 <p><b>AKADEMIA PIOTRKOWSKA</b> w Piotrkowie Trybunalskim</p>	<p>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p><b>PROCEDURA</b></p>	<p>numer WSZJK-W/2</p> <p>Strona 1 z 5</p>
<p><b>BADAŃ ANKIETOWYCH PRZEPROWADZANYCH W RAMACH WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b></p>		<p><b>Wersja procedury: 01</b> <b>Obowiązuje od:</b> <b>01.07.2024</b></p>

## 1. Podstawy prawne:

### 1.1. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego:

- a) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2023 poz. 742 ze zm.);
- b) Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz.U. 2023 poz. 2787 ze zm.).

### 1.2. Wewnętrzne akty normatywne:

- a) Zarządzenia nr 69/2023 Rektora Akademii Piotrkowskiej z dnia 20 listopada 2023 r. r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (t.j. Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 33/2024 Rektora Akademii Piotrkowskiej z dn. 16 kwietnia 2024 r.);
- b) Zarządzenie nr 55/2024 Rektora Akademii Piotrkowskiej z dnia 11 czerwca 2024 roku w sprawie zasad przeprowadzania ogólnoakademickich badań ankietowych w ramach Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Akademii Piotrkowskiej;
- c) Zarządzenie nr 56/2024 Rektora Akademii Piotrkowskiej z dnia 14 czerwca 2024 roku w sprawie wprowadzenia wzorów ankiet wykorzystywanych w ogólnoakademickich badaniach ankietowych w Akademii Piotrkowskiej.

## 2. Przedmiot i cel procedury:

Przedmiotem procedury jest proces przygotowywania i przeprowadzania ogólnoakademickich badań ankietowych dotyczących w szczególności oceny jakości procesu kształcenia oraz obsługi administracyjnej studentów i słuchaczy studiów podyplomowych Akademii Piotrkowskiej. Badania te są przeprowadzane w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK).


Celem procedury jest określenie trybu i zasad przeprowadzania ogólnoakademickich badań ankietowych, w tym dokumentowania tego procesu, jak również sposobów uzyskiwania od studentów (w tym studentów ostatniego semestru studiów), słuchaczy studiów podyplomowych oraz interesariuszy zewnętrznych informacji dotyczących w szczególności: jakości procesu kształcenia i obsługi administracyjnej. Wyniki ankiet służą działaniom zmierzającym do poprawy i doskonalenia jakości kształcenia w uczelni.

## 3. Podmiot procedury:

Społeczność akademicka Akademii Piotrkowskiej.

## 4. Definicje:

- 4.1. **Ankieta** – technika zdobywania informacji za pomocą drukowanego lub elektronicznego zestawu pytań na wybrany temat, zwanego kwestionariuszem ankiety.
- 4.2. **Badania ankietowe** – badania przeprowadzane za pomocą kwestionariusza ankiety wśród różnych grup osób m.in.: studentów (w tym studentów ostatniego semestru studiów), słuchaczy studiów podyplomowych dotyczące oceny między innymi: nauczycieli akademickich, zajęć dydaktycznych, wsparcia ze strony uczelni i obsługi administracyjnej na wydziale oraz poza wydziałem.
- 4.3. **Pracownik Sekcji ds. Kształcenia** – osoba wskazana przez Przewodniczącą Uczelnianej Komisji ds. Kształcenia, koordynująca przeprowadzenie badań ankietowych oraz przygotowanie badań i ich wyników we współpracy z Sekcją ds. Informatyki w porozumieniu z Przewodniczącym Zespołu ds. Ewaluacji Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK).

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  <b>PROCEDURA</b>	numer WSZJK-W/2  Strona 2 z 5
<b>BADAŃ ANKIETOWYCH PRZEPROWADZANYCH W RAMACH          WEWNĘTRZNEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		<b>Wersja procedury: 01</b> <b>Obowiązuje od:</b> <b>01.07.2024</b>

4.4. **Raport końcowy** – opracowanie zbiorcze wyników wszystkich ankiet przeprowadzonych w danym roku akademickim.

4.5. **Raport cząstkowy** – opracowanie wyników ankiet z jednego semestru, przygotowywany w przypadku stwierdzenia rażących nieprawidłowości w procesie kształcenia i obsługi.

4.6. **Rekomendacje w zakresie działań projakościowych** – zalecone przez Zespół ds. Ewaluacji WSZJK działania doskonalące WSZJK, budujące kulturę jakości.

4.7. **Działania naprawcze i doskonalące** – działania w zakresie likwidowania nieprawidłowości w procesie kształcenia i podnoszenia jakości kształcenia na wydziale.

