

6. INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA ANKIETYZACJI

Instrukcja zawiera sposób pozyskiwania opinii studentów na temat jakości kształcenia, prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz oceny pracy działów wspomagających proces uczenia się.

Odpowiedzialność:

- Dziekan,
- Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia,
- kierownik jednostki,
- kierownik Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych (SPNJO), kierownik Centrum Kultury Fizycznej i Sportu (CKFiS),
- Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich,
- Biuro Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji,
- Biuro Karier Studenckich i Więzi z Absolwentami,
- dziekanat.

Ankietyzację należy przeprowadzać w wyznaczonych terminach. Analizy ankiet dokonuje WKds Jakości Kształcenia

Opis postępowania na poziomie studenta/doktoranta

1. Za organizację ankietyzacji oceny nauczyciela akademickiego odpowiada Centrum Dydaktyki i Spraw Studenckich. Student dokonuje oceny nauczyciela akademickiego wypełniając **ankietę studenta w zakresie oceny wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego** zatrudnionego w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie dostępną w odpowiednim terminie w Wirtualnym Dziekanacie.
2. Arkusze ankiet zawierają pytania oceniające nauczyciela realizującego zajęcia z danego modułu.
3. Centrum Informatyki sporządza raporty z wynikami ankiet dla każdego kierunku oddzielnie i przekazuje dwa razy w roku dziekanowi, kierownikowi SPNJO i kierownikowi CKFiS. Raport zbiorczy dla poszczególnych ocenianych pracowników zawiera ocenę każdego punktu, średnią ocen z danego przedmiotu i liczbę osób, które dokonały oceny pracownika.
4. Ankietowany pracownik ma dostęp do swojej oceny w Wirtualnym Dziekanacie bezpośrednio po zakończeniu ankietyzacji.
5. Każdy nauczyciel powinien być ankietowany w ciągu roku przynajmniej raz, ocenie podlegają wykłady i ćwiczenia.
6. Indywidualne wyniki ankiet są gromadzone w Karcie Nauczyciela.
7. Jeżeli istnieje konieczność, kierownik jednostki przeprowadza procedurę naprawczą, po czym informuje pisemnie dziekana o podjętych krokach, a dziekan przekazuje informacje do WKdsJK. Kierownik jednostki jest zobowiązany do uwzględnienia wniosków z ankiety oceny prowadzącego zajęcia przy obsadzie zajęć dydaktycznych.

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.
9. Raport z ankietyzacji jest częścią składową całego sprawozdania, które przygotowuje WKdsJK z systemu funkcjonowania WSZJK na wydziale i przedstawia dziekanowi raz w roku do **31 listopada** za ubiegły rok akademicki.

Ankieta dyplomanta – studenta

- Za organizację ankietyzacji dyplomantów odpowiada dziekanat. Ankietyzacja przeprowadzana jest w wersji papierowej (załącznik 1). Arkusze rozdawane są dyplomantom po zaliczeniu ostatniego semestru studiów przed obroną pracy dyplomowej 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: do pierwszej – wypełnione arkusze ankiet; do drugiej – kartki z danymi osobowymi i kontaktowymi osób wypełniających ankietę.
- Wypełnione arkusze ankiety są poufne. Wyznaczony przez dziekana pracownik dziekanatu w zaklejonej kopercie przekazuje je do WKdsJK.
- Wyniki ankiet są opracowywane i analizowane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia w celu opracowania raportu.

Ankieta absolwenta

Za przeprowadzenie ankiety absolwenta odpowiada Biuro Karier Studenckich i Więzi z Absolwentami,

- Biuro Karier Studenckich i Więzi z Absolwentami na podstawie danych zebranych przez Dziekanat tworzy bazę danych adresowych absolwentów.
- Monitoring losów zawodowych absolwentów odbywa się na podstawie badania ankietowego absolwentów trzy i pięć lat po ukończeniu studiów.
- Ponieważ większość absolwentów studiów I stopnia kontynuuje naukę na studiach II stopnia, to ankietę będą wypełniali rok po ukończeniu studiów.
- Ankieta jest wypełniana "on line" przez absolwentów, którzy zostawili swoje dane adresowe w dziekanacie w momencie ukończenia studiów. Konstrukcja ankiety umożliwi segregowanie odpowiedzi w zależności od kierunku ukończonych studiów.
- Biuro Karier Studenckich i Więzi z Absolwentami opracowuje raport z podziałem na kierunki i przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
- Wyniki ankiet są opracowywane i analizowane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia w celu opracowania raportu.

Ankieta ewaluacyjna oceniająca studia podyplomowe

Za przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej podsumowującej studia podyplomowe odpowiada Biuro Kształcenia Praktycznego i Rozwoju Kompetencji i ma na celu ocenę satysfakcji słuchacza studiów podyplomowych.

Wyniki ankiet są opracowywane i analizowane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia w celu opracowania raportu.

Ankieta oceniająca pracowników wspomagających proces kształcenia

Oceny pracowników wspomagających proces kształcenia dokonują dyplomanci oraz nauczyciele akademicy.