**Procedura badania opinii kandydatów na Studia oraz Studentów i doktorantów Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku**

**§ 1**

**Słownik pojęć**

1. **DOTS –** Dział Organizacji Toku Studiów
2. **MŚSD -** Międzywydziałowe Środowiskowe Studia Doktoranckie
3. **Przedstawiciel samorządu** – Student/Doktorant wytypowany przez właściwy Samorząd na każdym roku Studiów. Przedstawicielem może być np. starosta roku
4. **SOK –** Sekcja Organizacji Kształcenia właściwej jednostki
5. **UZJK –** Uczelniany Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia
6. **Uczelnia lub ASP** – Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku
7. **WZJK –** Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia
8. **WKR** – Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna

**§ 2**

**Podstawowe założenia badania**

1. W ramach Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w ASP regularnie przeprowadza się badanie opinii Studentów i Kandydatów.
2. Podstawowymi narzędziami wykorzystywanymi w badaniu opinii Studentów   
   i Kandydatów są następujące ankiety:
3. Studencka ankieta oceny zajęć i nauczycieli akademickich;
4. Ankieta kandydata.
5. Ankiety są przeprowadzane w formie papierowej.
6. Ankiety są anonimowe.
7. Udział w ankiecie jest dobrowolny.
8. W proces ankietyzacji zaangażowane są następujące organy Uczelni: WZJK, UZJK, WKR, Samorząd Studentów, Samorząd Doktorantów oraz Prorektor ds. kształcenia i studenckich.
9. Działania doskonalące podejmowane na poziomie jednostki monitorują WZJK a na poziomie Uczelnianym – UZJK.

**§ 3**

**Cel badania prowadzonego w ramach Studenckiej ankiety oceny zajęć  
 i nauczycieli akademickich**

1. Celem ankiety jest:
   1. zebranie opinii na temat zajęć dydaktycznych i osób je prowadzących,
   2. wykorzystanie zebranych opinii do analizy, oceny i poprawy jakości kształcenia na poziomie Uczelnianym, Wydziałowym oraz poszczególnych kierunków i specjalności.
2. Wyniki ankiet służą do:
   1. identyfikacji mocnych i słabych stron procesu kształcenia,
   2. podjęcia wymaganych – indywidualnych i instytucjonalnych – działań doskonalących,
   3. realizowania polityki kadrowej Uczelni.
3. Wyniki Studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich służą   
   w szczególności:
   1. jako jeden z elementów okresowej oceny nauczycieli akademickich,
   2. do wyłonienia i nagrodzenia najlepszych nauczycieli,
   3. do wskazania zajęć dydaktycznych podlegających hospitacjom.

**§4**

**Cel badania Ankiety kandydata**

1. Celem ankiety jest:
   1. zebranie opinii na temat przygotowanej oferty kształcenia,
   2. zbadanie zapotrzebowania w zakresie oferty kształcenia ASP
2. Wyniki ankiet służą:
   1. do podjęcia wymaganych – indywidualnych i instytucjonalnych – działań doskonalących,
   2. dostosowywania oferty kształcenia do potrzeb kandydata.
3. Wyniki Ankiety kandydata służą w szczególności:
   1. jako wskaźnik skuteczności promocji oferty Uczelni,
   2. jako wskaźnik dostępności informacji,
   3. jako wskaźnik zapotrzebowania kandydatów.

**§ 5**

**Zakres i przedmiot badania**

1. Przedmiotem Studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich jest:
   1. ocena wszystkich zajęć dydaktycznych (wykłady, seminaria, ćwiczenia, laboratoria, pracownie) prowadzonych w Uczelni w bieżącym roku akademickim (na wszystkich kierunkach i specjalnościach studiów I stopnia, II stopnia, III stopnia oraz jednolitych magisterskich),
   2. ocena osób prowadzących zajęcia (nauczycieli akademickich ASP   
      i osób świadczących usługi dydaktyczne na rzecz Uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych).
2. Przedmiotem Ankiety kandydata jest:
3. przeprowadzenie analizy zapotrzebowania w zakresie oferty kształcenia ASP,
4. ocena poziomu zainteresowania ofertą kształcenia Uczelni,
5. ocena poziomu dostępności i atrakcyjności oferty kształcenia Uczelni,
6. ocena poziomu skuteczności promocji oferty kształcenia.

