

## 1. Cel, przedmiot i zakres procedury

- 1.1. Celem procedury jest usystematyzowanie i ujednoczenie pojęć i działań w procesie ankietyzacji przedmiotu/modułu oraz określenie odpowiedzialności osób zaangażowanych w realizację procesu ankietyzacji, czyli w badania ankietowe oceny przedmiotu/modułu przeprowadzane wśród studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych na Politechnice Gdańskiej (PG) oraz analizę wyników tych badań.
- 1.2. Przedmiotem procedury jest omówienie procesu ankietyzacji przedmiotu/modułu.
- 1.3. O zakresie, terminach i organizacji ankietyzacji przedmiotu/modułu decyduje w przypadku studiów:
  - 1.3.1. I i II stopnia – dziekan wydziału, dyrektor centrum dydaktycznego,
  - 1.3.2. III stopnia – kierownik studiów doktoranckich,
  - 1.3.3. podyplomowych – kierownik studiów podyplomowych.
- 1.4. Ankietyzacja przedmiotu/modułu jest przeprowadzana na początku semestru i dotyczy przedmiotu/modułu realizowanego w poprzednim semestrze, z wyjątkiem ostatniego semestru studiów, w którym ankietyzacja jest przeprowadzana pod koniec tego semestru.
- 1.5. Ankiety przedmiotu/modułu mogą mieć formę papierową lub elektroniczną.
- 1.6. Ankietyzację przedmiotu/modułu przeprowadza się w warunkach gwarantujących zachowanie anonimowości oraz na zasadach poufności.
- 1.7. Informowanie o wynikach ankiet przedmiotu/modułu, w tym publikowanie statystycznego zestawienia wyników ankiet odbywa się na zasadach określonych odpowiednio przez dziekana wydziału, dyrektora centrum dydaktycznego, kierownika studiów doktoranckich i kierownika studiów podyplomowych.
- 1.8. Dziekan wydziału, dyrektor centrum dydaktycznego, kierownik studiów doktoranckich, kierownik studiów podyplomowych bierze pod uwagę wyniki ankietyzacji przedmiotu/modułu w procesie weryfikacji efektów kształcenia i doskonalenia programów studiów.

## 2. Wykaz pojęć stosowanych w procedurze

- 2.1. **Ankieta – ankieta oceny przedmiotu/modułu** – anonimowe narzędzie opiniotwórcze umożliwiające ocenę realizacji przedmiotu/modułu na studiach wyższych, doktoranckich i podyplomowych na PG.
- 2.2. **Ankietyzacja – ankietyzacja przedmiotu/modułu** – proces przeprowadzania badań ankietowych oceny przedmiotu/modułu oraz analizy wyników tych badań.
- 2.3. **Kierownik jednostki dydaktycznej** – dziekan wydziału, dyrektor centrum dydaktycznego, kierownik studiów doktoranckich, kierownik studiów podyplomowych.
- 2.4. **Osoby ankietowane** – studenci, doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych, odpowiadający na pytania zawarte w ankiecie.
- 2.5. **WKZJK/KZJK** – Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia/Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w centrum dydaktycznym.
- 2.6. **Zespół ds. ankietyzacji w formie papierowej – Zespół ds. przeprowadzania ankietyzacji i opracowania wyników ankiet papierowych** – zespół powołany przez kierownika jednostki dydaktycznej do przeprowadzenia ankietyzacji w formie papierowej i opracowania wyników tych ankiet.
- 2.7. **Zespół ds. ankietyzacji w formie elektronicznej** – zespół powołany przez kierownika jednostki dydaktycznej do opracowania wyników ankiet elektronicznych.

