

## **Procedura badania opinii studentów, dyplomantów oraz kandydatów na studia 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. **KdsJK** – Komisja ds. Jakości Kształcenia
5. **ZdsJK** – Zespół ds. Jakości Kształcenia
6. **SZJK** - System Zarządzania Jakością Kształcenia
7. **Nauczyciel akademicki** – nauczyciel akademicki (w tym pracownik samodzielny i niesamodzielny), osoby świadczące usługi dydaktyczne na rzecz uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych (osoba prowadząca zajęcia lub osoba wspomagająca proces dydaktyczny)
8. **Indywidualna Karta Zajęć** – wynik ankiet opiniujących zajęcia prowadzone przez danego nauczyciela akademickiego

### **§ 2 Podstawowe założenia badania**

1. W ramach Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w ASP regularnie przeprowadza się badanie opinii studentów, dyplomantów oraz kandydatów na studia.
2. Podstawowymi narzędziami wykorzystywanymi w badaniu opinii studentów i kandydatów są następujące ankiety:
  - a) ankieta opiniująca realizowane zajęcia (zwana dalej „ankietą studencką”)
  - b) ankieta opiniująca program studiów (zwana dalej „ankietą dyplomanta”);
  - c) ankieta kandydata.
3. Ankiety są przeprowadzane w formie elektronicznej. Prorektor właściwy ds. kształcenia może podjąć decyzję o przeprowadzeniu ankiet w formie papierowej. Wówczas tryb przeprowadzenia i opracowania wyników dostosowuje się do tej formy.
4. Dodatkowo może być przeprowadzona ankieta opiniująca pracę Działu Kształcenia i obsługi studenta oraz pracę 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: KdsJK, ZdsJK, DK, Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego oraz prorektor właściwy ds. kształcenia

8. Działania doskonalące podejmowane na poziomie kierunku monitorują ZdsJK, a na poziomie uczelnianym – KdsJK.

## **I. ANKIETA OPINIUJĄCA REALIZOWANE ZAJĘCIA (ankieta studencka)**

### **§ 3**

#### **Cel badania**

1. Celem ankiety jest:
  - a) zebranie opinii na temat realizacji zajęć dydaktycznych,
  - b) identyfikacja mocnych i słabych stron procesu kształcenia.
  - c) zapobieganie nieprawidłowościom.
2. Wyniki ankiet służą do:
  - a) monitorowania, analizy i oceny jakości kształcenia na poziomie uczelnianym, oraz poszczególnych kierunków,
  - b) podjęcia indywidualnych i instytucjonalnych działań doskonalących i naprawczych,
  - c) realizowania polityki kadrowej uczelni.
3. Wyniki ankiety opinijującej 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 ankiety studenckiej są:
  - a) ocena zajęć dydaktycznych (wykłady, seminaria, ćwiczenia, laboratoria, lektoraty, pracownie) prowadzonych w uczelni w bieżącym roku akademickim na wszystkich kierunkach studiów;)
  - b) ocena realizacji zajęć przez nauczycieli akademickich i osoby świadczące usługi dydaktyczne na rzecz uczelni na podstawie umów cywilnoprawnych.

### **§ 5**

#### **Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania ankiety**

1. Ankieta studencka przeprowadzana jest na koniec roku akademickiego lub semestru, jeżeli przedmiot kończy się w semestrze zimowym.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia badania wyznacza prorektor właściwy ds. kształcenia.