**§ 6**

**Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania badania Studenckiej ankiety oceny zajęć  
 i nauczycieli akademickich**

1. Studencka ankieta oceny zajęć i nauczycieli akademickich przeprowadzana jest na koniec roku akademickiego lub semestru, jeżeli przedmiot kończy się w semestrze zimowym.
2. Ankieta przeprowadzana jest przez przedstawiciela Samorządu Studenckiego/ Doktorantów/ starostę roku, na przedostatnich zajęciach dydaktycznych kończących przedmiot w danym semestrze.
3. Za przygotowanie wydruku formularzy odpowiedzialny jest pracownik SOK.
4. Przewodniczący Samorządu Studentów/Doktorantów składa do kierownika DOTS  
   w terminie do 30 stycznia danego roku, listę przedstawicieli odpowiedzialnych za ankietyzację w danym roku akademickim, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
5. Za rozdanie i zebranie formularzy oraz przekazanie ich do SOK odpowiedzialny jest wytypowany przedstawiciel Samorządu Studenckiego.
6. Przekazanie formularzy odbywa się w tym samym dniu, kiedy zostało przeprowadzone badanie, za pośrednictwem protokołu odbioru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
7. Po zakończeniu badania (po semestrze letnim) pracownik SOK przekazuje WKZJ kompletną dokumentację (w segregatorze, poukładaną wg. nazwisk wraz   
   z protokołami odbioru). Przekazanie formularzy odbywa się za potwierdzeniem odbioru stanowiącego Załącznik nr 4 do niniejszej procedury.
8. Za sporządzenie sprawozdania z wyników ankiety odpowiedzialny jest WZJK właściwy dla Studentów/ Doktorantów oceniających nauczyciela akademickiego zgodniez Załącznikiem nr 5, 6 i 7 do niniejszej procedury.
9. Kierownik jednostki organizacyjnej otrzymuje komplet formularzy wraz ze sprawozdaniem z wyników ankiety od WZJK w terminie do 15 września danego roku.
10. Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje sprawozdanie z wyników ankiety do UZJK w terminie do 30 września danego roku.
11. Kierownik jednostki organizacyjnej dokonuje analizy wyników studenckich ankiet

i w przypadku rażąco niskiej oceny przeprowadza hospitację zajęć oraz omawia jej wyniki z nauczycielem, którego ocena dotyczy. Z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół.

1. Kierownik jednostki organizacyjnej, po przeprowadzonym w każdym roku akademickim badaniu, przedstawia wyniki ankiety na posiedzeniu Rady jednostki  
   w terminie jednego miesiąca od rozpoczęcia nowego roku akademickiego.
2. Sprawozdanie o którym mowa w ust. 8 niniejszego paragrafu powinno zawierać:
3. imię i nazwisko nauczyciela akademickiego,
4. tytuł zawodowy/ naukowy i stanowisko zatrudnienia,
5. wykaz prowadzonych przedmiotów wraz z punktacją oceniającą każde

z zadanych w ankiecie pytań,

1. ocenę końcową stanowiącą średnią arytmetyczną ocen poszczególnych przedmiotów, (ocena przedmiotu to średnia ocen ze wszystkich ankiet wypełnionych przez Studentów/Doktorantów oceniających przedmiot prowadzony przez danego nauczyciela),
2. liczbę Studentów, którzy wypełnili formularz ankiety wraz z odniesieniem do ogólnej liczby uprawnionych do wypełnienia ankiety Studentów,
3. wskazanie trendu oceny w odniesieniu do lat poprzednich.
4. W celu zapewnienia rzetelności wyników ustala się minimalną liczbę respondentów   
   w wysokości 30% ogólnej liczby uprawnionych do wypełnienia ankiety Studentów.
5. Za przechowywanie i archiwizację ankiet stanowiących podstawę sporządzenia przez WZJK sprawozdania odpowiedzialny jest pracownik SOK właściwej jednostki.
6. UZJK przedstawia zbiorcze zestawienie wyników ankiet i oceny kursów/Studiów Prorektorowi ds. kształcenia i studenckich po zakończeniu roku akademickiego wraz

z zaleceniami dotyczącymi doskonalenia procesu jakości kształcenia Studentów/ Doktorantów oraz publikuje wyniki na stronie internetowej Uczelni [www.asp.gda.pl](http://www.asp.gda.pl).

1. UZJK informuje Prorektora ds. kształcenia i Studenckich o nieprawidłowościach   
   w zakresie realizowania procesu dydaktycznego w Uczelni w celu doskonalenia jakości kształcenia.

