

## **Instrukcja I.6.**

### **Instrukcja przeprowadzania ankietyzacji**

#### **1. Cel instrukcji:**

Celem instrukcji jest ujednoczenie sposobu pozyskiwania opinii studentów na temat jakości kształcenia na Wydziale Nauk o Żywności i Biotechnologii UP w Lublinie.

#### **2. Odpowiedzialność:**

- dziekan Wydziału
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (WKdsJK)
- kierownik jednostki
- kierownik SPNJO, kierownik SWFiS,
- Dział Organizacji Studiów (DKPIU)
- Dział Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego (DKPiU)
- Biuro Karier Studenckich i Więzi z Absolwentami (BKS i WA)
- Dziekanat Wydziału

przeprowadzenie ankiet w ustalonych terminach,  
przygotowanie analiz i wniosków z ankiet  
przekazanie sprawozdania: WKdsJK dziekanowi

#### **3. Pozyskiwanie opinii od studentów:**

3.1. Za organizację ankietyzacji oceny nauczyciela akademickiego odpowiada DKPiU. Student dokonuje oceny nauczyciela akademickiego wypełniając ankietę dostępną na platformie Wirtualnego Dziekanatu. Każdy nauczyciel jest ankietowany przynajmniej raz w ciągu roku. Ocenie podlegają wykłady i ćwiczenia. Ankietyzację przeprowadza się w ostatnich dwóch tygodniach semestru przed pierwszym terminem weryfikacji efektów kształcenia.

3.2. Arkusze ankiet zawierają pytania oceniające nauczyciela realizującego zajęcia z danego modułu.

3.3. DKPiU sporządza raporty z wynikami ankiet dla każdego kierunku oddzielnie i przekazuje dwa razy w roku dziekanowi Wydziału, kierownikowi SPNJO i kierownikowi SWFiS. Raport zbiorczy dla poszczególnych ocenianych pracowników zawiera ocenę każdego punktu, średnią ocen z danego przedmiotu i liczbę osób, które dokonały oceny pracownika.

3.4. Ankietowany pracownik ma dostęp do swojej oceny w WD bezpośrednio po zakończeniu ankietyzacji.

3.5. Dziekan przekazuje w ciągu miesiąca wyniki ankiet kierownikowi jednostki i WKdsJK. Jeżeli istnieje konieczność kierownik jednostki zapoznaje ocenianego pracownika z wynikami ankiet i podejmuje procedurę naprawczą po czym informuje dziekana o podjętych krokach, a dziekan przekazuje informacje do WKdsJK. Kierownik jednostki jest zobowiązany do uwzględnienia wniosków z ankietyzacji przy planowaniu obsady zajęć dydaktycznych.

3.6. Indywidualne wyniki ankiet są gromadzone w Karcie Nauczyciela umieszczonej w WD.

3.7. Rady programowe opracowują wyniki ankiet dla poszczególnych kierunków i przekazują do przewodniczącego WKdsJK.

3.8. WKdsJK opracowuje raport ogólny na podstawie wyników ankiet i zamieszcza na stronie Wydziału. Raport powinien zawierać informację o sposobie i terminie przeprowadzenia

ankiet, liczbie studentów biorących udział w ankiecie, liczbie ocenionych pracowników z podziałem na kierunki studiów, statystykę uzyskanych wyników oraz wnioski.

3.8. Raport z ankietyzacji jest częścią składową Raportu WKdsJK z doskonalenia jakości kształcenia na WNoŻiB za ubiegły rok akademicki, które przygotowuje przewodniczący WKdsJK i przedstawia dziekanowi raz w roku do 30 grudnia.

#### **4. Pozyskiwanie opinii od dyplomantów kończących studia I lub drugiego stopnia i doktorantów podsumowujących studia III stopnia.**

4.1. Ankieta dyplomanta – za organizację ankietyzacji dyplomantów odpowiada dziekanat Wydziału. Ankietyzacja przeprowadzana jest w wersji papierowej. Arkusze rozdawane są dyplomantom (studentom przed obroną, egzaminem dyplomowym) po zaliczeniu ostatniego semestru studiów przed obroną w momencie składania dokumentów związanych z przygotowaniem do złożenia egzaminu dyplomowego i karty obiegowej. Wypełnione arkusze są składane najpóźniej w momencie odbioru dyplomu studiów wyższych z uczelni do dwóch urn: 1. w jednej wypełnione arkusze ankiet 2. w drugiej kartki z danymi osobowymi i kontaktowymi osób wypełniających ankietę. Wypełnione arkusze ankiet są poufne. Wyznaczony przez dziekana pracownik dziekanatu w zaklejonej kopercie przekazuje WKdsJK w celu opracowania raportu.

#### **5. Ankieta absolwenta**

Monitoring losów zawodowych absolwentów odbywa się na podstawie badania ankietowego absolwentów trzy i pięć lat po ukończeniu studiów. Biuro Karier Studenckich i Więzi z Absolwentami na podstawie danych dostarczonych przez dziekanat Wydziału tworzy bazę danych adresowych absolwentów. Absolwenci pierwszego stopnia studiów kontynuujący naukę na studiach drugiego stopnia wypełniają ankietę rok po ukończeniu studiów. Ankieta jest wypełniana "on line" przez absolwentów, którzy zostawili swoje dane adresowe w dziekanacie w momencie ukończenia studiów. Biuro Karier Studenckich i Więzi z Absolwentami opracowuje raport z podziałem na kierunki i przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

#### **6. Ankieta oceniająca pracowników wspomagających proces kształcenia**

- a) arkusz ankiety dyplomanta zawiera pytania w których dyplomant ocenia pracowników wspomagających proces dydaktyczny,
- b) ankieta oceniająca pracownika inżynieryjno-technicznego i naukowo-technicznego,
- c) ankieta oceniająca studia doktoranckie trzeciego stopnia – ocenia doktorant po ukończeniu studiów,
- d) ankieta oceniająca studia podyplomowe – ocenia słuchacz studiów podyplomowych.