

Czego potrzebujemy się nauczyć...

Podsumowanie badania dotyczącego luk kompetencyjnych oraz potrzeb szkoleniowych pracowników dydaktycznych i wspierających procesy dydaktyczne w AGH.

Przygotowane w oparciu o raport autorstwa:
Ewa Beck-Krała, Katarzyna Klimkiewicz,
Marzena Staszkiwicz, Agnieszka Peszko,
Beata Basiura, Magdalena Wierzańska



Cel badania:

diagnoza luk kompetencyjnych oraz potrzeb szkoleniowych pracowników badawczo-dydaktycznych oraz administracyjnych, wspierających procesy dydaktyczne w AGH



Czas trwania badania:

od grudnia 2022 roku do maja 2023 roku



Finasowanie:

badanie zrealizowano w ramach projektu pozakonkursowego MEiN:
POWR.03.04.00-00-P023/21
"Doskonałość dydaktyczna uczelni"



Metody zbierania danych:

indywidualne wywiady pogłębione (21 zrealizowanych)
+ ankieta internetowa (łączna próba 434)



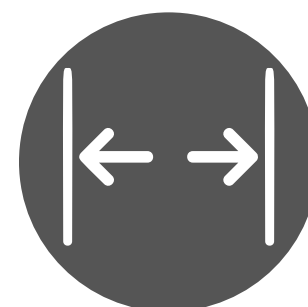
Grupa badawcza:

pracownicy badawczo-dydaktyczni (399 osób)
+ pracownicy administracyjni wspierający procesy dydaktyczne (35 osób)



Response rate (odsetek zwrotu):

dla pracowników badawczo dydaktycznych 13,71%,
dla pracowników administracyjnych 44,87%



Definicja luki kompetencyjnej

rozbieżność między umiejętnościami, które pracownicy posiadają a tymi, które są potrzebne do pracy na danym stanowisku

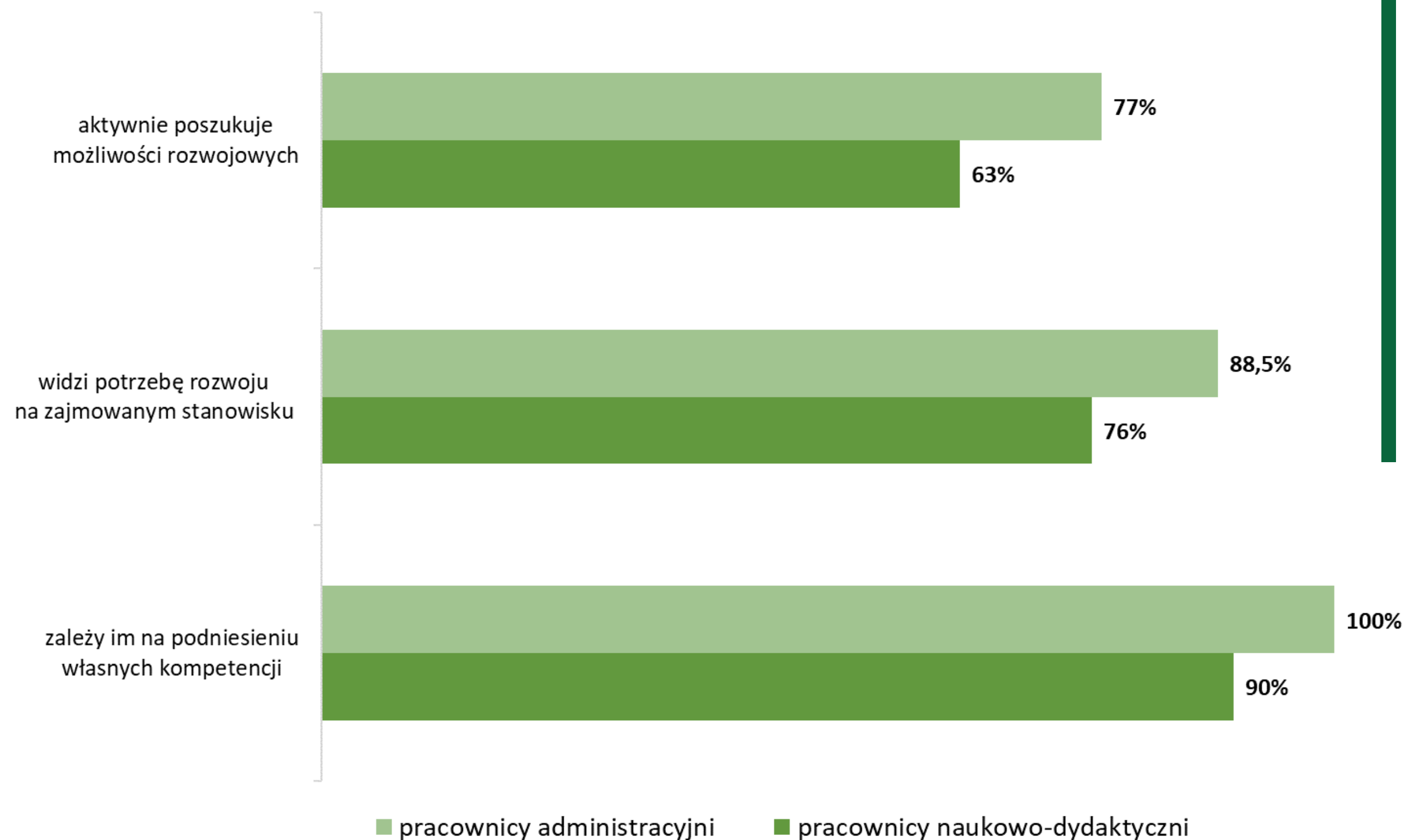
Potrzeba podnoszenia kompetencji:

