



| | | | | |
|---|---|--|--|---|
|  | Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia | | |  |
| | | | | |
| Tytuł procedury: Ankietyzacja. | | | | |

1. Cel procedury

Celem procedury jest:

- a) pozyskanie od interesariuszy informacji o odbiorze procesów dydaktycznych oraz procesów pomocniczych realizowanych na Wydziale Mechaniczno-Technologicznym Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli,
- b) ocena realizowanych procesów dydaktycznych i pomocniczych na Wydziale,
- c) ocena jakości kadry dydaktycznej i badawczej Wydziału oraz kadry wspierającej kształcenie na Wydziale,
- d) monitorowanie stopnia realizacji programów i zakładanych efektów kształcenia oraz ocena bazy dydaktycznej i badawczej Wydziału.

2. Zakres stosowania procedury

Procedura stosowana jest na Wydziale Mechaniczno-Technologicznym Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli i jest realizowana w systemie USOSweb, gdzie ankietyzowane są: procesy kształcenia, organizacja studiów, nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, w tym pracownicy dziekanatu oraz ankietyzacja poza systemem USOS w zakresie realizowanych procesów badawczych i współpracy z otoczeniem. Ankietyzacja w zakresach procesów dydaktycznych realizowana jest w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej z zachowaniem zasad anonimowości, poufności oraz dobrowolności ankietowanych. Termin ankietyzacji ustalany jest przez Pełnomocnika Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.



Ankieta nauczyciela akademickiego prowadzona jest raz w roku akademickim. Udostępniana jest wszystkim studentom, z którymi oceniany nauczyciel akademicki prowadził zajęcia w danym roku akademickim.

W uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z Pełnomocnikiem Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, dopuszcza się zmianę narzędzi oraz trybu ankietyzacji oraz prowadzenie pozaplanowych ankietyzacji.

Ankietyzacje w zakresie pozadydaktycznym prowadzi się sukcesywnie z wszystkimi interesariuszami z tego zakresu.

3. Definicje

3.1. **Wydziałowe formularze ankiet** – formularze ankiet opracowane i zatwierdzone przez Wydziałową Komisję ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jako obowiązujące w danym roku akademickim. Powinny zawierać obowiązkowe pytania ankietowe opracowane i zatwierdzone przez Uczelnianą Komisję ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, mogą również zawierać pytania dodatkowe zaproponowane przez WKZJK. Wzory formularzy ankietowych nie powinny podlegać zmianom.

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
|  | Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia | | |  |
| | | | | |
| Tytuł procedury: Ankietyzacja. | | | | |

3.2. **Harmonogram ankietyzacji w systemie USOS** – zatwierdzony przez Wydziałową Komisję ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, plany ankietyzacji w poszczególnych semestrach rozpatrywanego roku akademickiego.

3.3. **Wytyczne dla wydziałowego koordynatora ds. systemu USOS** – zalecenia Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia dotyczące sposobu opracowywania danych z poszczególnych ankiet muszą zapewnić ciągłość w zakresie porównywania osiągniętych wyników.

4. Użyte w procedurze skróty

- S – Student Wydziału Mechaniczno-Technologicznego Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli,
- D – Dziekan Wydziału Mechaniczno-Technologicznego Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli,
- KU – odpowiedzialny pracownik ds. systemu USOS,
- WKZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
- WKdsZJK – Wydziałowy koordynator ds. zapewniania jakości,
- T – Termin realizacji.

5. Odpowiedzialność

5.1 Wydziałowy Koordynator ds. USOS /KU/:



- a) przygotowanie i wprowadzenie formularzy ankiet do systemu USOS,
- b) udostępnienie studentom ankiet w systemie USOS,
- c) uzgodnienie terminów, zasad prowadzenia ankietyzacji, anonimowość,
- d) opracowanie danych z ankiet zgodnie z wytycznymi WKZJK,
- e) zabezpieczenie i przechowywanie danych z ankiet.