**§ 7**

**Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania badania Ankiety kandydata**

1. Ankieta kandydata przeprowadzana jest w trakcie procesu postępowania rekrutacyjnego.
2. Respondentami ankiety są osoby przystępujące do egzaminów wstępnych na poszczególne kierunki, zwane dalej „kandydatem”.
3. Ankieta Kandydata przeprowadzana jest przez Sekretarza Komisji Rekrutacyjnych:
4. na koniec pierwszej części I Etapu egzaminu wstępnego w przypadku egzaminu na Studia I stopnia i jednolite mgr. Podczas oddawania prac   
   z pierwszej części I etapu, kandydat otrzymuje formularz ankiety.
5. podczas I Etapu egzaminu wstępnego w przypadku egzaminu na Studia II stopnia. Po przeprowadzonej rozmowie kandydat otrzymuje formularz ankiety.
6. podczas pierwszego dnia egzaminu wstępnego w przypadku egzaminu na MŚSD.
7. Za przygotowanie wydruku formularzy odpowiedzialny jest pracownik SOK.
8. Za rozdanie i zebranie formularzy oraz przekazanie ich do SOK odpowiedzialny jest Sekretarz.
9. Za sporządzenie sprawozdania z wyników ankiety odpowiedzialny jest Zespół corocznie powoływany przez Prorektora ds. kształcenia i studenckich.
10. Po zakończeniu badania pracownik SOK przekazuje Zespołowi o którym mowa w ust. 6 niniejszego paragrafu, kompletną dokumentację (w segregatorze). Przekazanie formularzy odbywa się za potwierdzeniem odbioru stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej procedury.
11. Sprawozdanie przekazywane jest Prorektorowi ds. kształcenia i Studenckich   
    w terminie do dnia 30 września danego roku oraz odczytywane na posiedzeniu Senatu w październiku danego roku.

**§ 8**

**Odpowiedzialność za treść ankiet**

1. Za opracowanie i okresową modyfikację treści i konstrukcji ankiet odpowiada Dział Organizacji Toku Studiów oraz Biuro Karier i Współpracy.
2. Zmiany w ankietach podlegają zatwierdzeniu przez Prorektora ds. kształcenia   
   i studenckich.
3. Wzory ankiet obowiązujące w danej edycji badania dostępne są na stronie internetowej Uczelni [www.asp.gda.pl](http://www.asp.gda.pl).

**§ 9**

**Udostępnianie i wykorzystanie szczegółowych wyników Studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich**

1. Indywidualne wyniki Studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich, dotyczące poszczególnych zajęć i osób je prowadzących, są dostępne zgodnie

z poniższymi zasadami:

* 1. nauczyciele akademiccy mają dostęp do wyników oceny swojej pracy,
  2. kierownicy jednostek organizacyjnych (Katedry, Zakładu, Pracowni, etc.) oraz WZJK mają dostęp do wyników oceny pracowników danej jednostki oraz prowadzonych przez nich zajęć,
  3. Rektor, Prorektor ds. kształcenia i Studenckich, UZJK mają dostęp do wszystkich wyników ankiet.

1. Nauczyciele akademiccy oraz ich przełożeni mają obowiązek zapoznać się   
   z indywidualnymi wynikami ankiety oraz wykorzystać je do poprawy działalności dydaktycznej.
2. Wyniki ankiety są wykorzystywane zgodnie z zapisami §3 niniejszej procedury.
3. Wyniki ankiety podlegają upublicznieniu na stronie internetowej Uczelni [www.asp.gda.pl](http://www.asp.gda.pl) zgodnie z poniższymi zasadami:
4. upublicznieniu podlega analiza frekwencji badania w podziale na wydziały;
5. upublicznieniu podlegają nazwiska trzech najwyżej ocenionych wykładowców w każdej jednostce organizacyjnej.

**§ 10**

**Udostępnianie i wykorzystanie szczegółowych wyników Ankiety kandydata**

1. Wyniki ankiety są wykorzystywane zgodnie z zapisami §4 niniejszej procedury.
2. Sprawozdanie z badania zostaje przedstawione na posiedzeniu Senatu w październiku danego roku przez Prorektora ds. kształcenia i Studenckich.
3. Wyniki Ankiety kandydata są udostępniane Rektorowi, Prorektorowi ds. kształcenia   
   i studenckich, UZJK.
4. Wyniki ankiety nie podlegają upublicznieniu na stronie internetowej Uczelni.

**§ 11**

**Postanowienia końcowe**

1. Dodatkowych informacji na temat zasad i trybu przeprowadzania ankiet udziela Dział Organizacji Toku Studiów oraz Biuro Karier i Współpracy.
2. Uwagi i propozycje zmian do niniejszej procedury oraz ankiet można zgłaszać do Prorektora ds. kształcenia i studenckich poprzez Dział Organizacji Toku Studiów oraz Biuro Karier i Współpracy.