Zarówno badani pracownicy naukowo-dydaktyczni jak i administracyjni **deklarują potrzebę podnoszenia kompetencji.**

77% osób uczestniczących w badaniu, które zajmują stanowiska administracyjnych, **aktywnie poszukuje możliwości rozwojowych.** Podobne działania podejmuje **63%** przebadanych pracowników naukowo-dydaktycznych.

88,5% pracowników administracyjnych, którzy wzięli udział w badaniu **widzi potrzebę rozwoju na zajmowanym stanowisku zawodowym.** Opinię tę podziela **76%** badanych dydaktyków.

100% przebadanych pracowników administracyjnych oraz **90%** naukowo-dydaktycznych deklaruje, iż **zależy im na podniesieniu własnych kompetencji.**



Samooocena poziomu posiadanych kompetencji:

Pracownicy naukowo-dydaktyczni, biorący udział w badaniu ocenili poziom swoich, wybranych kompetencji na skali 1-5 (gdzie 1 oznaczał podstawowy poziom, a 5 – wysoki poziom rozwinięcia kompetencji).

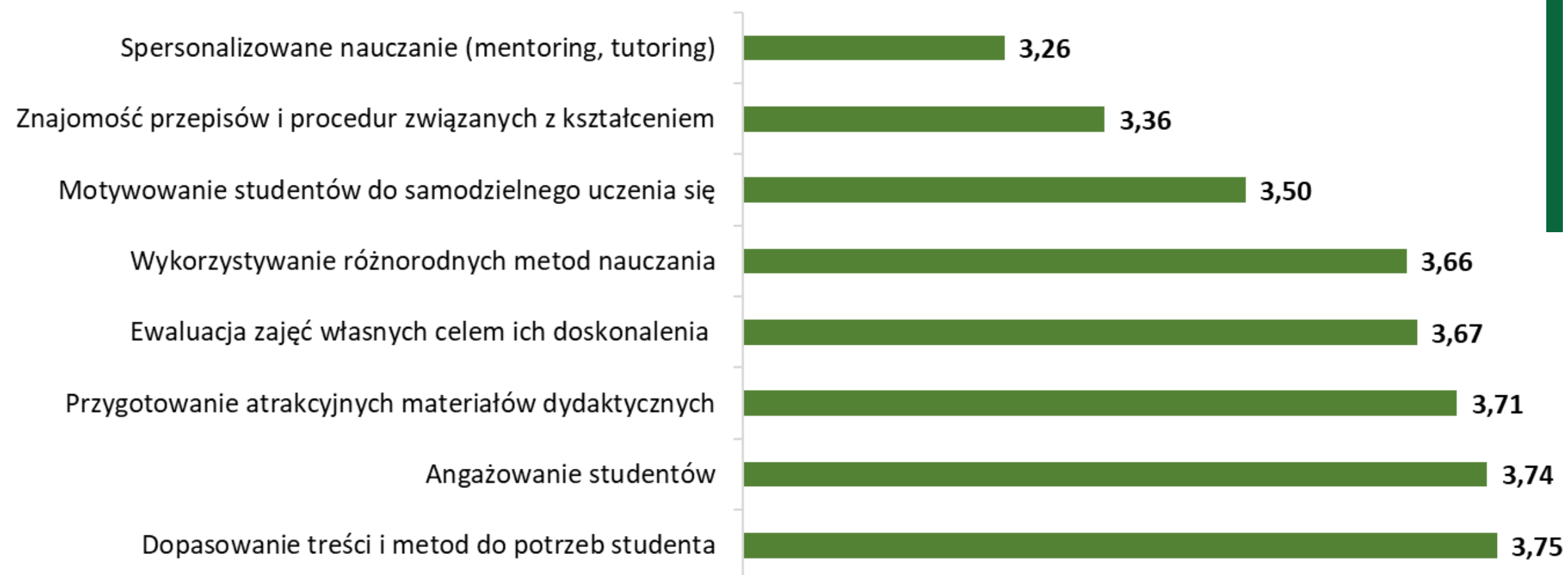