5.2 Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia /WKZJK/:

- a) opracowanie harmonogramu ankietyzacji,
- b) zatwierdzenie wydziałowych formularzy ankiet systemowych i pozostałych – pytań dodatkowych,
- c) opracowanie wytycznych dla Wydziałowego Koordynatora ds. systemu USOS,
- d) analiza zbiorczych wyników z ankietyzacji systemowej i prowadzonej innymi metodami,
- e) zatwierdzenie sprawozdania z ankietyzacji.

5.3. Wydziałowy koordynator ds. zapewniania jakości kształcenia /WKdsZJK/:

- a) nadzór nad organizacją i realizacją ankietyzacji,
- b) przekazanie wyników i wniosków z ankietyzacji Dziekanowi Wydziału,
- c) przekazanie wyników i wniosków z ankietyzacji nauczycieli akademickich oraz prowadzonych przez nich modułów właściwym kierownikom komórek organizacyjnych Wydziału,
- d) przekazanie wniosków z ankietyzacji zainteresowanym komórkom i osobom,

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
|  | Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia | | |  WYDZIAŁ MECHANICZNO- TECHNOLOGICZNY POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ |
| | | | | |
| Tytuł procedury: Ankietyzacja. | | | | |

e) sporządzenie sprawozdania z ankietyzacji i przekazanie go Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.

5.4. Członkowie Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia /WKZJK/:

a) opracowanie zbiorczych wyników z ankietyzacji.

6. Sposób postępowania:

6.1. Opracowanie Wydziałowych formularzy ankiet systemowych i pozostałych. Przygotowanie harmonogramu ankietyzacji i zasad jego realizacji (KU, WKdsZJK).
T: 1 miesiąc po rozpoczęciu roku akademickiego.

6.2. Przeprowadzenie ankietyzacji (KU, WKdsZJK).

a) dla studentów – po zakończeniu sesji egzaminacyjnej.

b) dla interesariuszy – na bieżąca w całym roku akademickim nie rzadziej jak raz w roku.

T: zgodnie z harmonogramem, na bieżąco.

6.3. Opracowanie wyników ankiet zgodnie z wytycznymi WSZJK (KU, WKdsZJK):

a) z systemu USOS,

b) przeprowadzonych poza systemem.

T: zgodnie z harmonogramem, na zakończenie roku akademickiego.

6.4. Opracowanie zbiorczych wyników ankiet systemowych i prowadzonych poza systemem. Analiza wyników ankiet i przygotowanie wyników oraz wniosków z przeprowadzonych ankiet z propozycjami działań korygujących. Przygotowanie dokumentacji, sprawozdania i prezentacja wyników Dziekanowi. Zatwierdzenie sprawozdania z ankietyzacji i przyjęcie działań na przyszłość (WKdsZJK, D, KU, WKZJK).
T: 2 tygodnie po zamknięciu działań określonych w ww. podpunktach.

7. Dokumenty związane



7.1. Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.).

7.2. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

7.3. Statut Politechniki Rzeszowskiej z dnia 25 czerwca 2015 r. z późn. zm.

7.4. Uchwała nr 85/2017 Senatu Politechniki Rzeszowskiej z dn. 29 czerwca 2017 r. w sprawie doskonalenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Rzeszowskiej.

7.5. Uchwała nr 85/2017 Senatu Politechniki Rzeszowskiej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie doskonalenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Rzeszowskiej.

| | | | | |
|---|---|--|--|---|
|  | Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia | | |  |
| | | | | |
| Tytuł procedury: Ankietyzacja. | | | | |

7.6. Zarządzenie Nr 37/2017 Rektora PRz z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie trybu i zasad przeprowadzania ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych.

8. Wykaz dokumentów roboczych

- 8.1. Uczelniane formularze ankiet, zawierające obowiązkowe pytania poszczególnych ankiet zatwierdzone przez Uczelnianą Komisję ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jako obowiązujące w całej Uczelni w danym roku akademickim.
- 8.2. Wydziałowe formularze ankiet, które mogą zawierać oprócz pytań obowiązkowych (zatwierdzonych przez UKZJK), także pytania dodatkowe wprowadzone decyzją Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.