### **3. Odpowiedzialność za wykonanie działań objętych procedurą**

#### **3.1. Kierownik jednostki dydaktycznej**

- 3.1.1. odpowiada za organizację i przeprowadzenie procesu ankietyzacji, w tym ogłoszenie terminów rozpoczęcia i zakończenia ankietyzacji, o czym informuje dziekanat,
- 3.1.2. w przypadku ankietyzacji w formie papierowej:
  - powołuje zespół ds. ankietyzacji w formie papierowej oraz wyznacza zakres obowiązków i uprawnień zespołu,
  - określa miejsce przechowywania wypełnionych ankiet;
- 3.1.3. w przypadku ankietyzacji w formie elektronicznej:
  - powołuje zespół ds. ankietyzacji w formie elektronicznej oraz wyznacza zakres obowiązków i uprawnień zespołu;
- 3.1.4. zapoznaje się z wynikami ankiet,
- 3.1.5. określa zasady informowania samorządu studentów, samorządu doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz WKZJK/KZJK o wynikach ankiet,
- 3.1.6. wydaje zgodę na publikowanie zestawienia statystycznego wyników ankiet,
- 3.1.7. opracowuje przy współudziale WKZJK/KZJK i wdraża plan działań doskonalących, jeżeli wyniki ankiet sugerują konieczność ich wprowadzenia.

#### **3.2. Osoby ankietowane**

- 3.2.1. odpowiadają za rzetelne i zgodne ze stanem faktycznym udzielenie odpowiedzi w ankiecie oceny przedmiotu/modułu, na który uczęszczali w poprzednim semestrze.

#### **3.3. Zespół ds. ankietyzacji w formie papierowej**

- 3.3.1. odpowiada za rozdanie arkuszy ankiet papierowych oraz ich zebranie,
- 3.3.2. opracowuje wyniki ankiet i ich zestawienie statystyczne oraz przekazuje je kierownikowi jednostki dydaktycznej,
- 3.3.3. archiwizuje wypełnione arkusze ankiet zgodnie z zasadami określonymi przez kierownika jednostki dydaktycznej.

#### **3.4. Zespół ds. ankietyzacji w formie elektronicznej**

- 3.4.1. opracowuje wyniki ankiet elektronicznych i ich zestawienie statystyczne oraz przekazuje je kierownikowi jednostki dydaktycznej.

#### **3.5. Centrum Usług Informatycznych (CUI)**

- 3.5.1. wprowadza do systemu mojaPG lub modyfikuje ankietę – zgodną z obowiązującym zarządzeniem rektora – o czym informuje dziekanaty,
- 3.5.2. sprawdza poprawność ankiety wprowadzonej przez dziekanaty,
- 3.5.3. odpowiada za poprawność funkcjonowania systemu elektronicznej ankietyzacji w systemie mojaPG.

#### **3.6. Dziekanat**

- 3.6.1. sprawdza poprawne przypisanie nauczycieli i studentów do grup zajęciowych w systemie mojaPG, a w razie wystąpienia problemów w tym zakresie zwraca się do CUI z prośbą o pomoc w uporządkowaniu przypisania,
- 3.6.2. wprowadza ankietę dostępną w systemie mojaPG i zwraca się z prośbą do CUI o weryfikację poprawności wprowadzenia tej ankiety,

3.6.3. uruchamia ankietyzację zgodnie z terminami ustalonymi przez kierownika jednostki dydaktycznej i informuje studentów o jej terminach.

**3.7. Nauczyciel odpowiedzialny za przedmiot/moduł**

3.7.1. zapoznaje się z wynikami ankiet oceny przedmiotu/modułu, za który jest odpowiedzialny i podejmuje działania doskonalące, jeżeli wyniki ankiet sugerują konieczność ich wprowadzenia.

**3.8. Samorząd studentów, samorząd doktorantów, słuchacze studiów podyplomowych**

3.8.1. mają prawo do zapoznania się z wynikami ankiet zgodnie z zapisem w punkcie 3.1.5.

**3.9. WKZJK/KZJK**

3.9.1. zapoznaje się z wynikami ankiet zgodnie z zapisem w punkcie 3.1.5 oraz zestawieniem statystycznym wyników ankiet,

3.9.2. opracowuje plan działań doskonalących, jeżeli wyniki ankiet sugerują konieczność ich wprowadzenia,

3.9.3. dołącza zestawienie statystyczne wyników ankiet oraz propozycje działań doskonalących w rocznym sprawozdaniu z zakresu działań projakościowych.

