznie generowane listy obecności w systemie MS Teams w formacie XLSX stanowi nieuporządkowaną serię danych studentów (jeden student występuje w kilku kolejnych wierszach w związku z niekiedy parokrotnym zalogowaniem i wylogowaniem z systemu). Listy obecności na zajęciach generowane z MS Teams nie można bezpośrednio wklejać do list opracowanych w MS Excel i spełniających wymagania systemu Jakości Kształcenia Uczelni. Wywoływanie kolejnych studentów i zaznaczanie w pliku edytowalnym zajmuje natomiast zbyt dużo czasu w ciągu godziny lub dwóch realizowanych zajęć wykładowych.

c. W celu zachowania ciągłości kontroli obecności, realizowanych tematów zajęć i wyników nauczania studentów na jednej karcie istnieje możliwość wykorzystania list obecności generowanych z systemu MS Teams. Plik otwarty w programie MS Excel jako arkusz kalkulacyjny (a nie CSV) umożliwia usunięcie wszystkich kolumn za wyjątkiem zawierającej nazwiska i imiona studentów w kolejności alfabetycznej. Po usunięciu zduplikowanych wierszy z tymi samymi nazwiskami resztę można wkleić do arkusza kalkulacyjnego i uporządkować zgodnie z listą studentów pochodzącą z systemu Wirtualnej

Uczelni. Wykonanie takiej listy obecności studentów wymaga jednak znacznego czasu nawet po osiągnięciu przez pracownika wprawy w wykonywaniu takich czynności i jest obarczony ryzykiem popełnienia błędów. W przypadku znacznego obciążenia pracownika zajęciami dydaktycznymi, wykonywanie takich operacji wydaje się nierealistyczne.

d. Zdaniem Komisji, docelowo mogłoby być to więc rozwiązane systemowo przez Władze Uczelni w sposób nieabsorbujący czasu pracownika dydaktycznego. Można to rozwiązać przez wprowadzenie czytelników kart identyfikacyjnych przed wejściem/wyjściem z sali wykładowej/zajęciowej i automatycznym generowaniem list obecności studentów.

e. Obieg rejestracji tematów prac dyplomowych w okresie pandemii napotyka na trudności z obiegiem wersji papierowych wymagających podpisania przez kolejne cztery osoby, szczególnie w przypadku, gdy studenci przebywają w domach i uczestniczą w zajęciach z dala od Gdyni. Ze względu na zachorowania lub kwarantannę personelu administracyjnego studenci napotykają na trudności w uzyskaniu kolejnych podpisów. Problematicznym jest i wymaga rozważenia poddawanie kilkudniowej kwarantannie dokumentu przekazywanego do kolejnej komórki organizacyjnej czy osoby (patrz: Zasady funkcjonowania Biblioteki od dnia 30.11.2020).

f. Obieg dokumentacji związanej na przykład z rejestracją prac dyplomowych studentów. Wymagane są trzy podpisy. Podobnie jak w punkcie b) problematycznym jest i wymagałoby rozważenia poddawanie kilkudniowej kwarantannie dokumentu przekazywanego do kolejnej komórki organizacyjnej czy osoby (patrz: Zasady funkcjonowania Biblioteki od dnia 30.11.2020). Komisja sugeruje poddanie pod rozagę wprowadzenia obiegu elektronicznego tych dokumentów.

g. Należy zwrócić uwagę pracowników na potrzebę artykułowania w trakcie zajęć dydaktycznych (a) zachęcania studentów do aktywności, (b) rozbudzania zainteresowania tematyką zajęć i (c) motywowania studentów do samodzielnego poszerzania wiedzy. Niepokój Komisji budzi jednak mała liczba egzemplarzy podręczników dostępnych w bibliotece i czytelnich Uczelni oraz praktycznie brak podręczników i/lub skryptów związanych z tematyką realizowanych przedmiotów zajęć w księgarniach. W takiej sytuacji nie ma dostępnej dla studentów literatury, którą pracownik miałby możliwość rekomendować. Literatura podawana w kartach przedmiotów jest przeważnie niedostępna.

h. Należy przypominać pracownikom dydaktycznym co semestr, najpóźniej przed pierwszymi zaliczeniami/egzaminami, aby na przedostatnich zajęciach oraz na ostatnich zajęciach przypomnieli studentom o potrzebie wypełniania dobrowolnych i anonimowych ankiet za pośrednictwem systemu e-Dziekanat a nawet zapewnili 5-10-minutową możliwość wypełnienia takiej ankiety w trakcie zajęć w budynku uczelni albo podczas zajęć zdalnych.

i. Zachodzi potrzeba jasnego sprecyzowania pojęcia "sprawdzanie okresowo". W chwili obecnej, w okresie częstego pojawiania się nowych zarządzeń i innych decyzji administracyjnych związanych z dynamicznie zmienną sytuacją wynikająca z COVID-19 wymaga sprawdzania codziennego wszelkich stosowanych miejsc publikacji takich zarządzeń i/lub informacji. Taką zaktualizowaną informację należy przypominać pracownikom dydaktycznym co semestr.

