

Procedura przeprowadzenia studenckiej / doktoranckiej ankiety oceny pracy Działu Kształcenia oraz Biblioteki na Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

§ 1

Słownik pojęć

1. **Uczelnia lub ASP** – Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku,
2. **DK** – Dział Kształcenia,
3. **BIBLIOTEKA** – Biblioteka Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku,
4. **KZDJK** – Komisja Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia

§ 2

Podstawowe założenia badania

1. W ramach Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia w ASP regularnie przeprowadza się badanie opinii studentów / doktorantów.
2. Jednym z narzędzi wykorzystywanym w badaniu opinii studentów / doktorantów są następujące ankiety:
 - a) Ankieta oceny pracy Działu Kształcenia;
 - b) Ankieta oceny pracy Biblioteki.
3. Ankiety są przeprowadzane w formie elektronicznej za pośrednictwem Panelu Studenta.
4. Ankiety są anonimowe.
5. Udział w ankiecie jest dobrowolny.
6. W proces ankietyzacji zaangażowane są następujące organy Uczelni: DK, Biblioteka oraz Prorektor właściwy ds. kształcenia, Prorektor sprawujący nadzór nad Biblioteką
7. Działania doskonalące podejmowane w poszczególnych działach są monitorowane na poziomie działu – kierownik, na poziomie uczelnianym – Prorektor właściwy ds. kształcenia oraz Prorektor sprawujący nadzór nad Biblioteką.

I.

STUDENCKA / DOKTORANCKA ANKIETA OCENY PRACY DZIAŁU KSZTAŁCENIA

§ 3

Cel badania prowadzonego w ramach oceny pracy Działu Kształcenia

1. Celem ankiety jest:
 - a) zebranie opinii na temat jakości pracy i obsługi w Dziale Kształcenia,
 - b) wykorzystanie zebranych opinii do analizy, oceny i poprawy jakości obsługi studentów / doktorantów.
2. Wyniki ankiet służą do:
 - a) identyfikacji mocnych i słabych stron pracy DK,

- b) podjęcia wymaganych działań doskonalących,

§ 4

Zakres i przedmiot badania

1. Przedmiotem ankiety oceny pracy DK jest:
 - a) ocena jakości obsługi studentów / doktorantów,
 - b) kompetentność pracowników DK,
 - c) przepływ informacji DK – student / doktorant,
 - d) ocena poziomu zadowolenia z jakości pracy DK.

§ 5

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania badania studenckiej / doktoranckiej ankiety oceny pracy Działu Kształcenia

1. Ankieta oceny pracy DK przeprowadzana jest na początku semestru letniego roku akademickiego.
2. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem badania sprawuje Kierownik DK.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia badania wyznacza Prorektor właściwy ds. kształcenia.
4. Za przygotowanie formularza ankiety tzn. skonfigurowanie ankiety w systemie Akademos odpowiada pracownik Ośrodka Informatycznego.
5. Wzór ankiety określa załącznik nr 1 do procedury.
6. Studenci / doktoranci wypełniają ankietę on-line.
7. Wyniki ankiety generowane są z systemu Akademos po zakończeniu badania przez pracownika Ośrodka Informatycznego.
8. Za sporządzenie sprawozdania z wyników ankiety odpowiedzialna jest KZDJK
9. Prorektor właściwy ds. kształcenia otrzymuje komplet wyników ankiety wraz ze sprawozdaniem w terminie do końca marca danego roku.
10. Prorektor właściwy ds. kształcenia dokonuje analizy wyników ankiet i ustala z kierownikiem DK listę zmian i działań doskonalących.
11. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 9 powinno zawierać:
 - a) wskazanie liczby studentów/doktorantów, którzy wypełnili formularz ankiety wraz z odniesieniem do ogólnej liczby uprawnionych do wypełnienia ankiety studentów/doktorantów
 - b) nazwę kierunku, stopnia oraz formę studiów,
 - c) wskazanie mocnych i słabych stron pracy DK i obsługi studenta / doktoranta,
 - d) procentowy rozkład odpowiedzi na poszczególne pytania ankiety,
 - e) wskazanie trendu oceny w odniesieniu do lat poprzednich.
12. Za przechowywanie i archiwizację ankiet stanowiących podstawę sporządzenia sprawozdania odpowiedzialny jest kierownik DK.