Wśród najniżej ocenianych znalazły się:

umiejętność prowadzenia spersonalizowanego nauczania (średnia ocena 3,26), znajomość przepisów i procedur związanych z kształceniem (3,36), **umiejętność motywowanie studentów do samodzielnej nauki (3,5),** **umiejętność wykorzystywania różnych metod nauczania (3,66)** oraz **samodzielna ewaluacja własnych zajęć (3,67).**

Można zaobserwować, iż respondenci stosunkowo nisko oceniają swoje kompetencje związane z motywowaniem i angażowaniem osób studiujących oraz przygotowaniem atrakcyjnych i różnorodnych zajęć (różnorodność metod i technik dydaktycznych).

Najniżej oceniane kompetencje związane z dydaktyką

PRACOWNICY NAUKOWO-DYDAKTYCZNI



Kompetencje niezbędne dla realizacji zadań:

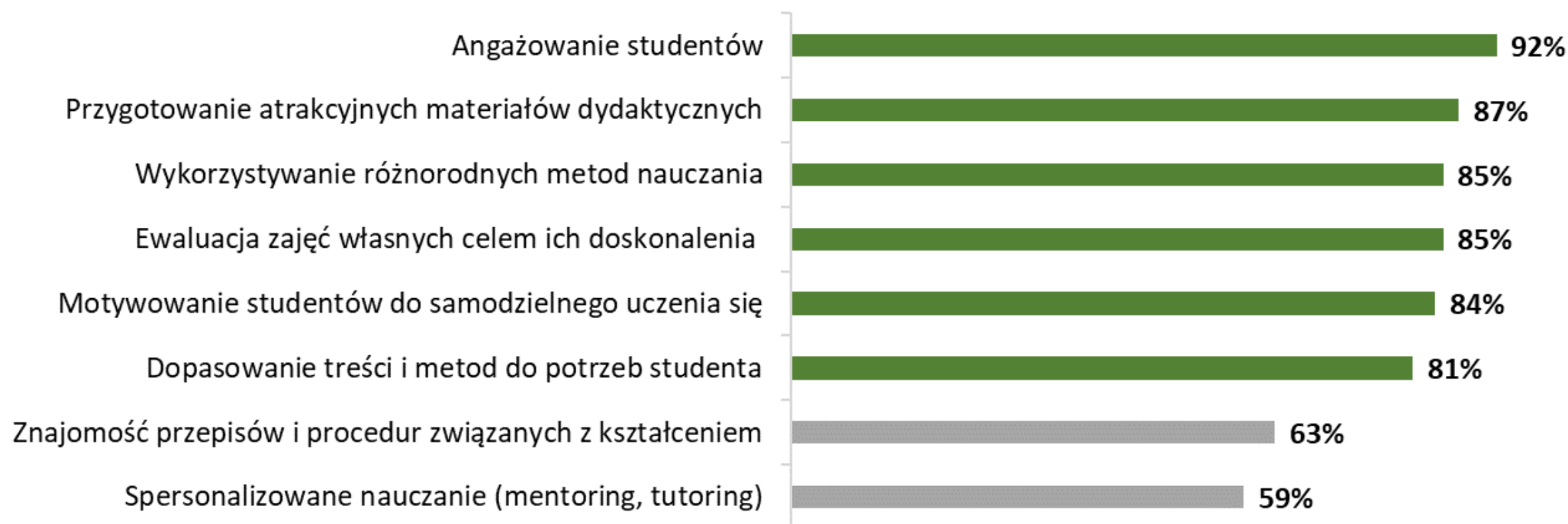
Uprzednio zaprezentowane kompetencje, poddano ocenie pod względem niezbędności do właściwego realizowania zadań naukowo-dydaktycznych.