**4. Zasady postępowania w ramach procedury**

4.1. Kierownik jednostki dydaktycznej podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ankietyzacji, a informację o terminach rozpoczęcia i zakończenia ankietyzacji przekazuje do dziekanatu.

4.2. Kierownik jednostki dydaktycznej powołuje zespół ds. ankietyzacji w formie papierowej/elektronicznej oraz wyznacza zakres obowiązków i uprawnień zespołu.

4.3. Kierownik jednostki dydaktycznej określa zasady informowania samorządu studentów, samorządu doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz WKZJK/KZJK o wynikach ankiet.

4.4. W przypadku ankietyzacji w formie papierowej:

4.4.1. arkusze ankiet są rozdawane i zbierane w trakcie zajęć dydaktycznych,

4.4.2. zespół ds. ankietyzacji w formie papierowej opracowuje wyniki ankiet i ich zestawienie statystyczne oraz przekazuje je kierownikowi jednostki dydaktycznej,

4.4.3. wypełnione arkusze ankiet są archiwizowane zgodnie z zasadami określonymi przez kierownika jednostki dydaktycznej.

4.5. W przypadku ankietyzacji w formie elektronicznej:

4.5.1. dziekanat sprawdza poprawność przypisania nauczycieli i studentów do grup zajęciowych w mojaPG,

4.5.2. CUI – zgodnie z potrzebą – wprowadza lub modyfikuje ankietę w systemie mojaPG, o czym informuje dziekanaty,

4.5.3. dziekanat wprowadza ankietę dostępną w systemie mojaPG i zwraca się z prośbą do CUI o weryfikację poprawności wprowadzenia tej ankiety,

4.5.4. dziekanat uruchamia ankietyzację zgodnie z terminami ustalonymi przez kierownika jednostki dydaktycznej,

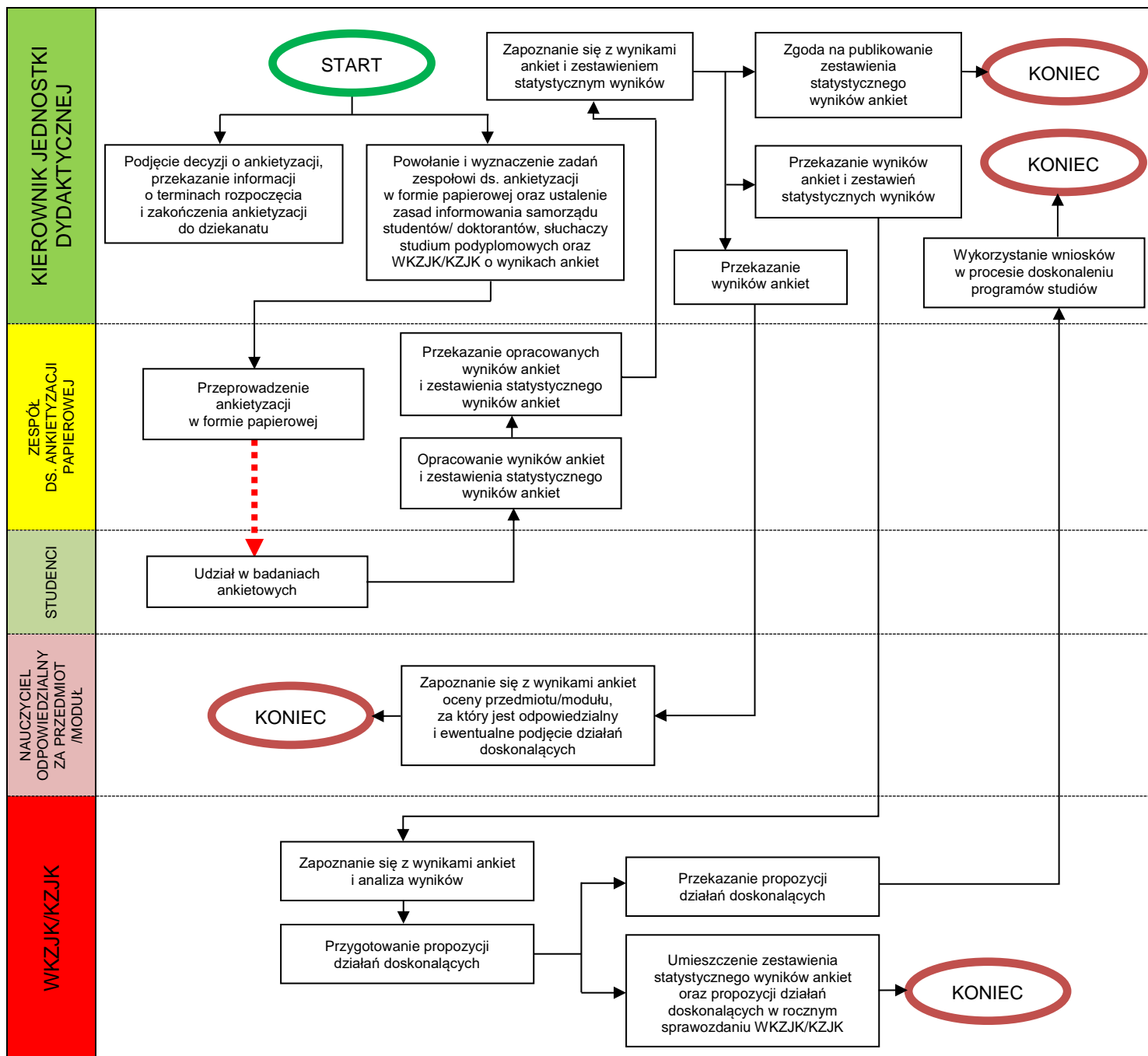
4.5.5. wyniki ankiety w formie elektronicznej są dostępne w systemie mojaPG dla zespołu ds. ankietyzacji w formie elektronicznej po zakończeniu ankietyzacji,