3. Ankieta może zostać przeprowadzona w systemie Akademos lub na platformie Google WorkSpace. Narzędzie do przeprowadzenia ankiety wskazuje prorektor właściwy ds. kształcenia.
4. Konfigurację ankiety w wybranym systemie, przeprowadza pracownik DK (Wzór ankiety określa załącznik nr 2 do zarządzenia).
5. Informację o terminie przeprowadzenia ankiety studenci otrzymują drogą mailową oraz od prowadzącego zajęcia.
6. Wyniki ankiety, generowane z wybranego systemu po zakończeniu badania przekazywane są w formie elektronicznej do prorektora ds. kształcenia, a następnie do przewodniczących ZdsJK oraz właściwych prodziekanów.
7. Opracowanie wyników ankiet powinno zostać przygotowane w formie sprawozdań jednostkowych - indywidualna karta zajęć, (załącznik nr 1 do procedury), oraz zbiorczej karta z przeprowadzonego badania studenckiej ankiety opiniującej (załącznik nr 2 do procedury), w ciągu miesiąca od otrzymania przez ZdsJK kompletu dokumentów. Sprawozdania mogą przygotować 2, 3 osobowe zespoły wyłonione ze składu ZdsJK. Osoby te zobowiązane są do zachowania poufności danych (załącznik nr 4 do procedury).
8. Przedstawiciele studentów, będący w składzie ZdsJK nie mają dostępu do informacji zawartych w arkuszach ankiet, pozwalających na identyfikację poszczególnych nauczycieli akademickich.
9. ZdsJK przygotowuje sprawozdanie podsumowujące (załącznik nr 3 do procedury) w którym przeprowadza ogólną analizę wyników ankiet oraz zamieszcza propozycje działań doskonalących lub/i naprawczych w odniesieniu do procesu kształcenia i procesu ankietyzacji, a także propozycje działań zapobiegających niezgodnemu z etyką nauczyciela akademickiego zachowaniu osób uczących. Sprawozdanie wraz z analizą przedstawiane jest na radzie programowej kierunku oraz przekazywane Przewodniczącemu KdsJK wraz z rocznym sprawozdaniem zawierającym oceną Systemu Zarządzenia Jakością Kształcenia na danym kierunku.
10. W przypadku opinii i uwag wskazujących na poważne nieprawidłowości przewodniczący zespołu ma obowiązek sprawdzić i zawrzeć w karcie zajęć informację czy podobne wyniki w odniesieniu do zajęć lub/i nauczyciela akademickiego pojawiały się też w latach poprzedzających bieżące badanie.
11. Przewodniczący ZdsJK przekazuje sprawozdanie oraz indywidualne karty zajęć wraz z arkuszami ankiet prodziekanowi ds. kierunku studiów i dziekanowi wydziału, którzy po zapoznaniu się z wynikami ustalają dalsze postępowanie względem ujawnionych przypadków.
12. W przypadku opinii wskazującej na nieprawidłowości w odniesieniu do treści zajęć, metod realizacji oraz organizacji zajęć należy zlecić przeprowadzenie hospitacji zajęć i działań doskonalących adekwatnych do wagi problemu, mających na celu zapobieganie niepożądanym sytuacji oraz określić czas potrzebny do realizacji zaleceń a następnie ponownie przeprowadzić hospitację weryfikującą zmiany. Arkusz zaleceń dołącza się do wyników ankiety.