Wśród najczęściej wskazywanych (a zatem najbardziej niezbędnych do prawidłowego wykonywania pracy na danym stanowisku) znalazły się: **umiejętność angażowania studentów (92% wskazań), przygotowania atrakcyjnych materiałów dydaktycznych (87%), wykorzystywania różnorodnych metod nauczania (85%) oraz ewaluacji zajęć (85%).**

Zestawiając wyniki samooceny oraz wskazań dot. niezbędności, możemy zaobserwować, iż nie wszystkie nisko oceniane umiejętności są niezbędne do właściwego wykonywania pracy na stanowisku naukowo-dydaktycznym. **Najsłabiej oceniane kompetencje, czyli umiejętność prowadzenia spersonalizowanego nauczania oraz znajomość przepisów i procedur - nie są, według respondentów, niezbędne do skutecznego prowadzenia działalności naukowo-dydaktycznej.**

Kompetencje niezbędne (w ocenie badanych) do właściwego realizowania zadań

PRACOWNICY NAUKOWO-DYDAKTYCZNI



na szaro oznaczono słupki tych kompetencji, które uzyskały najniższe wyniki w samoocenie

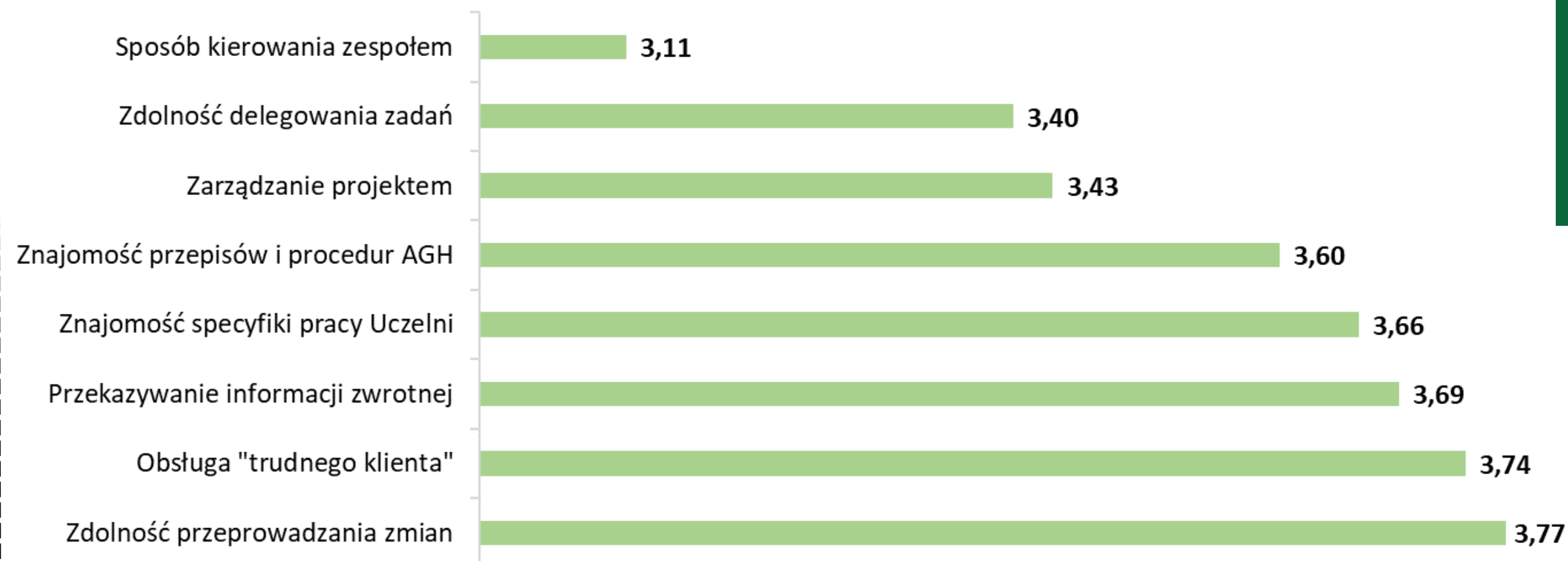
Również pracownicy administracyjni, biorący udział w badaniu ocenili poziom swoich, wybranych kompetencji na skali 1-5.

