

	WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA Wydział Informatyki i Telekomunikacji PWR	
	PROCEDURA nr 1	Data
Nazwa procesu	Proces badania opinii studentów na temat wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego	
Cel procesu	Określenie zakresu, trybu i terminu przekazywania informacji o wynikach przeprowadzonego badania opinii studentów oraz sposobu opracowania i analizowania wyników tego badania (dalej ankietyzacji).	
Zakres procesu	<p>Proces ankietyzacji studentów obejmuje wszystkich pracowników badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych, inżynierijno-technicznych, doktorantów i specjalistów spoza Uczelni, którzy prowadzą zajęcia dydaktyczne na Wydziale.</p> <p>Ankietyzacja jest dokonywana według zasad określonych w zarządzeniu wewnętrznym. Studenci są proszeni i zachęceni do wyrażania swoich anonimowych opinii o pracy nauczycieli akademickich oraz o przedmiotach/kursach prowadzonych przez nich. W tym celu studenci wypełniają odpowiednie e-kwestionariusze, dostępne w systemie informatycznym Uczelni.</p>	
Zasady realizacji procesu	<p>Ankietyzacja jest przeprowadzana w każdym semestrze roku akademickiego za pomocą systemu informatycznego Uczelni. System generuje e-raporty z wynikami ankietyzacji dla poszczególnych pracowników i prowadzonych przez nich zajęć.</p> <p>I. Zakres, tryb i terminy przekazywania informacji o wynikach ankietyzacji</p> <p>I.1 Dziekan upoważnia Zespół Jakości Kształcenia (ZJK) do analizy danych i przygotowania zestawienia statystycznego z e-raportów oraz przechowywania i archiwizowania zawartych w nich danych.</p> <p>I.2 Po otrzymaniu danych z Działu Informatyzacji w postaci arkusza kalkulacyjnego, ZJK przygotowuje zestawienia statystyczne jedynie na podstawie miarodajnych e-raportów, aby zapewnić reprezentatywność wyników.</p> <p>I.3 ZJK przekazuje Dziekanowi zestawienia wyników ankietyzacji na Wydziale.</p> <p>I.4 Wyniki ankietyzacji przeprowadzonej dla Wydziału są publikowane w formie raportu na stronie internetowej Wydziału w terminie do 14 dni od omówienia ich na posiedzeniu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. Raport zawiera zbiorcze dane statystyczne.</p>	

I. 5 W oparciu o wyniki zebrane podczas procesu ankietyzacji Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia opracowuje listę rekomendowanych działań, mających na celu doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale, i przedstawia je Radzie Wydziału.

I.6 Dziekan może uznać wynik ankietyzacji pracownika za niezadowolający, m.in. wówczas, gdy opinie studentów wyrażone w ankietyzacji wskazują na rażące łamanie zasad Regulaminu pracy Politechniki Wrocławskiej lub Kodeksu Etyki Pracownika Politechniki Wrocławskiej.

I.7 Jeżeli w e-raportach są zawarte krytyczne uwagi o zakresie merytorycznym przedmiotów lub kursów lub o sposobie ich realizacji, Dziekan przekazuje te informacje przewodniczącemu właściwej komisji programowej dla kierunku studiów.

II. Tryb postępowania nauczyciela akademickiego

II.1 ZJK informuje nauczycieli akademickich o zakończeniu ankietyzacji oraz o sposobie dostępu do e-raportów.

II.2 Nauczyciel akademicki ma obowiązek zapoznać się z wynikami ankietyzacji, umieszczonymi w systemie informatycznym Uczelni w terminie 7 dni od dnia zakończenia ankietyzacji.

II.3 Nauczyciel akademicki ma prawo w terminie 14-u dni od dnia zakończenia ankietyzacji złożyć do Dziekana wniosek (wraz z uzasadnieniem), zawierający prośbę o usunięcie ze wskazanych e-kwestionariuszy i e-raportów treści naruszających jego dobra osobiste, które nie są uwzględniane przy okresowej ocenie pracowników.

II.4 Dziekan w ciągu 14-u dni rozpatruje wniosek nauczyciela akademickiego o usunięcie treści naruszających dobra osobiste. Decyzję w formie pisemnej przekazuje osobie składającej wniosek wraz z uzasadnieniem decyzji. W przypadku wyrażenia zgody na usunięcie treści naruszających dobra osobiste nauczyciela akademickiego Dziekan zgłasza wniosek do sekcji Działu Informatyzacji odpowiedzialnej za dostęp do e-kwestionariuszy i e-raportów z prośbą o dokonanie zmian.

II.5 Przy okresowej ocenie nauczyciela akademickiego uwzględniane są wyniki niezawierające danych usuniętych z e-kwestionariuszy i e-raportów w wyniku postępowania opisanego w p. II.3 i II.4.

III. Tryb postępowania wyjaśniającego

III.1 Na pisemną prośbę Dziekana nauczyciel akademicki, który uzyskał niezadowolający wynik ankietyzacji, ma obowiązek złożenia w terminie 7 dni pisemnego wyjaśnienia, dotyczącego wyniku ankietyzacji.

III.2 Dziekan, po uzyskaniu pisma wyjaśniającego dotyczącego wyników ankietyzacji i po konsultacji z bezpośrednim przełożonym nauczyciela akademickiego, pisemnie powiadamia pracownika o zaleceniach lub przeprowadza rozmowę wyjaśniającą oraz podejmuje działania motywujące,

	<p>zmierzające do poprawy jakości pracy dydaktycznej i samodoskonalenia się pracownika. Z przeprowadzonej rozmowy sporządza się notatkę służbową.</p> <p>III.3 Dziekan wraz z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Zapewniania Jakości Kształcenia podejmuje decyzję o uwzględnieniu w najbliższym harmonogramie hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracownika, który uzyskał niezadowolający wynik ankietyzacji.</p>
Podmioty odpowiedzialne	<p>ZJK – zbiorcze opracowanie wyników z ankietyzacji oraz realizacja czynności administracyjnych, opisanych w części „Zasady realizacji procesu”.</p> <p>Dziekan, Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewniania Jakości Kształcenia, WKJK, ZJK, KPK – analiza oraz nadzór nad realizacją i wykorzystaniem wniosków z przeprowadzonej ankietyzacji.</p>
Podstawy prawne	<p>Zarządzenie wewnętrzne w sprawie badania opinii studentów i doktorantów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej (wraz z załącznikami).</p> <p>Ustawa prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Art. 128 ust. 4 i 5.</p>
Dokumenty związane	brak