

<h1>Procedura</h1>	Data:	Symbol: <b>PU 06</b>
	Wydanie: 1	Strona/stron: 1 z 4
ankietyzacji studentów, doktorantów, studentów szkoły doktorskiej i słuchaczy studiów podyplomowych		
Opracował: Przewodniczący Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia		Zatwierdził: Rektor ATH

### Zawartość procedury:

lp.	Temat	Str.
1	Cel i zakres procedury	1
2	Terminologia	1
3	Odpowiedzialności	1
4	Opis postępowania w ramach procedury	1
5	Dokumenty związane	3
6	Dokumenty i zapisy jakości powstałe w wyniku procedury	3
7	Załączniki	3
8	Rozdzielnik	3
9	Aktualizacja procedury	4

## 1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest dokonanie oceny jakości zajęć realizowanych w Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej. Procedura obejmuje ankietyzację zajęć na wszystkich kierunkach, poziomach i formach studiów.

## 2. Terminologia

Zgodna z Księgą Procedur.

## 3. Odpowiedzialności

Osoby odpowiedzialne:

1. Przewodniczący UKJK – sprawuje nadzór nad przeprowadzeniem ankietyzacji studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz koordynowanie działań z nią związanych.
2. Przewodniczący WKJK – opracowuje, w porozumieniu z Dziekanem Wydziału, ramowy wydziałowy plan ankietyzacji na dany rok akademicki, powołuje osoby upoważnione do prac związanych z ankietyzacją, przekazuje wyniki badań ankietowych Dziekanowi.

## 4. Opis postępowania w ramach procedury

### 4.1. Obowiązki

#### 4.1.1. Do obowiązków WKJK należy:

- a) opracowanie, w porozumieniu z Dziekanem Wydziału, ramowego planu ankietyzacji na dany rok akademicki; plan zawiera wykaz przedmiotów i zajęć przeznaczonych do ankietyzacji, przekazanie planu do UKJK do 15 listopada,
- b) wyznaczenie z grona WKJK osób do prowadzenia ankietyzacji, zgodnie z ramowym planem ankietyzacji,
- c) techniczne przygotowanie badań ankietowych,

<h1>Procedura</h1>	Data:	Symbol: <b>PU 06</b>
	Wydanie: 1	Strona/stron: <b>2 z 4</b>
ankietyzacji studentów, doktorantów, studentów szkoły doktorskiej i słuchaczy studiów podyplomowych		
Opracował: Przewodniczący Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia		Zatwierdził: Rektor ATH

- d) opracowanie wyników badań ankietowych, w terminie 30 dni, od zakończenia semestru,
  - e) przekazanie Dziekanowi wyników ankietyzacji, w terminie 14 dni, od dnia ich opracowania,
  - f) przedstawienie zbiorczych wyników ankietyzacji na posiedzeniu WKJK poświęconemu zagadnieniom doskonalenia jakości kształcenia na wydziale,
  - g) przechowywanie ankiet i wyników badań ankietowych.
- 4.1.2. Do obowiązków Dziekana należy:
- a) informowanie kierowników wydziałowych jednostek organizacyjnych (instytutów, katedr) o wynikach oceny zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników jednostek oraz inne osoby prowadzące zajęcia,
  - b) w przypadku zajęć zleczanych innym jednostkom organizacyjnym uczelni, informowanie odpowiednich dziekanów i kierowników studiów o wynikach oceny zajęć dydaktycznych prowadzonych przez podległych im pracowników.
- 4.1.3. Do obowiązków kierowników jednostek wydziałowych należy poinformowanie podległych pracowników i innych osób prowadzących zajęcia o wynikach oceny prowadzonych zajęć dydaktycznych w okresie miesiąca od otrzymania wyników ankiety.
- 4.1.4. Do obowiązków Dyrektora ISD należy:
- a) poinformowanie Przewodniczącego UKJK o wynikach oceny zajęć dydaktycznych prowadzonych w ramach ISD, w terminie 30 dni od dnia od zakończenia semestru.
  - b) poinformowanie nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach ISD o wynikach ankietyzacji w okresie miesiąca od otrzymania wyników ankiety.
- 4.1.5. Do obowiązków kierowników Studium Języków Obcych oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu należy:
- a) poinformowanie Przewodniczącego UKJK o wynikach oceny zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników studiów, w terminie 30 dni od zakończenia semestru.
  - b) poinformowanie podległych pracowników o wynikach ankietyzacji w okresie miesiąca od opracowania wyników ankiety.

## 4.2. Zakres ankietyzacji

- 4.2.1. Ankietyzacja, przeprowadzona co najmniej raz w roku, obejmuje wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii Techniczno-Humanistycznej oraz inne osoby prowadzące zajęcia.
- 4.2.2. Ankietyzacja uwzględnia wszystkie formy zajęć realizowane w danym roku akademickim i obejmuje możliwie szeroką grupę uczestników zajęć zawartych w programach studiów wyższych, szkoły doktorskiej, studiów doktoranckich lub podyplomowych.
- 4.2.3. Wyniki ankietyzacji należy przekazać do WKJK w terminie do zakończenia sesji poprawkowej.

<h1>Procedura</h1>	Data:	Symbol: <b>PU 06</b>
	Wydanie: 1	Strona/stron: <b>3 z 4</b>
ankietyzacji studentów, doktorantów, studentów szkoły doktorskiej i słuchaczy studiów podyplomowych		
Opracował: Przewodniczący Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia		Zatwierdził: Rektor ATH

4.2.4. Wyniki ankietyzacji wykorzystywane są przy ocenie okresowej pracowników i obejmują okres od poprzedniej oceny.

#### 4.3. Zasady ankietyzacji

4.3.1. Ankietyzacja prowadzona jest z poszanowaniem zasad etyki i zgodnie z metodologią badań społecznych, a w szczególności: dobrowolności, anonimowości oceniającego, poufności ankiet oraz jawności wyników. Pracownicy uczestniczący w procesie ankietyzacji są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej.