Wśród najniżej ocenianych znalazły się: **umiejętność kierowania zespołem (średnia ocena 3,11), delegowania zadań (3,40) oraz zarządzania projektem (3,43).**

Można zatem wnioskować, iż badani pracownicy administracyjni **nisko oceniają swoje kompetencje zarządcze** - zarówno w odniesieniu do zespołu jak i projektu. Stosunkowo nisko oceniane są również umiejętności powiązane ze znajomością przepisów i procedur oraz specyfiką pracy na AGH.

Najniżej oceniane kompetencje (wybrane)

PRACOWNICY ADMINISTRACYJNI



Kompetencje niezbędne dla realizacji zadań:



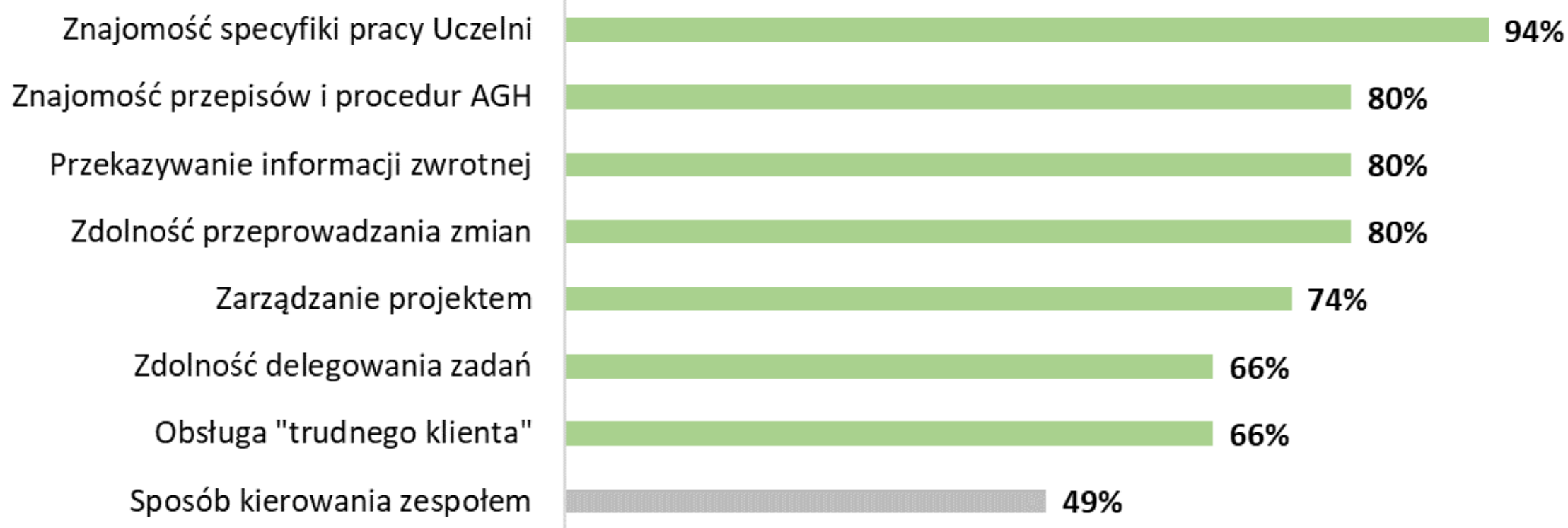
Kompetencje wskazane na poprzednim slajdzie zostały poddane ocenie pod względem niezbędności do właściwego realizowania zadań na stanowiskach administracyjnych.