j. Zachodzi potrzeba precyzyjnego określenia miejsc, w których pracownik powinien okresowo i regularnie sprawdzać informacje dla pracowników. Na chwilę obecną pracownicy uczelni są zobowiązani do sprawdzania poczty służbowej i podstrony „dla pracowników”. Do chwili obecnej nie zobowiązano pracowników do sprawdzania informacji na pierwszych stronach Uczelni i Wydziału, choć informacje istotne w okresie COVID-19 tam też są publikowane. Takie zaktualizowane informacje należy przypominać pracownikom dydaktycznym co semestr.

k. Komisja sugeruje jak najpilniejsze powiadomienie pracowników drogą korespondencyjną o konieczności wypełniania przez studentów „Oświadczeń”, zgodnych z Zarządzeniem Rektora Nr 92, do

każdej pracy pisemnej podlegającej ocenie w systemie on-line, aby pracownicy którzy mają zaległości, mieli możliwość i zdążyli uzupełnić ewentualne brakujące „Oświadczenia” studentów do końca semestru zimowego.

I. Rozwiązania systemowego wymaga jednolity sposób realizacji konsultacji pracowników dydaktycznych ze studentami drogą on-line. Komisja sugeruje wyznaczenie przez Władze Uczelni jednolitego (ale wariantowego) sposobu realizacji konsultacji dla studentów oraz powiadomienie o ustaleniach pracowników i studentów.

m. Zdaniem Komisji zachodzi pilna potrzeba powiadomienia pracowników o powyższych ustaleniach. Komisja sugeruje, aby okresowe powiadamianie i przypominanie (wymagania Morskiego Systemu Jakości, Kodeksu ISM i IMO) wpływało np. od Władz Wydziału, czyli Dziekana.

Na podstawie wyników Audytu wewnętrznego przeprowadzonego na Wydziale Nawigacyjnym w lipcu 2020 WKJK przyjęła za konieczne zaproponowanie wzorów dokumentacji przedmiotów STCW przyjętych na Wydziale Nawigacyjnym, które spełniają oczekiwania Audytów.

Zakres dokumentacji:

A. Szablon ewidencji tematów zgodnych z kartą przedmiotu.

Komisja przyjmuje, że szablon ewidencji tematów powinien być skonstruowany i wypełniony zgodnie z kartą przedmiotu.

L.p. (Numer realizowanego tematu)	Temat ogólnie	Treść programowa przedmiotu (zgodna z kartą przedmiotu)	Liczba godzin
1			
2			

B. Szablon listy studentów wraz z listami obecności studentów na zajęciach. Na szablonie obecności studentów powinny być dokładnie odnotowane daty realizacji konkretnych tematów z ewidencji.

W celu spełnienia powyższych wymogów proponuje się poniżej przedstawiony szablon listy obecności studentów i informacji uzupełniających. Komisja przyjmuje, że zgodnie z Kodeksem ISM (International Safety Management Code) informacje powinny być przedstawione przejrzysto, krótko i kompletnie. Jednak każdy prowadzący zajęcia może indywidualnie dodawać kolumny (lub wiersze) zawierające informacje dodatkowe, jak na przykład ewidencję postępów pracy, aktywności i/lub postawy studentów, w tym oceny z zaliczeń i egzaminów.

Specjalność:
Tryb: (S, NS)

Przedmiot:
Prowadzący:

Rok akademicki:
Semestr:

		Tematy	Numery realizowanych tematów (całościowo lub częściowo)	Numery realizowanych tematów (całościowo lub częściowo)	Ocena z kolokwium	Ocena z egzaminu
		Rodzaj zajęć	(W/C/L)	(W/C/L)	Kolokwium	Egzamin
		Data	Data realizacji	Data realizacji	Data realizacji	Data realizacji
Lp	Nazwisko i imię	Indeks	Liczba godzin	Liczba godzin	Liczba godzin	-
1						
2						

Legenda: W – wykład, C – ćwiczenia, L – laboratorium, o – obecny, n – nieobecny

Lista studentów widniejących na liście obecności powinna być zgodna z listą podaną w Wirtualnej Uczelni.

Komisja proponuje wykorzystanie przez pracowników formularzy opracowanych w pliku MS Excel zgodnie z załączonym wzorcem (Załącznik 1), w pliku MS Word albo wydrukowanych w wersji papierowej.

Komisja zauważyła, że niemożliwym jest sprawdzenie obecności w dużych grupach studenckich, czyli grupach wykładowych, zarówno w trybie zdalnym on-line jak i w trybie stacjonarnym w budynku uczelni. Zdaniem komisji wykładowca może odstąpić od wypełniania list obecności dopełniając tylko wypełniania rubryk dotyczących numerów realizowanych tematów, rodzaju zajęć, daty realizacji zajęć i liczby godzin.

Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia
Tadeusz Pastusiak