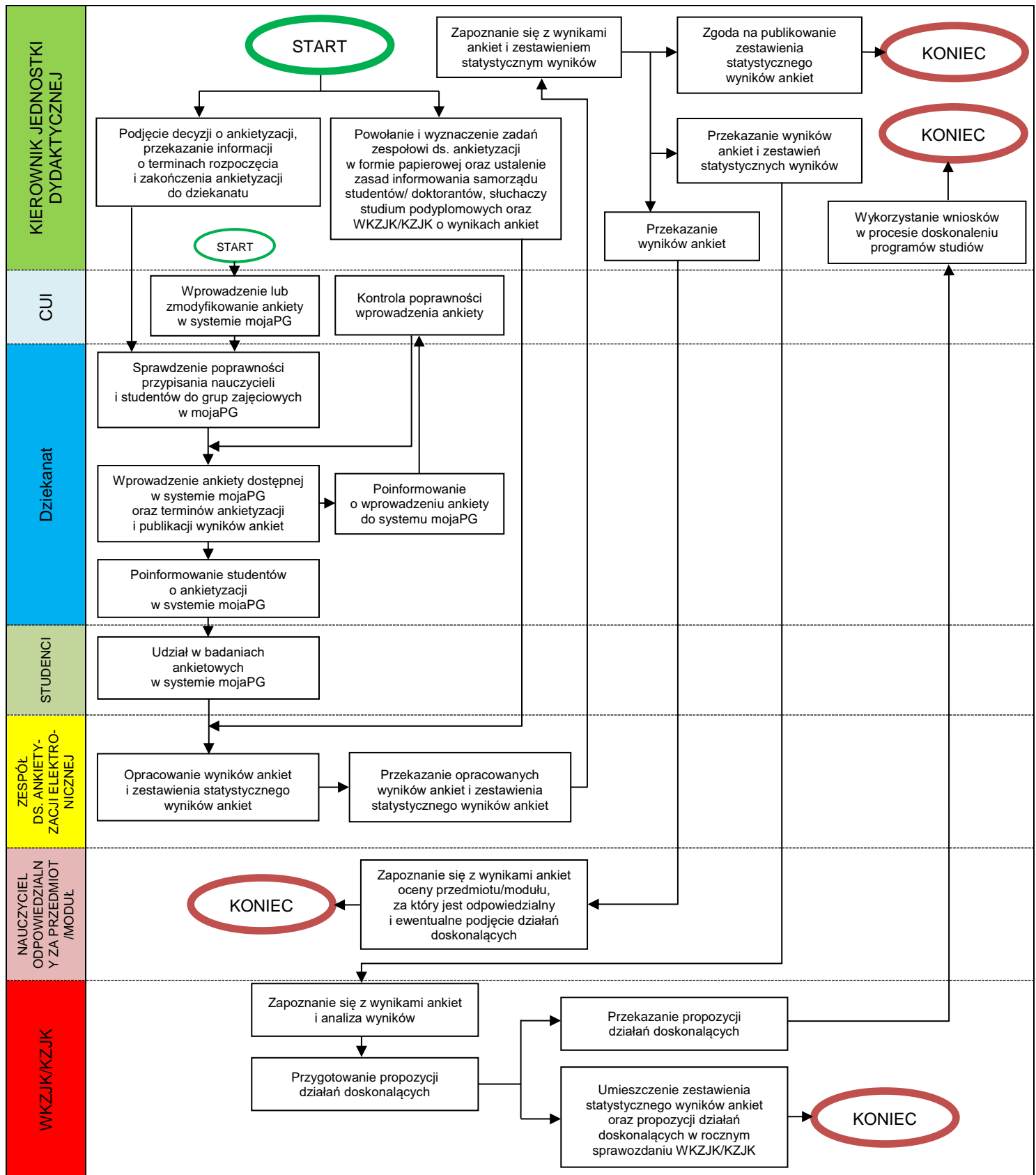
4.5.6. zespół ds. ankietyzacji w formie elektronicznej analizuje wyniki ankiet i przygotowuje zestawienie statystyczne tych wyników.