Wśród najczęściej wskazywanych (a zatem najbardziej niezbędnych do prawidłowego wykonywania pracy na danym stanowisku) znalazły się: **znajomość specyfiki pracy uczelni (94% wskazań), znajomość przepisów i procedur (80%), umiejętność przekazywania informacji zwrotnej (80%) oraz zdolność przeprowadzania zmian (80%).**

Zestawiając wyniki samooceny oraz wskazań dot. niezbędności, możemy zaobserwować, iż nie wszystkie nisko oceniane umiejętności są niezbędne do właściwego wykonywania pracy na stanowisku administracyjnym. **Naj słabiej oceniana kompetencja w zestawieniu, czyli umiejętność kierowania zespołem, została wskazana przez niespełna 50% badanych, jako niezbędna do prawidłowego wykonywania pracy.**

Kompetencje niezbędne (w ocenie badanych) do właściwego realizowania zadań

PRACOWNICY ADMINISTRACYJNI



na szaro oznaczono słupki tych kompetencji, które uzyskały najniższe wyniki w samoocenie

Kompetencje, których poziom oceniono nisko (w samocenie) a są, według respondentów, niezbędne do właściwego realizowania zadań na danym stanowisku:

PRACOWNICY NAUKOWO - DYDAKTYCZNI

- Dopasowanie treści i metod do potrzeb studenta;
- Angażowanie studentów;
- Przygotowanie atrakcyjnych materiałów dydaktycznych;
- Ewaluacja zajęć własnych celem ich doskonalenia;
- Wykorzystywanie różnorodnych metod nauczania;
- Motywowanie studentów do samodzielnego uczenia się.

PRACOWNICY ADMINISTRACYJNI

- Zdolność przeprowadzania zmian;
- Przekazywanie informacji zwrotnej;
- Znajomość specyfiki pracy Uczelni;
- Znajomość przepisów i procedur AGH;
- Zarządzanie projektem.

