

Procedura badania opinii studentów oraz kandydatów na studia i dyplomantów Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

§ 1

Słownik pojęć

1. **Uczelnia lub ASP** – Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku
2. **DK** – Dział Kształcenia
3. **SOK** – Sekcja Organizacji Kształcenia właściwego wydziału
4. **KZDJK** – Komisja Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia
5. **WZJK** – Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

§ 2

Podstawowe założenia badania

1. W ramach Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia w ASP regularnie przeprowadza się badanie opinii studentów i kandydatów.
2. Podstawowymi narzędziami wykorzystywanymi w badaniu opinii studentów i kandydatów są następujące ankiety:
 - a) studencka ankieta oceny zajęć i nauczycieli akademickich;
 - b) ankieta oceny programu studiów (zwana dalej „ankietą dyplomanta”)
 - c) ankieta kandydata.
3. Ankiety są przeprowadzane w formie elektronicznej.
4. Dodatkowo może być przeprowadzona ankieta oceny pracy działu kształcenia i obsługi studenta oraz oceny pracy biblioteki. Zasady i tryb przeprowadzania tych ankiet określa odrębne zarządzenie.
5. Ankiety są anonimowe.
6. Udział w ankiecie jest dobrowolny.
7. W proces ankietyzacji zaangażowane są następujące organy uczelni: WZJK, KZDJK, DK, Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego oraz prorektor właściwy ds. kształcenia
8. Działania doskonalące podejmowane na poziomie wydziału monitorują WZJK, a na poziomie uczelnianym – KZDJK.

I. ANKIETA OCENY ZAJĘĆ I NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§ 3

Cel badania

1. Celem ankiety jest:
 - a) zebranie opinii na temat zajęć dydaktycznych i osób je prowadzących,
 - b) identyfikacja mocnych i słabych stron procesu kształcenia.
2. Wyniki ankiet służą do:

- a) monitorowania, analizy i oceny jakości kształcenia na poziomie uczelnianym, wydziałów oraz poszczególnych kierunków,
 - b) podjęcia wymaganych – indywidualnych i instytucjonalnych działań doskonalących,
 - c) realizowania polityki kadrowej uczelni.
3. Wyniki studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich stanowią jeden z elementów okresowej oceny nauczycieli akademickich i służą w szczególności do wprowadzenia działań doskonalących proces dydaktyczny.

§ 4

Zakres i przedmiot badania

1. Przedmiotem studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich jest:
 - a) ocena wszystkich zajęć dydaktycznych (wykłady, seminaria, ćwiczenia, laboratoria, lektoraty, pracownie) prowadzonych w uczelni w bieżącym roku akademickim (na wszystkich kierunkach studiów I stopnia, II stopnia oraz jednolitych magisterskich),
 - b) ocena prowadzących zajęcia (nauczycieli akademickich ASP i osób świadczących usługi dydaktyczne na rzecz uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych).

§ 5

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. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem badania sprawuje prodziekan ds. kierunku studiów.
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 2 do zarządzenia.
6. Prowadzący zajęcia informuje studentów o terminie przeprowadzenia ankiety.
7. Studenci / doktoranci wypełniają ankietę on-line.
8. Wyniki ankiety generowane są z systemu Akademos po zakończeniu badania przez pracownika ośrodka informatycznego.
9. Prorektor właściwy ds. kształcenia otrzymuje komplet wyników ankiety i przekazuje je właściwym prodziekanom ds. kierunku.
10. Prodziekan przekazuje wyniki przewodniczącym WZJK.
11. Za sporządzenie zgodnie załącznikami nr 1, 2 do niniejszej procedury sprawozdania z wyników ankiety odpowiedzialny jest WZJK właściwy dla danego wydziału. Analizę

wyników poszczególnych kierunków mogą przygotować 2, 3 osobowe zespoły wyłonione ze składu WZJK.

