

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 8/2022
z dnia 20.01.2022 r.
Rektora SUM

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

System wspierania studentów, doktorantów 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, doktorantów i pracowników.

I. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem procedury jest ocena form wsparcia poprzez analizę działań podejmowanych w zakresie wsparcia studentów, doktorantów 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, doktorantom 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, doktorantów i pracowników, wsparcie dla studentów, doktorantów niepełnosprawnych, wsparcie w mobilności krajowej i międzynarodowej studentów, doktorantów i pracowników. Ewaluacji podlega również jakość obsługi administracyjnej oraz dostępność informacji o różnych formach wsparcia udzielanych studentom, doktorantom 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, doktorantom i pracownikom w Śląskim Uniwersytecie Medycznym. Wyznaczone jednostki/osoby składają do 15 października każdego roku sprawozdania do Przewodniczących

Podzespołów ds. Jakości Kształcenia. Na podstawie sprawozdań i wyników ankiet, przedłożonych Przewodniczącym Podzespołów ds. Jakości Kształcenia dla poszczególnych kierunków/ w Szkole Doktorskiej, osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Podzespołu ds. Jakości Kształcenia 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, doktorantów i pracowników jest prowadzona dla poszczególnych kierunków studiów i obejmuje odpowiednio:

1. Analizę warunków i możliwości wsparcia oraz motywacji w procesie uczenia się i osiągania lepszych wyników w nauce przez studentów/doktorantów, poprzez weryfikację:

a) liczby udzielonych stypendiów Rektora SUM dla najlepszych studentów i doktorantów (**Załącznik nr 1**).

Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika Działu Rekrutacji i Kształcenia Podyplomowego z Sekcją Rekrutacji i Świadczeń oraz Sekcją Kształcenia Podyplomowego – do 15 X za ubiegły rok akademicki.

Stypendium Rektora może otrzymać student/doktorant, który uzyskał za rok studiów poprzedzający rok przyznania stypendium wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub artystyczne, lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym;

b) organizacji konsultacji z nauczycielami, wyznaczania opiekuna roku, opiekuna praktyk. *Sprawozdanie przygotowuje Samorząd Studentów i Doktorantów.*

Informacja o formie, miejscu i terminach konsultacji z nauczycielami jest zamieszczona w Regulaminie zajęć poszczególnych przedmiotów/modułów oraz na stronie Jednostki organizacyjnej, w której ten przedmiot/moduł jest realizowany. Informacje o wszelkich zmianach są na bieżąco aktualizowane i podawane do wiadomości studentów.

Opiekunów roku oraz Opiekunów/Kierowników praktyk powołuje Dziekan. Opiekun roku m.in. służy radą i pomocą studentom we wszystkich sprawach związanych z odbywaniem studiów oraz gromadzi i przekazuje Dziekanowi informacje o wyróżniających się lub negatywnych postawach/aktywnościach Studentów, zgłaszanych przez Nauczycieli akademickich. Szczegóły zostaną określone w zadaniach Opiekuna roku. Opiekun/Kierownik praktyk służy pomocą studentom we wszystkich sprawach związanych z odbywaniem praktyk zawodowych. Opiekunowie roku oraz Opiekunowie/Kierownicy praktyk organizują 1-2 spotkań w ciągu roku akademickiego. Studenci w razie potrzeby inicjują dodatkowe spotkania. Informacja o sposobie kontaktu z Opiekunem roku oraz Opiekunem/Kierownikiem praktyk jest dostępna na stronach internetowych Wydziałów;

c) liczby studentów, doktorantów 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.

Projekty PCTT dotyczą m.in. uzupełniania lub poszerzenia wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych poprzez organizację dodatkowych szkoleń, staży, warsztatów, kursów, seminariów naukowych, wykładów otwartych;

- d) liczby studentów korzystających z Indywidualnego Programu 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.

Indywidualny Program Studiów (IPS) program studiów opracowany dla studentów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i wykazujących szczególne uzdolnienia w zakresie określonej dyscypliny.

Indywidualna Organizacja Studiów (IOS) organizacja studiów opracowana dla studentów pozostających w szczególnej sytuacji życiowej lub zawodowej, dostosowana do obowiązującego w uczelni programu kształcenia dla danego kierunku;

2. Analizę warunków i możliwości wsparcia studentów, doktorantów i pracowników w rozwoju naukowym poprzez weryfikację :

- a) liczby konferencji krajowych i międzynarodowych, w których wzięli udział studenci i doktoranci **(Załącznik nr 3a, 3b).**

Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika Centrum Dydaktyki – 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 i doktorantów **(Załącznik nr 3c, 3d).**

Sprawozdanie przygotowuje osoba wskazana przez Kierownika Dziekanatu – do 15 X za ubiegły rok akademicki.

Studenckie Towarzystwo Naukowe (STN) SUM, na podstawie Statutu Śląskiego Uniwersytetu Medycznego, zrzesza i rejestruje Studenckie Koła Naukowe utworzone w ramach jednostek organizacyjnych wydziałów Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach. Do rejestracji Koła Naukowego konieczne jest dostarczenie do Zarządu STN SUM formularza rejestracyjnego przez Opiekuna Koła.