**Załącznik nr l**

**LISTA PRZEDSTAWICIELI SAMORZĄDU STUDENTÓW/DOKTORANTÓW**

rok akademicki: ……………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko Przedstawiciela Samorządu** | **Kierunek** | **Rok Studiów** | **Uwagi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Podpis Przewodniczącego URSS/URSD

………………………………………

**Załącznik nr 2**

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA FORMULARZY ANKIETY**

semestr: ……………………

rok akademicki: ……………

kierunek ……………………

rok Studiów…………………

Imię i nazwisko przedstawiciela Samorządu/Sekretarza\* ……………………………………

\**niepotrzebne skreślić*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p | **Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego** | **Nazwa przedmiotu** | **Liczba formularzy ankiety** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |

Potwierdzenie odbioru

………………………………………

Pracownik SOK

**Załącznik nr 3**

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA FORMULARZY ANKIETY KANDYDATA**

Postępowanie rekrutacyjne na rok akademicki: ……………

kierunek ……………………

Imię i nazwisko Sekretarza/pracownika SOK\* ……………………………………

\**niepotrzebne skreślić*

**Ilość respondentów zdajacych na studia ogółem** …… szt.

**Ilość wypełnionych ankiet** ……. szt. / ……. %

Potwierdzenie odbioru

………………………………………

Pracownik SOK

**Załącznik nr 4**

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA FORMULARZY ANKIETY**

semestr: ……………………

rok akademicki: ……………

kierunek ……………………

rok Studiów…………………

Imię i nazwisko pracownika SOK …………………………………………………...

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| L.p | **Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego** | **Nazwa przedmiotu** | **Liczba formularzy ankiety** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |
| 17 |  |  |  |
| 18 |  |  |  |
| 19 |  |  |  |
| 20 |  |  |  |
| 21 |  |  |  |
| 22 |  |  |  |
| 23 |  |  |  |
| 24 |  |  |  |

Potwierdzenie odbioru

………………………………………

Przedstawiciel WZJK

**Załącznik nr 5**

**Karta oceny PRZEDMIOTU z przeprowadzonego badania Studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich za rok akademicki** …………………

**Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego, tytuł** ………………….……………………….

**stanowisko** …………………………………………………….………………………………..

**Nazwa przedmiotu** …………………………………………………………………………….

**Wydział** …………………………………………………………………….…………………..

**Kierunek** ……………………………………………………………………………………….

**Ilość Studentów na roku/w grupe\*** …… szt.

**Ilość wypełnionych ankiet** ……. szt. / ……. %

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ankieta nr** | Czy metodykę prowadzenia zajęć oceniasz jako interesującą? | Czy sposób prowadzenia zajęć oceniasz jako interesujący? | Czy poziom kultury podczas budowania relacji interpersonalnych na zajęciach jest odpowiedni? | **Ocena** średnia arytmet. (poziomo) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| 23 |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |
| 25 |  |  |  |  |
| 26 |  |  |  |  |
| **Ocena -** średnia arytmet. (pionowo) |  |  |  |  |

\**niepotrzebne skreślić*

**Ogólna ocena (średnia arytm.):** ……………….

Podsumowanie wyników – analiza, wnioski

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Podpisy członków WKZJ:

1. ………………………..
2. ………………………..
3. ………………………..
4. ………………………..
5. ………………………..

**Załącznik nr 6**

**Karta oceny NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO z przeprowadzonego badania Studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich za rok akademicki** ……..…

**Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego, tytuł** ……….………………………………..

**Stanowisko** …………………………………………

**Wydział** ………………………………………..…...

**Ilość Studentów na wydziale** …… szt.

**Ilość wypełnionych ankiet** ……. szt. / ……. %

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nazwa Przedmiotu\*\*** | **Frekwencja w %\*\*** (ilu Studentów wypełniło ankietę) | **Ocena\*\*** średnia rytm. | UWAGI |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| **ŚREDNIA ARYTM.** | |  |  |  |

\**niepotrzebne skreślić*

\*\**dane przeniesione z arkusza z zał. nr 4*

Podsumowanie wyników – analiza, wnioski

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Podpisy członków WKZJ:

1. ………………………..
2. ………………………..
3. ………………………..
4. ………………………..

**Załącznik nr 7**

**Rankingowa lista oceny NAUCZYCIELI AKADEMICKICH z przeprowadzonego badania Studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich za za rok akademicki** ……..…

**Wydział** ………………………………………………………...

**Ilość Studentów na wydziale** …… szt.

**Ilość wypełnionych ankiet** ……. szt. / ……. %

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i Nazwisko Nauczyciela\*\*\*** | **Frekwencja w %\*\*** (ilu Studentów wypełniło ankietę) | **Ocena\*\*** średnia rytm. | UWAGI |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |
| **ŚREDNIA ARYTM.** | |  |  |  |

\**niepotrzebne skreślić*

\*\**dane przeniesione z arkusza z zał. nr 5*

*\*\*\* należy wpisać nazwiska wszystkich pracowników zatrudnionych w jednostce*

Podsumowanie wyników – analiza, wnioski: …………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………

Podpisy członków WKZJ:

1. ………………………..
2. ………………………..
3. ………………………..
4. ………………………..