12. Przedstawiciele studentów, będący w składzie WZJK nie powinni mieć dostępu do szczegółowych informacji zawartych w ankietach, pozwalających na identyfikację poszczególnych nauczycieli akademickich.
13. WZJK zamieszcza w sprawozdaniu swoje uwagi. Dodatkowo w przypadku uzyskania oceny od 1 do 2,99 – zespół rekomenduje przeprowadzenie działań doskonalących oraz hospitacji. W przypadku oceny od 3 do 3,99 – zespół rekomenduje zlecenie przeprowadzenia analizy uzyskania takiej oceny nauczycielowi akademickiemu.
14. Prodziekan ds. kierunku po otrzymaniu kompletu formularzy wraz ze sprawozdaniem dokonuje analizy i oceny wyników ankiet oraz zaleceń WZJK i przedstawia dziekanowi wydziału wyniki wraz propozycją działań doskonalących. dziekan podejmuje decyzję o wprowadzeniu działań doskonalących. W przypadku osoby prowadzącej zajęcia samodzielnie lub w przypadku kierownika pracowni działanie polega na omówieniu wyniku ankiety z ocenianą osobą przez dziekana wydziału i sporządzenia arkusza zaleceń (WZJK opracowuje wewnętrzny wzór takiego arkusza). Arkusz zostaje dołączony do wyników ankiety. W przypadku osoby nieprowadzącej samodzielnie zajęć dziekan podejmuje decyzję o omówieniu wyników z ocenianą osobą przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie zajęć (kierownika pracowni) i sporządzenia arkusza zaleceń. Arkusz zostaje dołączony do wyników ankiety.
15. Dziekan wydziału przekazuje sprawozdanie z wyników ankiety przewodniczącemu KZDJK w terminie do 30 października danego roku.
16. Prodziekan ds. kierunku po przeprowadzonym w każdym roku akademickim badaniu, i po konsultacji z dziekanem, przedstawia ogólne wyniki ankiety na posiedzeniu rady programowej w terminie dwóch miesięcy od rozpoczęcia nowego roku akademickiego.
17. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 11, powinno zawierać:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela akademickiego,
 - b) tytuł zawodowy/ naukowy i stanowisko zatrudnienia,
 - c) wykaz prowadzonych przedmiotów
 - d) ocenę końcową stanowiącą średnią arytmetyczną ocen poszczególnych przedmiotów, (ocena przedmiotu to średnia ocen ze wszystkich ankiet wypełnionych przez studentów oceniających przedmiot prowadzony przez danego nauczyciela),
 - e) liczbę studentów, którzy wypełnili formularz ankiety wraz z odniesieniem do ogólnej liczby uprawnionych do wypełnienia ankiety studentów,
 - f) wskazanie trendu oceny w odniesieniu do lat poprzednich.
18. Za przechowywanie i archiwizację ankiet stanowiących podstawę sporządzenia przez WZJK sprawozdania odpowiedzialny jest pracownik SOK właściwej jednostki.
19. Przewodniczący KZDJK przedstawia zbiorcze zestawienie wyników ankiet i oceny kursów/studiów prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, do 30 listopada wraz z zaleceniami dotyczącymi doskonalenia procesu jakości kształcenia studentów/

doktorantów oraz publikuje analizę frekwencji badania w podziale na wydziały na stronie internetowej uczelni www.asp.gda.pl.

20. KZDJK informuje prorektora właściwego ds. kształcenia o nieprawidłowościach w zakresie realizowania procesu dydaktycznego w uczelni w celu doskonalenia jakości kształcenia.

II. ANKIETA KANDYDATA

§ 6

Cel badania

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

§ 7

Zakres i przedmiot badania

1. Przedmiotem Ankiety kandydata jest:
 - a) przeprowadzenie analizy zapotrzebowania w zakresie oferty kształcenia ASP,
 - b) ocena poziomu zainteresowania ofertą kształcenia uczelni,
 - c) ocena poziomu dostępności i atrakcyjności oferty kształcenia uczelni,
 - d) ocena poziomu skuteczności promocji oferty kształcenia.

§ 8

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 „kandydatami”.
3. Ankieta kandydata przeprowadzana jest on-line podczas rejestracji w systemie Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
4. Terminy rozpoczęcia i zakończenia badania wyznacza harmonogram rekrutacji.
5. Za przygotowanie formularza ankiety tzn. skonfigurowanie ankiety w systemie Akademus odpowiada pracownik ośrodka informatycznego.

6. Wzór ankiety określa załącznik nr 3 do zarządzenia.
7. Wyniki ankiety generowane są z systemu Akademos po zakończeniu badania przez pracownika ośrodka informatycznego.
8. Prorektor właściwy ds. kształcenia otrzymuje komplet wyników ankiety i przekazuje je kierownikowi działu kształcenia.
9. Za sporządzenie sprawozdania z wyników ankiety odpowiedzialny jest dział kształcenia.
10. Sprawozdanie przekazywane jest prorektorowi właściwemu ds. kształcenia do dnia 15 października br., a następnie dziekanom i prodziekanom poszczególnych kierunków, KZDJK oraz WZJK.