- c) liczby absolwentów SUM kształcących się w ramach studiów doktoranckich rozpoczętych przed rokiem akademickim 2019/2020 oraz w Szkole Doktorskiej SUM.

Sprawozdanie przygotowuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej – do 15 X za ubiegły rok akademicki;

- d) liczby przyznanych studentom i doktorantom 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 Kształcenia Podyplomowego, Dyrektora Centrum Transferu Technologii oraz Dyrektora Szkoły Doktorskiej – do 15 X za ubiegły rok akademicki;

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

liczby studentów, doktorantów 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 Centrum Dydaktyki – do 15 X za ubiegły rok akademicki.

Program ERASMUS+ to program w ramach Akcji 1 „Mobilność edukacyjna” w szkolnictwie wyższym, pozwala na realizację mobilności studentów i pracowników uczelni. Program wspiera międzynarodową współpracę szkół wyższych, umożliwia wyjazdy studentów za granicę na część studiów i praktykę, promuje mobilność pracowników uczelni w celach dydaktycznych i szkoleniowych oraz stwarza uczelniom liczne możliwości udziału w projektach wraz z partnerami zagranicznymi.

Program MOSTUM opiera się na zasadach programu MOST i programu ERASMUS+, umożliwiając studentom polskich uczelni medycznych wyjazd na inną uczelnię medyczną na terenie kraju;

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 Kształcenia Podyplomowego z Sekcją Rekrutacji i Świadczeń oraz Sekcją Kształcenia Podyplomowego – do 15 X za ubiegły rok akademicki.

Stypendium socjalne przysługuje studentom studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej. Stypendium przyznaje się na wniosek studenta, gdy spełnia określone kryteria. Próg dochodu uprawniającego do pobierania stypendium ustala Rektor w porozumieniu z Uczelnianym Organem Samorządu Studenckiego.

Stypendium socjalne w zwiększonej wysokości może otrzymać student w szczególnie uzasadnionych przypadkach, min. z tytułu zamieszkania w domu

studenckim lub w obiekcie innym niż dom studencki, jeżeli codzienny dojazd z miejsca stałego zamieszkania do uczelni uniemożliwiałby lub w znacznym stopniu utrudniałby studiowanie oraz gdy student jest sierotą zupełnym bądź gdy osiągnął pełnoletność przebywając w pieczy zastępczej.

Zapomoga może być przyznana na wniosek studenta, który znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji życiowej spowodowanej np. klęskami żywiołowymi (np. pożar, powódź, susza), śmiercią lub ciężką chorobą członka najbliższej rodziny studenta. Zapomogę student może otrzymać w roku akademickim z powodu danego zdarzenia tylko jeden raz. Zapomoga nie przysługuje w przypadku stałej, trudnej sytuacji materialnej;

- b) liczby studentów i doktorantów 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. Dla zapewnienia komfortu zamieszkiwania studentów, pokoje w Domach Studenckich są systematycznie modernizowane oraz mają zapewniony dostęp do stałego łącza internetowego. Wydzielone są pokoje cichej nauki, siłownie oraz sale telewizyjne;

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

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

W Uczelni powołany jest Pełnomocnik Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych, do zadań którego należy wsparcie osób niepełnosprawnych, poprzez działania mające na celu umożliwienie studentom i doktorantom pełnego uczestnictwa w procesie dydaktycznym. Studenci i doktoranci będący osobami niepełnosprawnymi mogą zwracać się do Pełnomocnika Rektora ds. Studentów Niepełnosprawnych o poradę, informację i pomoc odnośnie konkretnego wsparcia (dostosowania do ich potrzeb i rodzaju niepełnosprawności) w trakcie trwania studiów.

Stypendium dla osób niepełnosprawnych może otrzymywać student z tytułu niepełnosprawności potwierdzonej orzeczeniem właściwego organu. Stypendium jest przyznawane tylko na okres ważności orzeczenia (jednak nie dłużej niż na jeden rok akademicki). W przypadku utraty ważności orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności, aby nadal otrzymywać stypendium należy ponownie złożyć wniosek o przyznanie tego świadczenia wraz z nowym orzeczeniem.

5. Analizę możliwości wsparcia karier zawodowych oraz rozwoju zawodowego i naukowego oraz wejścia na rynek pracy poprzez:

- a) weryfikację rozpowszechnienia wśród studentów i doktorantów informacji o potrzebie monitorowania karier zawodowych i naukowych absolwentów SUM oraz ewaluację aktualności strony internetowej na temat aktywności prowadzonej przez Centrum Dydaktyki.

Przewodniczący Podzespołu ds. Jakości Kształcenia upoważni członków Podzespołu do sformułowania wniosków i zaleceń na podstawie przekazanych przez Kierownika Centrum Informatyki i Informatyzacji wyników ankietyzacji studentów i doktorantów – sprawozdanie do 15 X za ubiegły rok akademicki.