13. W przypadku opinii wskazującej na uchybienia nauczyciela akademickiego/pracownika samodzielnego, działanie wyjaśniające/naprawcze polega na niezwłocznym omówieniu zgłaszanych nieprawidłowości z daną osobą przez dziekana wydziału i prodziekana kierunku oraz sporządzeniu arkusza zaleceń wraz z terminem hospitacji weryfikującej. Podpisany przez wszystkie strony arkusz zostaje dołączony do wyników ankiety.
14. W przypadku opinii wskazującej na uchybienia nauczyciela akademickiego/pracownika niesamodzielnego (asystent, osoba wspomagająca proces dydaktyczny) działanie wyjaśniające/naprawcze polega na niezwłocznym omówieniu zgłaszanych nieprawidłowości przez dziekana lub właściwego prodziekana z daną osobą w obecności osoby odpowiedzialnej za prowadzenie zajęć (kierownik pracowni) oraz sporządzeniu arkusza zaleceń, który podpisany przez wszystkie strony zostaje dołączony do wyników ankiety. Nad realizacją zaleceń czuwa kierownik pracowni.
15. W przypadku, gdy opinia zawarta w ankiecie dotyczy niegodnego zachowania nauczyciela akademickiego, niezgodnego z kodeksem etyki obowiązującym w Akademii, decyzję co do dalszego postępowania podejmuje dziekan wydziału wraz z prodziekanem kierunku. Informacja o podjętych działaniach zostaje przekazana niezwłocznie do prorektora ds. kształcenia oraz dołączona jest do wyniku ankiety danej osoby w zamkniętej kopercie.
16. W przypadku niewypełniania zaleceń przez nauczyciela akademickiego lub powtarzających się, wskazujących na nieprawidłowości opinii w kolejnych okresach sprawozdawczych sprawę należy skonsultować z prorektorem ds. kształcenia.
17. Za przechowywanie i archiwizację sprawozdań sporządzanych przez ZdsJK odpowiedzialny jest pracownik SOK właściwego wydziału.
18. Przewodniczący KdsJK przedstawia podsumowanie procesu ankietyzacji wraz z analizą wyników prorektorowi ds. kształcenia, do 30 listopada wraz ze sprawozdaniem rocznym KdsJK .

## **§ 6**

### **Udostępnianie i wykorzystanie szczegółowych wyników ankiety studenckiej.**

1. Indywidualne wyniki ankiety studenckiej (indywidualne karty zajęć wraz z arkuszami ankiet) są dostępne zgodnie z poniższymi zasadami:
  - a) Nauczyciele akademicy mają wgląd do szczegółowych wyników ankiet na temat swojej pracy, bez możliwości kopiowania ani udostępniania arkuszy.
  - b) Dziekani, prodziekani ds. kierunków, kierownicy katedr, zakładu, pracowni, mają dostęp do wyników ankiet podległych im pracownikom.
  - c) Przewodniczący ZdsJK oraz zespół opracowujący ankiety mają dostęp do szczegółowych wyników ankiet pracowników właściwego kierunku.

- d) Rektor, prorektor ds. kształcenia, przewodniczący KdsJK, audytor ds. jakości kształcenia mają dostęp do wszystkich wyników ankiet.
2. Nauczyciele akademicki oraz ich przełożeni mają obowiązek zapoznać się z indywidualnymi wynikami ankiety i z zaleceniami oraz wykorzystać je do doskonalenia pracy dydaktycznej. Nauczyciel akademicki potwierdza podpisem na indywidualnej karcie zajęć zapoznanie się z wynikiem ankiety i zaleceniami.
  3. Osoby które posiadają dostęp do wyników ankiety studenckiej podległych im pracowników zobowiązane są do zachowania poufności co do indywidualnych wyników ankiet oraz szczegółowych treści zawartych w arkuszach ankiet.
  4. Szczegółowych wyników ankiet ani arkuszy ankiet nie należy kopiować ani udostępniać osobom nieuprawnionym.
  5. Wyniki ankiety są wykorzystywane zgodnie z postanowieniami §3, niniejszej procedury.
  6. Wyniki zbiorcze ankiety podlegają upublicznieniu na stronie internetowej uczelni [www.asp.gda.pl](http://www.asp.gda.pl) zgodnie z tabelą - Wzór tabeli określa załącznik nr 2b do zarządzenia.

## **II. ANKIETA KANDYDATA**

### **§ 7**

#### **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.

### **§ 8**

#### **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.

## § 9

### 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 Akademos odpowiada pracownik Działu Kształcenia.
6. Wzór ankiety określa załącznik nr 3 do zarządzenia.
7. Wyniki ankiety generowane są z systemu Akademos po zakończeniu badania przez pracownika Działu Kształcenia.
8. Za sporządzenie sprawozdania z wyników ankiety odpowiedzialny jest Dział Kształcenia.
9. Sprawozdanie przekazywane jest prorektorowi właściwemu ds. kształcenia do dnia 30 października br., a następnie dziekanom i prodziekanom poszczególnych kierunków, KdsJK oraz poszczególnym ZdsJK.