4.3.2. Ankietyzacja powinna być przeprowadzona do końca semestru, w którym realizowana jest dana forma zajęć.

4.3.3. Ankietyzację przeprowadza osoba wskazana przez przewodniczącego WKJK. Nie może to być osoba prowadząca ankietowane zajęcia.

4.3.4. Sposób przeprowadzenia badań ankietowych powinien gwarantować anonimowość i tajność wyników.

4.3.5. Ankietyzacja jest prowadzona w formie elektronicznej. Elektroniczny system ankietyzacji musi zapewnić ww. zasady.

4.3.6. Przewodniczący WKJK ma dostęp do danych związanych z ankietyzacją.

#### 5. Dokumenty związane

Księga Jakości Kształcenia.

#### 6. Dokumenty i zapisy jakości powstałe w wyniku procedury

Nazwa/wyszczególnienie dokumentu czy zapisu	Miejsce przechowywania/ archiwizacji	Okres przechowywania/ archiwizacji
Plan ankietyzacji	Dziekanat/DNiSS	zgodnie z rzeczowym wykazem akt ATH
Ankiety	Dziekanat	zgodnie z rzeczowym wykazem akt ATH
Wyniki ankietyzacji (zbiorcze opracowanie)	Dziekanat /sekretariat SJO/SWFiS/BO ISD	zgodnie z rzeczowym wykazem akt ATH

#### 7. Załączniki

7.1. Ankieta – Opinia studentów o prowadzonych zajęciach dydaktycznych

#### 8. Rozdzielnik

Oryginał: Rektorat

Kopia: udostępniane na serwerze uczelnianym

	<b>Procedura</b>	Data:	Symbol: <b>PU 06</b>
		Wydanie: 1	Strona/stron: <b>4 z 4</b>
ankietyzacji studentów, doktorantów, studentów szkoły doktorskiej i słuchaczy studiów podyplomowych			
Opracował: Przewodniczący Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia i Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia		Zatwierdził: Rektor ATH	

## 9. Aktualizacja procedury

Nr zmiany	Data/podpis

**ANKIETA**  
**opinia studentów o zajęciach dydaktycznych**

Poniższa ankieta jest istotnym elementem składającym się na system zapewnienia jakości kształcenia w Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej. W trosce o ciągle doskonalenie poziomu jakości obsługi administracyjnej studentów, zwracamy się do Państwa z prośbą o udzielenie przemyślanych i szczerych odpowiedzi na zamieszczone w ankiecie pytania. Ankieta jest anonimowa, a jej wyniki zostaną przedstawione w formie zbiorczych zestawień.

Wypełniając ankietę prosimy zaznaczyć krzyżykiem wybraną ocenę na skali ocen zamieszczonej pod pytaniem.

<b>1. Rodzaj studiów*</b>	stacjonarne	I stopnia	II stopnia	jednolite magisterskie	doktoranckie/ interdyscyplinarna szkoła doktorska
	niestacjonarne	I stopnia	II	jednolite	podyplomowe
<b>2. Kierunek studiów</b>					
<b>3. Rok studiów</b>					
<b>4. Nazwa przedmiotu</b>					
<b>5. Forma zajęć</b>					
<b>6. Imię i nazwisko nauczyciela</b>					

\* - właściwie zakreślić

**PYTANIA ANKIETOWE**

1. *Czy uczestniczył/-a Pan/Pani w zajęciach?*

1. Nie	2. Raczej nie	3. Raczej tak	4. Tak
--------	---------------	---------------	--------

2. *Czy prowadzący przedstawił program przedmiotu – opis modułu kształcenia (treści programowe, metody dydaktyczne, wykaz literatury, osiągnięte efekty uczenia się)?*

1. Nie	2. Pobieżnie wspomniał	3. Przedstawił większość kwestii	4. Przedstawił wszystkie kwestie
--------	------------------------	----------------------------------	----------------------------------

3. *Czy prowadzący przedstawił zasady i warunki zaliczenia przedmiotu?*

1. Nie	2. Tak
--------	--------

4. *Czy prowadzący wyjaśniał wszelkie wątpliwości i niejasności pojawiające się w trakcie zajęć?*

1. Nie	2. Raczej nie	3. Raczej tak	4. Tak
--------	---------------	---------------	--------

5. *Czy wymagania określone wobec studentów były przestrzegane?*

1. Nie	2. Raczej nie	3. Raczej tak	4. Tak
--------	---------------	---------------	--------

6. *Jak Pan/Pani ocenia możliwość kontaktu z prowadzącym zajęcia (na konsultacjach i poza godzinami konsultacji)?*

1. Brak kontaktu	2. Słaby kontakt	3. Przeciętny	4. Dobry	5. Bardzo dobry
------------------	------------------	---------------	----------	-----------------

7. *Czy zajęcia odbywały się zgodnie z planem zajęć?*

1. Nigdy	2. Sporadycznie	3. Często	4. Zawsze
----------	-----------------	-----------	-----------

8. *Jak Pan/Pani ocenia sposób realizacji zajęć?*

1. Bardzo źle	2. Źle	3. Przeciętnie	4. Dobrze	5. Bardzo dobrze
---------------	--------	----------------	-----------	------------------

9. *Dodatkowe uwagi na temat ocenianych zajęć oraz ankiety (forma, liczba pytań, skala ocen itp.):*