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

Centrum Dydaktyki – odpowiada za monitorowanie karier zawodowych przeprowadzając badania losów absolwentów w celu posiadania informacji na temat aktualnej sytuacji zawodowej absolwentów SUM 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 uwzględnienia w programach kształcenia – w miarę możliwości – potrzeb rynku pracy. Informacje na temat potrzeby zmian w programach studiów przekazuje Wydziałowym Komisjom Programowym.

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

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

7. Weryfikację informacji na temat promowania i propagowania sportu akademickiego wśród studentów, doktorantów 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) SUM - do 15 X za ubiegły rok akademicki.

Akademicki Związek Sportowy (AZS) zajmuje się sportem akademickim. Corocznie organizuje wydarzenia sportowe skierowane do studentów naszego regionu, jak również zawody o charakterze ogólnopolskim i międzynarodowym.

Uczelniany AZS SUM zajmuje się treningami oraz udziałem w zawodach (np. w Akademickich Mistrzostwach Śląska oraz Polski) oraz organizacją obozów rekreacyjno-sportowych.

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

Przewodniczący Podzespołu ds. Jakości Kształcenia upoważni członków Podzespołu do sformułowania wniosków i zaleceń na podstawie przekazanych przez Kierownika Centrum Informatyki i Informatyzacji wyników ankietyzacji studentów, doktorantów i pracowników – sprawozdanie do 15 X za ubiegły rok akademicki.

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

Przewodniczący Podzespołu ds. Jakości Kształcenia upoważni członków Podzespołu do sformułowania wniosków i zaleceń na podstawie przekazanych przez Kierownika Centrum Informatyki i Informatyzacji wyników ankietyzacji studentów, doktorantów i pracowników – sprawozdanie do 15 X za ubiegły rok akademicki.

Istnieje możliwość składania skarg w sposób bezpośredni do przełożonego pracownika, wobec którego przedstawiane jest zażalenie, do Władz Wydziału oraz Władz Uczelni. Dla członków Wspólnoty Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach dostępny jest Rzecznik praw studenta i doktoranta (do podstawowych zadań Rzecznika należy obrona praw Studentów i Doktorantów studiujących w SUM poprzez pomoc w rozwiązywaniu sporów i konfliktów) oraz Komisja ds. Przeciwdziałania Problemom Mobbingu, Wykorzystywania Seksualnego i Dyskryminacji oraz innym zachowaniom niepożądanym wśród Studentów i Doktorantów SUM (Studenci i Doktoranci mogą kierować do ww. Komisji skargi dotyczące występowania nieprawidłowości we wskazanych obszarach, w tym nadużyć ze strony pracowników Uczelni). W odniesieniu do pracowników - Komisja ds. przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach, działająca według Procedury określającej zasady i sposób postępowania w procesie przeciwdziałania zjawisku mobbingu i dyskryminacji w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach.

Ponadto ważną rolę w pomocy studentom w procesie zgłaszania skarg i wniosków pełnią opiekunowie roku. Opiekunów lat powołuje Dziekan. Opiekun służy radą i pomocą studentom we wszystkich sprawach związanych z odbywaniem studiów. Studenci są na bieżąco informowani o możliwości składania skarg i wniosków.

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

Ankieta dotycząca studentów i doktorantów 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 i doktorantów, 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 upoważni członków Podzespołu do sformułowania wniosków i zaleceń na podstawie przekazanych przez Kierownika Centrum Informatyki i Informatyzacji wyników ankietyzacji studentów, doktorantów i pracowników – sprawozdanie do 15 X za ubiegły rok akademicki.

II. 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 SUM.

*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**).*

Infrastruktura obejmuje: sale dydaktyczne, laboratoryjne, centra dydaktyki, biblioteki oraz sprzęt, urządzenia, oprogramowanie, pomoce dydaktyczne i inne elementy niezbędne do prowadzenia kształcenia. Ocena infrastruktury powinna uwzględniać także dostosowanie do potrzeb osób niepełnosprawnych studiujących na uczelni (m.in. dostęp do sal dydaktycznych, odpowiednie oprogramowanie). Proces doskonalenia infrastruktury uwzględnia także potrzeby zgłaszane na bieżąco przez studentów oraz osoby prowadzące zajęcia. Nauczyciele prowadzący zajęcia zobowiązani są do zgłaszania na bieżąco wszelkich nieprawidłowości, dotyczących pomieszczeń, sprzętu i wyposażenia oraz środowiska pracy (BHP). Zgłoszenia i wnioski analizowane są przez właściwych Dziekanów Wydziałów. Za infrastrukturę jednostek dydaktycznych posadowionych

na bazie szpitali klinicznych i innych jednostek systemu ochrony zdrowia odpowiada Prorektor ds. Klinicznych na mocy odrębnych porozumień.

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

V. AKTY PRAWNE ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

Procedura ewaluacji metod oraz form wsparcia studentów, doktorantów i pracowników w rozwoju naukowym, społecznym i zawodowym w SUM 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 SUM – *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, doktorantów 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