III. ANKIETA DYPLOMANTA

§ 9

Cel badania

1. Celem ankiety jest:
 - 1) Monitorowanie jakości programów studiów, w tym:
 - a) identyfikacja słabych i mocnych stron kształcenia na poszczególnych kierunkach w aspekcie dalszego rozwoju twórczego,
 - b) monitorowanie właściwej realizacji efektów uczenia się, w tym odpowiedniego doboru przekazywanych treści,
 - c) monitorowanie warunków służących realizacji programów studiów,
 - d) monitorowanie właściwego doboru wykwalifikowanej kadry dydaktycznej.
2. Wyniki ankiety służą:
 - 1) Do podjęcia działań w celu weryfikacji i aktualizowania treści programów studiów w aspekcie rozwoju kierunku i dostosowania kształcenia do współczesnych potrzeb.
 - 2) Do wychwytywania i eliminowania negatywnie odbieranych elementów programów w trakcie całego cyklu kształcenia, w tym w procesie kształcenia.
 - 3) Do poprawy warunków pracy i infrastruktury pozwalającej na efektywną realizację programów studiów.
 - 4) Do podjęcia działań w celu doskonalenia jakości pracy kadry dydaktycznej.

§ 10

Zakres i przedmiot badania

1. Przedmiotem Ankiety dyplomanta jest:
 - a) ocena poziomu zadowolenia z wybranego kierunku studiów,
 - b) ocena treści realizowanego programu studiów pod kątem dalszego rozwoju i pracy twórczej,
 - c) ocena przydatności uzyskanych kompetencji do pracy zawodowej i dalszego rozwoju twórczego,
 - d) ocena ogólna jakości współpracy z kadrami dydaktycznymi.

§ 11

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania badania ankiety dyplomanta

1. Ankieta dyplomanta przeprowadzana jest pod koniec semestru dyplomowego.
2. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem badania sprawuje prorektor właściwy ds. kształcenia.
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 4 do zarządzenia.
6. Dyplomanci wypełniają ankietę on-line.
7. Wyniki ankiety generowane są z systemu Akademos po zakończeniu badania przez pracownika ośrodka informatycznego.
8. Prorektor właściwy ds. kształcenia otrzymuje komplet wyników ankiety i przekazuje je właściwym prodziekanom ds. kierunku.
9. Prodziekan przekazuje wyniki przewodniczącemu WZJK
10. Za sporządzenie sprawozdania z wyników ankiety odpowiedzialny jest zespół wyłoniony z WZJK właściwego dla kierunku. WZJK zamieszcza w sprawozdaniu swoje uwagi.
11. Prodziekan ds. kierunku studiów po otrzymaniu kompletu ankiet wraz ze analizą wyników, dokonuje oceny wyników ankiet i zaleceń WZJK i przedstawia sprawozdanie wraz z propozycją działań doskonalących dziekanowi wydziału oraz radzie programowej kierunku.
12. Dziekan wydziału podejmuje decyzję o wprowadzeniu działań doskonalących program studiów i proces kształcenia.
13. Dziekan wydziału przekazuje podpisane sprawozdanie z wyników ankiety do prorektora właściwego ds. kształcenia oraz KZDJK w terminie do dnia 30 października danego roku.
14. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 10 powinno zawierać:
 - a) nazwę kierunku, stopnia oraz formę studiów,
 - b) analizę oceny oraz propozycje działań doskonalących
 - c) liczbę studentów, którzy wypełnili formularz ankiety wraz z odniesieniem do ogólnej liczby uprawnionych do wypełnienia ankiety,
 - d) wskazanie trendu oceny w odniesieniu do lat poprzednich.
15. Za przechowywanie i archiwizację ankiet stanowiących podstawę sporządzenia przez WZJK sprawozdania odpowiedzialny jest pracownik SOK właściwej jednostki.
16. KZDJK przedstawia zbiorcze zestawienie wyników ankiet dyplomanta prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, do końca roku kalendarzowego.