STUDENCKA / DOKTORANCKA ANKIETA OCENY PRACY BIBLIOTEKI

§ 6

Cel badania prowadzonego w ramach oceny pracy Biblioteki

1. Celem ankiety jest:
 - a) zebranie opinii na temat pracy i obsługi studentów / doktorantów w Bibliotece,
 - b) wykorzystanie zebranych opinii do analizy, oceny i poprawy jakości pracy Biblioteki oraz obsługi studenta / doktoranta.
2. Wyniki ankiet służą:
 - a) identyfikacji mocnych i słabych stron pracy Biblioteki,
 - b) podjęcia wymaganych działań doskonalących.

§ 7

Zakres i przedmiot badania

1. Przedmiotem ankiety oceny pracy Biblioteki jest:
 - e) ocena jakości obsługi studentów / doktorantów,
 - f) kompetentność pracowników Biblioteki
 - g) ocena dostosowania zawartości zbiorów bibliotecznych do potrzeb kształcenia,
 - h) ocena poziomu dostępności zbiorów dla studentów / doktorantów,

§ 8

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania badania studenckiej / doktoranckiej ankiety oceny pracy Biblioteki

1. Ankieta oceny pracy Biblioteki przeprowadzana jest na początku semestru letniego roku akademickiego.
2. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem badania sprawuje Kierownik DK.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia badania wyznacza Prorektor właściwy ds. kształcenia.
4. Za przygotowanie formularza ankiety tzn. skonfigurowanie ankiety w systemie Akademus odpowiada pracownik Ośrodka Informatycznego.
5. Wzór ankiety określa załącznik nr 2 do procedury.
6. Studenci /doktoranci wypełniają ankietę on-line.
7. Wyniki ankiety generowane są z systemu Akademus po zakończeniu badania przez Ośrodek Informatyczny.
8. Za sporządzenie sprawozdania z wyników ankiety odpowiedzialna jest KZDJK
9. Prorektor sprawujący nadzór nad biblioteką dokonuje analizy wyników ankiet i ustala z kierownikiem Biblioteki listę zmian i działań doskonalących.
10. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 9 powinno zawierać:
 - a) wskazanie liczby studentów/doktorantów, którzy wypełnili formularz ankiety wraz z odniesieniem do ogólnej liczby uprawnionych do wypełnienia ankiety studentów/doktorantów,

- b) nazwę kierunku, stopnia oraz formę studiów,
 - c) wskazanie mocnych i słabych stron pracy DK i obsługi studenta,
 - d) procentowy rozkład odpowiedzi na poszczególne pytania ankiety,
 - e) wskazanie trendu oceny w odniesieniu do lat poprzednich.
11. Za przechowywanie i archiwizację ankiet stanowiących podstawę sporządzenia sprawozdania odpowiedzialny jest Kierownik DK.

§ 9

Odpowiedzialność za treść ankiet

1. Zmiany w ankietach podlegają zaopiniowaniu przez Prorektora właściwego ds. kształcenia.
2. Wzory ankiet obowiązujące w danej edycji badania dostępne są na stronie internetowej Uczelni www.asp.gda.pl.
3. Za opracowanie i okresową modyfikację treści i konstrukcji ankiet odpowiada KZDJK we współpracy z DK.

§ 10

Udostępnianie i wykorzystanie szczegółowych wyników studenckiej/doktoranckiej ankiety oceny pracy Działu Kształcenia i Biblioteki oraz jakości obsługi studenta/doktoranta

1. Wyniki ankiety są wykorzystywane zgodnie z postanowieniami § 4 i 7 niniejszej procedury.
2. Wyniki ankiety są udostępniane Rektorowi, Prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, Prorektorowi sprawującemu nadzór na biblioteką, KZDJK.
3. Wyniki ankiety nie podlegają upublicznieniu na stronie internetowej Uczelni.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Dodatkowych informacji na temat zasad i trybu przeprowadzania ankiet udziela Kierownik DK.
2. Uwagi i propozycje zmian do niniejszej procedury oraz ankiet można zgłaszać do Prorektora właściwego ds. kształcenia, poprzez DK.