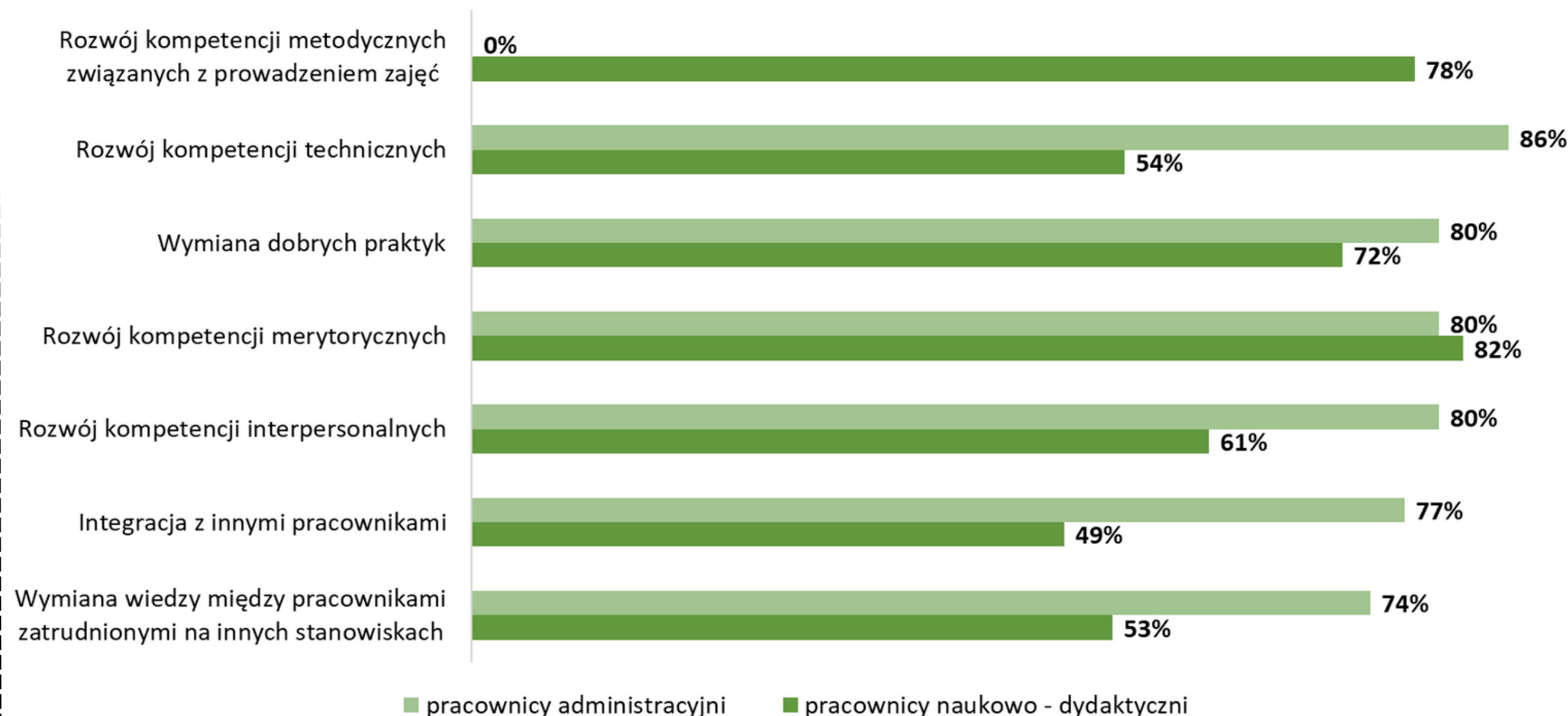
Oczekiwania względem efektów szkoleń:

Pracownicy naukowo - dydaktyczni najczęściej oczekują, że szkolenia pomogą rozwinąć ich **kompetencje merytoryczne** (82% badanych zgadza się z tym wskazaniem) i **metodyczne związane z prowadzeniem zajęć** (78%) oraz podzielić się **dobrymi praktykami** (72%).

Pracownicy administracyjni w pierwszej kolejności chcieliby aby szkolenia pomogły rozwijać **kompetencje techniczne** (86%), w dalszej: **merytoryczne, interpersonalne oraz pozwoliły na wymianę dobrych praktyk** (po 80%).

Można zatem stwierdzić, iż pracownicy administracyjni oraz dydaktyczni **podzielają podobny poziom oczekiwań w odniesieniu do rozwoju kompetencji merytorycznych oraz względem wymiany dobrych praktyk.**