§ 12

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:
 - a) Nauczyciele akademicy mają dostęp do wyników oceny swojej pracy,
 - b) Kierownicy katedry, zakładu, pracowni, etc. oraz WZJK (z wyłączeniem przedstawicieli studentów będących w składzie zespołu) mają dostęp do wyników oceny pracowników danej jednostki oraz prowadzonych przez nich zajęć,
 - c) Rektor, prorektor właściwy ds. kształcenia, przewodniczący KZDJK, audytor ds. jakości kształcenia mają dostęp do wszystkich wyników ankiet.
2. Nauczyciele akademicy oraz ich przełożeni mają obowiązek zapoznać się z indywidualnymi wynikami ankiety oraz wykorzystać je do poprawy działalności dydaktycznej.
3. Wyniki ankiety są wykorzystywane zgodnie z postanowieniami §3, niniejszej procedury.
4. Wyniki ankiety podlegają upublicznieniu na stronie internetowej uczelni www.asp.gda.pl zgodnie z poniższą zasadą:
 - upublicznieniu podlega analiza frekwencji badania w podziale na wydziały, data przeprowadzenia badania oraz ogólne wnioski.

§ 13

Udostępnianie i wykorzystanie szczegółowych wyników ankiety kandydata

1. Wyniki ankiety są wykorzystywane zgodnie z postanowieniami § 6 niniejszej procedury.
2. Sprawozdanie z badania zostaje przedstawione na posiedzeniu Senatu przez prorektora właściwego ds. kształcenia.
3. Wyniki ankiety kandydata są udostępniane rektorowi, dziekanom, prodziekanom, prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, KZDJK, poszczególnym WZJK, audytorowi ds. jakości kształcenia.
4. Wyniki ankiety powinny zostać omówione na posiedzeniu rady programowej danego kierunku.
5. Wyniki ankiety nie podlegają upublicznieniu na stronie internetowej uczelni.

§ 13

Udostępnianie i wykorzystanie szczegółowych wyników ankiety dyplomanta

1. Wyniki ankiety są wykorzystywane zgodnie z postanowieniami § 9 niniejszej procedury.

2. Wyniki ankiety dyplomanta są udostępniane rektorowi, prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, dziekanom i prodziekanom, KZDJK, poszczególnym WZJK, audytorowi ds. jakości kształcenia.
3. Wyniki ankiety nie podlegają upublicznieniu na stronie internetowej uczelni.

§ 15

Postanowienia końcowe

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

Załączniki do Procedury badania opinii kandydatów na studia oraz studentów Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr .../2021 Rektora ASP w Gdańsku z dnia10.2021 r.

Załącznik nr 1

Karta oceny ZAJĘĆ z przeprowadzonego badania studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich za rok akademicki 20.../20....

Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego, tytuł

Stanowisko

Wydział zatrudnienia

Kierunek zatrudnienia

l.p.	Nazwa prowadzonych zajęć/kierunek na którym są zajęcia/stopień studiów	Ilość studentów zapisanych na zajęcia	Ilość wypełnionych ankiet	Ocena średnia arytm. (poziomo)	Uwagi studenta zawarte w ankiecie
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Średnia arytmetyczna (pionowo)					

*niepotrzebne skreślić

Ogólna ocena (średnia arytm.):

Podsumowanie wyników – analiza, wnioski, rekomendacje
(pod uwagę należy wziąć min wynik badania z poszczególnych zajęć jak i ocenę ogólną oraz wskazanie trendu w odniesieniu do lat poprzednich)

.....

Załącznik nr 2

**Alfabetyczna lista oceny NAUCZYCIELI AKADEMICKICH z przeprowadzonego
badania studenckiej ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich
za rok akademicki 20.../20...**

Wydział / kierunek.....

Ilość studentów na kierunku osób.

Ilość wypełnionych ankiet szt. / %

L.p.	Imię i Nazwisko Nauczyciela***	Frekwencja (%)** (ilu studentów wypełniło ankietę)	Ocena** średnia arytm.	UWAGI (W uwagach należy zawrzeć informacje min o niskim wyniku z poszczególnych przedmiotów)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
....				
ŚREDNIA ARYTM.				

**niepotrzebne skreślić*

***dane przeniesione z arkusza z zał. nr 1*

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

Podsumowanie wyników – analiza, wnioski

.....

Podpisy zespołu opracowującego:

1. 2.
3. 4.