## § 10

Udostępnianie i wykorzystanie szczegółowych wyników ankiety kandydata:

1. Wyniki ankiety są wykorzystywane zgodnie z postanowieniami § 7 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, KdsJK, poszczególnym ZdsJK, audytorowi ds. jakości kształcenia.
4. Wyniki ankiety powinny zostać przeanalizowane na wydziałach oraz omówione na posiedzeniu rady programowej danego kierunku.
5. Wyniki ankiety nie podlegają upublicznieniu na stronie internetowej uczelni.

## III. ANKIETA DYPLOMANTA

### § 11

#### 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 studentów,
  - b) monitorowanie właściwej realizacji efektów uczenia się, w tym odpowiedniego doboru metod kształcenia i 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.

## **§ 12**

### **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.

## **§ 13**

### **Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania badania ankiety dyplomanta**

1. Ankieta dyplomanta przeprowadzana jest pod koniec semestru dyplomowego, z podziałem na kierunki, rodzaj i stopnie studiów.
2. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem badania sprawuje prorektor właściwy ds. kształcenia.
3. Terminy rozpoczęcia i zakończenia badania wyznacza prorektor właściwy ds. kształcenia
4. Informację o terminie przeprowadzenia ankiety studenci otrzymują drogą mailową oraz informuje o nim prowadzący pracownię dyplomową/seminarium.
5. Za przygotowanie formularza ankiety tzn. skonfigurowanie ankiety w systemie Akademos odpowiada pracownik Działu Kształcenia.
6. Wzór ankiety określa załącznik nr 4 do zarządzenia.

7. Dyplomanci wypełniają ankietę on-line.
8. Wyniki ankiety generowane są z systemu Akademus po zakończeniu badania przez pracownika Działu Kształcenia.
9. Prorektor właściwy ds. kształcenia otrzymuje komplet wyników ankiety w wersji elektronicznej i przekazuje je właściwym prodziekanom ds. kierunku oraz przewodniczącym ZdsJK.
10. Za sporządzenie sprawozdania z wyników ankiety odpowiedzialny jest zespół wyłoniony z ZdsJK właściwego dla kierunku. ZdsJK zamieszcza w sprawozdaniu swoje uwagi.
11. Sprawozdanie powinno być opracowane w ciągu miesiąca od otrzymania przez ZdsJK wygenerowanych wyników ankiet w wersji elektronicznej.
12. Prodziekan ds. kierunku studiów po otrzymaniu analizy wyników ankiet, dokonuje oceny wyników i zaleceń ZdsJK oraz przedstawia sprawozdanie wraz z propozycją działań doskonalących dziekanowi wydziału oraz radzie programowej kierunku.
13. Rada programowa kierunku w porozumieniu z prodziekanem oraz dziekanem wydziału podejmuje decyzję o wprowadzeniu działań doskonalących program studiów i proces kształcenia.
14. Dziekan wydziału przekazuje podpisane sprawozdanie z analizą wyników ankiety do prorektora właściwego ds. kształcenia oraz do KdsJK w terminie do dnia 30 października danego roku.
15. 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.
16. Za przechowywanie i archiwizację sprawozdań sporządzanych przez ZdsJK odpowiedzialny jest pracownik SOK właściwego wydziału.
17. Przewodniczący KdsJK przedstawia zbiorcze zestawienie wyników ankiet dyplomanta wraz z uwagami prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, do końca roku kalendarzowego.