- 4.6. Wyniki ankiet są udostępniane:
  - 4.6.1. kierownikowi jednostki dydaktycznej,
  - 4.6.2. nauczycielowi odpowiedzialnemu za oceniany przedmiot/moduł,
  - 4.6.3. samorządowi studentów, samorządowi doktorantów i słuchaczom studiów podyplomowych, WKZJK i KZJK zgodnie z zapisem w punkcie 3.1.5.
- 4.7. Statystyczne zestawienie wyników ankiet jest podawane do publicznej wiadomości.
- 4.8. WKZJK/KZJK analizuje wyniki ankiet i zestawienie statystyczne wyników ankiet, a wnioski wraz z ewentualnymi propozycjami działań doskonalących przekazuje kierownikowi jednostki dydaktycznej.
- 4.9. WKZJK/KZJK dołącza zestawienie statystyczne wyników ankiet oraz propozycje działań doskonalących w rocznym sprawozdaniu z zakresu działań projakościowych.

## **5. Schemat postępowania w ramach procedury**

- 5.1. Schemat postępowania w ramach procedury Ankietyzacja przedmiotu/modułu (forma papierowa) – strona 5 niniejszej procedury.
- 5.2. Schemat postępowania w ramach procedury Ankietyzacja przedmiotu/modułu (forma elektroniczna) – strona 6 niniejszej procedury.





**6. Dokumenty związane z procedurą**

Zarządzenie Rektora Politechniki Gdańskiej nr 15/2015 z 22 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu prowadzenia badań ankietowych i wzorów ankiet ewaluacyjnych dotyczących procesu kształcenia na stacjonarnych i niestacjonarnych studiach wyższych i doktoranckich oraz studiach podyplomowych na Politechnice Gdańskiej.

**7. Tabela zmian wprowadzanych w procedurze nr 5**

Lp.	Lokalizacja poprawki	Dotychczasowy zapis	Zmieniony zapis/ Nowy zapis	Data zmiany	Wprowadzający zmianę
1.	Treść całej procedury	Wg poprzedniej wersji	Wg nowego zapisu	10.03.2016 r.	Zespół roboczy w ramach UKZJK ds. aktualizacji procedury nr 5 – <i>Ankieta oceny przedmiotu/modułu</i> , pod przewodnictwem prof. W. Stampora, WFTiMS