

1. Cel instrukcji:

Celem instrukcji jest ujednoczenie sposobu pozyskiwania opinii studentów na temat jakości kształcenia, prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz oceny pracy działów wspomagających proces kształcenia.

2. Odpowiedzialność:

- dziekan,
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia,
- kierownik jednostki,
- kierownik SPNJO, kierownik SWFiS,
- Dział Organizacji Studiów,
- Zakład szkolenia Praktycznego,
- Biuro Karier Studenckich,
- dziekanaty.

3. Opis postępowania na poziomie studenta:

3.1. Za organizację ankietyzacji oceny nauczyciela akademickiego odpowiada DOS. Student dokonuje oceny nauczyciela akademickiego wypełniając ankietę dostępną w odpowiednim terminie w Wirtualnym Dziekanacie. Każdy nauczyciel powinien być ankietowany w ciągu roku przynajmniej raz, ocenie podlegają wykłady i ćwiczenia. Ankietyzacja odbywa się w ostatnich dwóch tygodniach zajęć w danym semestrze przed pierwszym terminem weryfikacji efektów kształcenia.

3.2. Arkusze ankiet zawierają pytania oceniające nauczyciela realizującego zajęcia z danego modułu.

3.3. DOS sporządza raporty z wynikami ankiet dla każdego kierunku oddzielnie i przekazuje dwa razy w roku dziekanowi, kierownikowi SPNJO i kierownikowi SWFiS. Raport zbiorczy dla poszczególnych ocenianych pracowników zawiera ocenę każdego punktu, średnią ocen z danego przedmiotu i liczbę osób, które dokonały oceny pracownika.

3.4. Ankietowany pracownik ma dostęp do swojej oceny w WD bezpośrednio po zakończeniu ankietyzacji.

3.5. Dziekan przekazuje w ciągu miesiąca wyniki ankiet kierownikowi jednostki i Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Jeżeli istnieje konieczność kierownik jednostki zapoznaje ocenianego pracownika z wynikami ankiet i podejmuje procedurę naprawczą, po czym informuje dziekana o podjętych krokach, a dziekan przekazuje informacje do WKdsJK. Kierownik jednostki jest zobowiązany do uwzględnienia wniosków z ankiety oceny prowadzącego zajęcia przy obsadzie zajęć dydaktycznych.

3.6. Indywidualne wyniki ankiet są gromadzone w Karcie Nauczyciela umieszczonej w WD.

3.7. WKdsJK opracowuje raport ogólny na podstawie wyników ankiet i zamieszcza na stronie wydziału. Raport powinien zawierać informację o sposobie i terminie przeprowadzenia ankiet, liczbie studentów biorących udział w ankiecie, liczbie ocenionych pracowników z podziałem na kierunki studiów, statystykę uzyskanych wyników oraz wnioski.

3.8. Raport z ankietyzacji jest częścią składową całego sprawozdania, które przygotowuje WKdsJK z systemu funkcjonowania WSZJK na wydziale i przedstawia dziekanowi raz w roku do 31 października za ubiegły rok akademicki.

4. Opis postępowania na poziomie dyplomanta studenta i doktoranta podsumowującego studia III stopnia doktoranckie.

4.1. Ankieta dyplomanta – za organizację ankietyzacji dyplomantów odpowiada dziekanat.

Ankietyzacja przeprowadzana jest w wersji papierowej. Arkusze rozdawane są dyplomantom po zaliczeniu ostatniego semestru studiów w momencie składania stosownych dokumentów i karty obiegowej. Wypełnione arkusze są składane najpóźniej w momencie odbioru dyplomu studiów wyższych z uczelni do dwóch urn: 1. w jednej wypełnione arkusze ankiet 2. w drugiej kartki z danymi osobowymi i kontaktowymi osób wypełniających ankietę. Wypełnione arkusze ankiety są poufne. Wyznaczony przez dziekana pracownik dziekanatu w zaklejonej kopercie przekazuje WKdsJK w celu opracowania raportu.

5. Ankieta absolwenta

Monitoring losów zawodowych absolwentów odbywa się na podstawie badania ankietowego absolwentów trzy i pięć lat po ukończeniu studiów. Biuro Karier Studenckich na podstawie danych dostarczonych przez dziekanaty tworzy bazę danych adresowych absolwentów.

Ankieta jest wypełniana „on line” przez absolwentów, którzy zostawili swoje dane adresowe w miniankietach złożonych w dziekanacie w momencie ukończenia studiów. Konstrukcja ankiety umożliwi segregowanie odpowiedzi w zależności od kierunku ukończonych studiów. Biuro Karier Studenckich opracowuje raport z podziałem na kierunki i przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

6. Ankieta oceniająca pracowników wspomagających proces kształcenia

- a) arkusz ankiety dyplomanta zawiera pytania, w których dyplomant ocenia pracowników wspomagających proces dydaktyczny,
- b) ankieta oceniająca pracownika inżyniersko-technicznego i naukowo-technicznego,
- c) ankieta oceniająca studia doktoranckie trzeciego stopnia – ocenia doktorant po ukończeniu studiów,
- d) ankieta oceniająca studia podyplomowe – ocenia słuchacz studiów podyplomowych.