Oczekiwania wobec efektów szkoleń

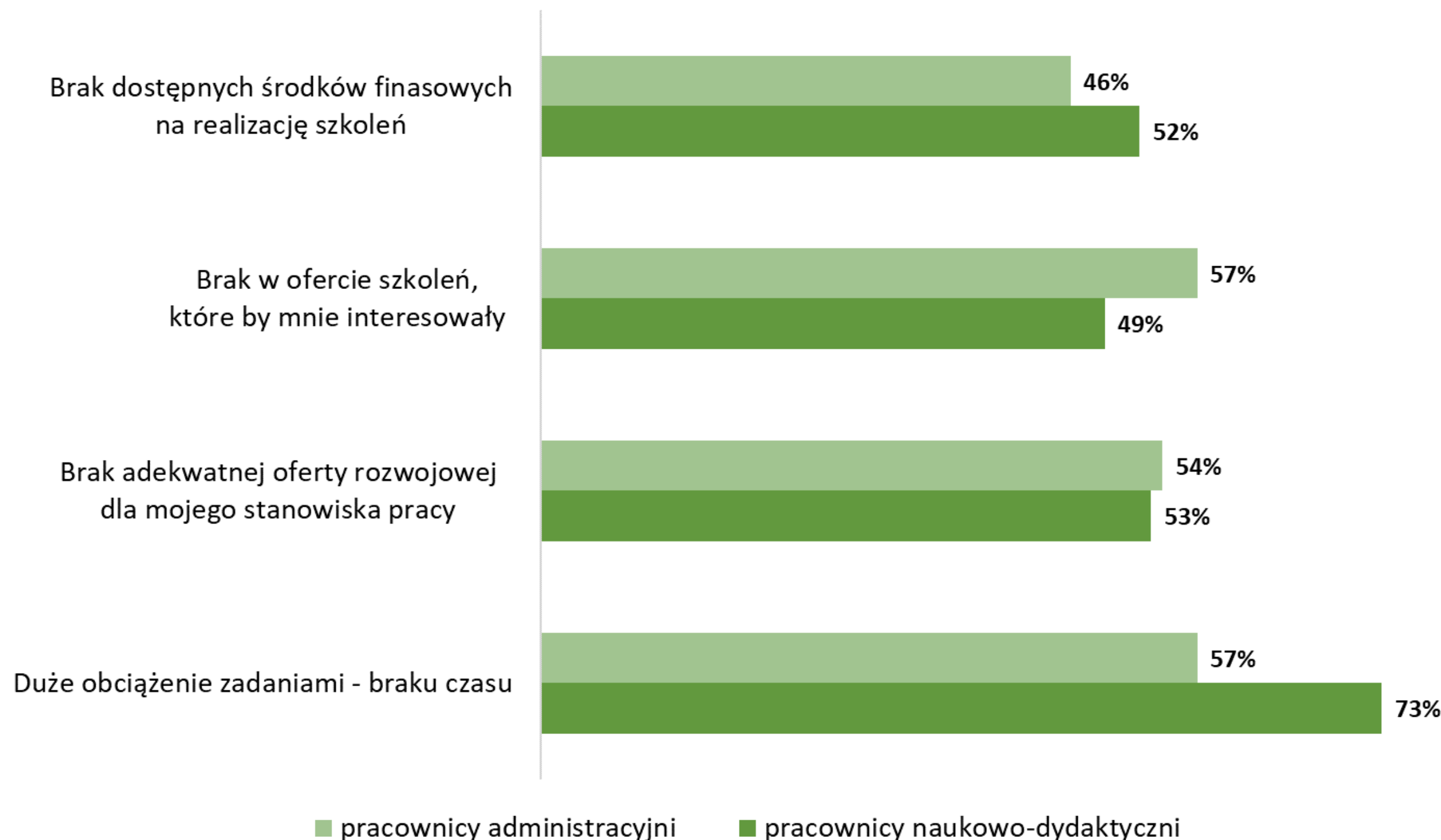


Utrudnienia w procesie rozwojowym:

Wśród pracowników naukowo - dydaktycznych oraz administracyjnych dominują te same przyczyny utrudniające uczestnictwo w procesie rozwojowym.

Cztery główne przyczyny to: **brak czasu**, wynikający z dużego obciążenia zadaniami (z tym stwierdzeniem zgadza się 73% przebadanych dydaktyków, oraz 57% pracowników administracyjnych); **brak oferty adekwatnej dla danego stanowiska** (53% oraz 54%); **i takiej która by interesowała respondenta** (49%, 57%) oraz **brak środków finansowych** (52%, 46%).

Aspekty utrudniające uczestnictwo w procesie rozwojowym



Podsumowanie przygotowane przez:

CeL ID Centrum e-Learningu i Innowacyjnej Dydaktyki AGH



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

