

BADANIE FUNKCJONOWANIA STUDIUM JĘZYKÓW OBCYCH UNIwersYTETU OPOLSKIEGO W PERSPEKTYWIE PRACOWNIKÓW

W badaniu przeprowadzonym w dniu 20 czerwca 2017 roku wzięło udział 19 pracowników SJO Uniwersytetu Opolskiego. Badanie miało na celu uzyskanie opinii Zespołu na temat funkcjonowania jednostki i było związane z prowadzonymi w SJO działaniami z zakresu Jakości Kształcenia.

Pracownicy wypełniali ankiety, oceniając każdy z obszarów w skali od 0 do 5, przy czym 0 oznaczało ocenę najniższą, zaś 5 najwyższą.

Poniżej zaprezentowane są wyniki przeprowadzonego badania oraz wnioski.

PODSUMOWANIE:

1. Najwyżej oceniono **współpracę w Zespole** (średnie ocen od 4,5 do 4,7), **współpracę z kierownictwem** (średnia od 4,2 wzwyż), zwłaszcza z **bezpośrednim przełożonym** (średnie od 4,5 do 4,6) oraz działanie sekretariatu (średnia od 4,2 do 4,6).
2. Dość wysoko oceniono **wyposażenie sal dydaktycznych** (średnie od 3,6 do 3,8), przy czym zwrócono uwagę na fakt, iż sprzęt, w który udostępniono pracownikom jest przestarzały i często nie działa.
3. Nisko oceniane jest także **bezpieczeństwo pracy** (średnie od 2,3 do 2,6).
4. Najniżej oceniono **warunki pracy, zwłaszcza w zakresie dostępności materiałów** – podręczników, czasopismu, słowników i materiałów dydaktycznych (średnie 2,4 i niższe, w przypadku materiałów dydaktycznych 1,6).

WNIOSKI:

Mocne strony:

Niewątpliwie najmocniejszą stroną SJO Uniwersytetu Opolskiego jest Zespół Pracowników oraz relacje w Zespole, a także pomiędzy pracownikami a Kierownictwem.

Mocną stroną jest również działanie Sekretariatu.

Obszary wymagające poprawy:

Uwagi Kierownictwa oraz poprawy wymagają warunki BHP, zwłaszcza w zakresie zapewnienia ochrony p.poż. w postaci sprzętu gaśniczego do urządzeń elektrycznych oraz ogólnodostępnej apteczki.

Należy także podjąć działania zmierzające do poprawy warunków panujących w salach (temperatura, ustawienie wyposażenia ułatwiające ewentualną ewakuację).

Uwagi Kierownictwa wymaga również wyposażenie SJO w sprzęt komputerowy i audiowizualny oraz materiały pomocnicze typu słowniki, czasopisma, materiały dydaktyczne.

PYTANIE	ŚREDNIA OCENA (skala 0 ÷ 5)	UWAGI
WARUNKI PRACY		
Miejsce pracy umożliwia mi spokojną i efektywną pracę	3,9	
Salony, w których prowadzę zajęcia zapewniają komfortowe warunki pracy.	3,4	temperatura
Salony, w których prowadzę zajęcia spełniają warunki BHP w zakresie:		
a) odpowiedniej szerokości dróg komunikacyjnych umożliwiającej właściwą ewakuację	2,5	
b) odpowiedniej temperatury i wilgotności powietrza	2,3	
SJO dysponuje niezbędnym sprzętem BHP i p.poż, w tym gaśnicami do gaszenia urządzeń elektrycznych.	2,6	nie wiem, brak gaśnic do sprzętu elektr.
SJO dysponuje apteczką.	2,3	
Salony, w których prowadzę zajęcia są wyposażone w:		
a) rzutnik	3,4	
b) inny sprzęt audiowizualny wykorzystywany w trakcie zajęć (jaki)	2,9	magnetofon, odtwarzacz CD, TV
Pokoje lektorów wyposażone są w niezbędny sprzęt:		
a) komputer	3,6	sprzęt nie funkcjonuje
b) drukarkę	3,8	sprzęt nie funkcjonuje
c) kserokopiarkę	3,8	sprzęt nie funkcjonuje
W ramach SJO mam dostęp do:		
a) podręczników przedmiotowych	2,2	
b) materiałów dodatkowych (słowniki, zbiory ćwiczeń, itp.)	2,4	mam tylko 2 egz. słowników
c) czasopism i literatury w języku obcym	1,9	
d) materiałów audiowizualnych	1,8	
e) materiałów dot. metodyki i dydaktyki	1,6	
SJO umożliwia mi podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez:		
a) przekazywanie informacji o szkoleniach i konferencjach	4,2	
b) pokrywanie kosztów szkoleń i konferencji	3,3	
c) szkolenia wewnętrzne	3,4	
SEKRETARIAT		
Współpracę z Sekretariatem oceniam na:	4,4	
Godziny pracy Sekretariatu odpowiadają moim potrzebom zawodowym.	4,2	
Sekretariat przekazuje niezbędne informacje w stopniu:	4,3	
Praca Sekretariatu usprawnia moją pracę.	4,5	
Oznaczenia i opisy dokonywane przez Sekretariat są jasne i czytelne.	4,6	

Dodatkowe oczekiwania wobec Sekretariatu (proszę wpisać):		
WSPÓLPRACA Z KIEROWNICTWEM		
Współpracę z Kierownictwem SJO oceniam na:	4,5	
Wymagania Kierownictwa SJO są adekwatne do moich umiejętności i kompetencji.	4,5	
Wymagania Kierownictwa SJO są komunikowane w sposób jasny i zrozumiały.	4,3	
Kierownictwo SJO motywuje mnie do podnoszenia kompetencji zawodowych.	4,4	
Kierownictwo SJO zapewnia mi wsparcie w rozwoju zawodowym.	4,2	
Współpracę z bezpośrednim przełożonym oceniam na:	4,6	
Wymagania bezpośredniego przełożonego są komunikowane w sposób jasny i zrozumiały.	4,5	
Bezpośredni przełożony jest osobą, do której mogę się zwrócić w przypadku problemów natury zawodowej.	4,5	
WSPÓLPRACA W ZESPOLE SJO		
Współpracę w Zespole SJO oceniam na:	4,5	
Na pomoc Współpracowników mogę liczyć w stopniu:	4,6	
W Zespole panuje atmosfera życzliwości.	4,7	
Pozostałe uwagi	przestarzały sprzęt, nie działające komputery, przeciążenie pracowników procedurami biurowymi, stare kserokopiarki i komputery	