## **§ 14**

### **Udostępnianie i wykorzystanie szczegółowych wyników ankiety dyplomanta**

1. Wyniki ankiety są wykorzystywane zgodnie z postanowieniami § 11 niniejszej procedury.
2. Wyniki ankiety dyplomanta są udostępniane rektorowi, prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, dziekanom i prodziekanom, KdsJK, poszczególnym ZdsJK, 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.

Załącznik nr 1

**Karta oceny NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO z przeprowadzonego badania  
studenckiej ankiety opiniującej zajęcia realizowane w trybie stacjonarnym/zdalnym  
za rok akademicki 20.../20... semestr zimowy/letni**

Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego, tytuł/stopień:

.....

Wydział .....

Kierunek .....

L.p.	Nazwa Przedmiotu	Liczba studentów zapisanych na zajęcia	Frekwencja (%) (ilu studentów wypełniło ankietę)	Liczba głosów (TAK, NIE W PEŁNI, NIE)	Pismenne uzasadnienie odpowiedzi NIE	Najmocniejsze i najsłabsze strony ocenianych zajęć
1	....	....	... na .... – ... %	TAK: ... NIE W PEŁNI: ... NIE: ...	.....	.....
2	....	....	... na .... – ... %	TAK: ... NIE W PEŁNI: ... NIE: ...	.....	.....

**Podsumowanie wyników – analiza, wnioski:**

**Ocena** uzyskana w wyniku przeprowadzonego badania Studenckiej ankiety opiniującej zajęcia:

**Ocena pozytywna / ocena wymagająca podjęcia działań naprawczych**

Zalecenia:

.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy członków ZJK:

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

Załącznik nr 2

**Zbiorcza karta z przeprowadzonego badania studenckiej ankiety opiniującej  
realizowane zajęcia za rok akademicki 20.../20... semestr zimowy/letni**

Wydział ....., Kierunek .....

Liczba studentów .....

Liczba wypełnionych ankiet ...../ ...%

L.p.	Imię i Nazwisko Nauczyciela
1.	.....
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	

**Podsumowanie wyników – analiza, wnioski:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Podpisy członków ZJK:**

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

**Sprawozdanie ZJK podsumowujące wyniki ankiety opiniującej.**

<b>Rok akademicki /semestr</b>	<b>20.../20.... sem. zimowy/letni</b>
<b>Wydział</b>	Wydział ....
<b>Kierunek</b>	Kierunek ...
<b>Poziom</b>	I st/IIst/jm
<b>Liczba wypełnionych ankiet w stosunku do wygenerowanych/ Frekwencja</b>	... na ....- ... %
<b>Ogólna analiza wyników ankiety:</b>	
<b>Propozycje działań doskonalących lub/i naprawczych w odniesieniu do procesu kształcenia i procesu ankietyzacji:</b>	
<b>Propozycje działań zapobiegających niezgodnemu z etyką nauczyciela akademickiego zachowaniu osób nauczających:</b>	
<b>Osoba/osoby przygotowująca sprawozdanie:</b> — —	

Załącznik nr 4

Gdańsk .....20..... r.

Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia

Zespół opracowujący wyniki ankiet oceny zajęć i nauczycieli akademickich

Kierunek: .....

Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku

### **ZOBOWIĄZANIE DO ZACHOWANIA POUFNOŚCI**

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019, poz. 1781) zobowiązuję się do:

1. zachowania poufności,
2. nieujawniania osobom nieupoważnionym,
3. zabezpieczenia przed uszkodzeniem lub zniszczeniem,
4. zabezpieczenia przed dostępem osób nieupoważnionych informacji zbieranych w procesie opracowania wyników ankiety oceny zajęć i nauczycieli akademickich, które mogłyby ujawnić jakkolwiek treść przetwarzanych danych osobowych lub umożliwić dostęp do nich.
5. przestrzegania Procedury badania opinii studentów, dyplomantów oraz kandydatów na studia Akademii Sztuk Pięknych w Gdańsku.

.....  
Imię i nazwisko

.....  
podpis Członka zespołu