## 5. Sposób postępowania:

### 5.1. Zasady ogólne:

1) Badanie ankietowe przeprowadza się wśród studentów (w tym studentów ostatniego semestru studiów) i studiów podyplomowych przynajmniej raz w roku akademickim. Badania mogą być również prowadzone wśród interesariuszy zewnętrznych. Badania ankietowe dotyczące interesariuszy zewnętrznych oraz losów i karier zawodowych absolwentów reguluje odrębna procedura.

2) Badania ankietowe są przeprowadzane w formie elektronicznej (poprzez ProAcademia (PA) lub drogą mailową). W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przeprowadzenie badań ankietowych w formie papierowej. Decyzje w powyższym przedmiocie podejmuje prorektor ds. kształcenia.

3) Badania ankietowe są dobrowolne i anonimowe.

4) Zakres tematyczny ankiet obejmuje w szczególności:


- a) ocenę nauczyciela akademickiego/osoby prowadzącej zajęcia w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem,
- b) ocenę obsługi administracyjnej na wydziale,
- c) ocenę obsługi administracyjnej poza wydziałem,
- d) opinię studenta ostatniego semestru studiów na temat jakości kształcenia.

5) Na poziomie uczelni, na polecenie rektora, mogą być prowadzone również inne badania ankietowe, służące w szczególności: diagnozowaniu problemów, kontroli wdrożeń nowych rozwiązań, zapobieganiu powstawania nieprawidłowości czy realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość itp.

6) Na poziomie wydziału, rektor na wniosek dziekana może zlecić przeprowadzanie dodatkowych/szczegółowych badań ankietowych (np. dotyczących realizacji efektów uczenia się), których zasady przeprowadzania opracowywane są na poziomie wydziału.

7) Wypełniane przez studentów ankiety oceniające nauczycieli (bez względu na formę zatrudnienia) w zakresie realizowania przez nich obowiązków związanych z kształceniem, przeprowadza się zwykle po zakończeniu zajęć na danym kierunku studiów, co najmniej raz w danym roku akademickim.

8) Osoba prowadząca zajęcia nie może ingerować w wypełnianie ankiet, nie może mieć dostępu do wypełnionych arkuszy. Może mieć wgląd (poprzez PA) do wyników ankiety, w której podlega ocenie.

 <p><b>AKADEMIA PIOTRKOWSKA</b> w Piotrkowie Trybunalskim</p>	<p>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p><b>PROCEDURA</b></p>	<p>numer WSZJK-W/2</p> <p>Strona 3 z 5</p>
<p><b>BADAŃ ANKIETOWYCH PRZEPROWADZANYCH W RAMACH WEWNĘRZENEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b></p>		<p><b>Wersja procedury: 01</b> <b>Obowiązuje od:</b> <b>01.07.2024</b></p>

9) Badania ankietowe dotyczące oceny nauczyciela akademickiego/osoby prowadzącej zajęcia w zakresie wypełniania obowiązków związanych z kształceniem, o których mowa w pkt 4) ppkt a, przeprowadza się wśród studentów zwykle po zakończeniu zajęć na danym roku i kierunku studiów, po każdym semestrze.

10) Badania ankietowe dotyczące opinii i ocen, o których mowa w pkt 4) ppkt b - d, przeprowadza się co najmniej raz w danym roku akademickim.

11) Wzory ankiet ogólnouczelnianych oraz metodologia prowadzenia badań przygotowywane są przez wyznaczonego pracownika Sekcji ds. Kształcenia (SK) oraz zespoły funkcjonujące w ramach Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia, a następnie opiniowane są przez Uczelnianą Komisję ds. Kształcenia (UKK). Wzory tych ankiet zatwierdzane są przez rektora odpowiednim zarządzeniem. W przypadku innych/ dodatkowych/szczegółowych badań ankietowych wzory ankiet akceptuje rektor lub dziekan, w zależności od tego, na jakim poziomie zaplanowano prowadzenie badań ankietowych.

12) Harmonogram badań ankietowych prowadzonych w danym roku akademickim uzyskuje akceptację UKK i jest zatwierdzany jest przez przewodniczącego UKK.

13) W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wydłużenie terminu ankietyzacji prowadzonej w formie elektronicznej. Decyzję w tej sprawie podejmuje prorektor ds. kształcenia.

14) W przypadku ankietyzacji dotyczącej oceny nauczycieli:

a) w terminie 5 dni roboczych przez zakończeniem terminu ankietyzacji, wyznaczony pracownik SK we współpracy z Sekcją ds. Informatyki (SI) przekazuje przewodniczącej UKK informację o procentowej liczbie studentów, którzy uzupełnili ankietę dotyczące danego nauczyciela. W przypadku gdy liczba uprawnionych studentów biorących udział w ocenie danego nauczyciela jest mniejsza niż 20% prorektor ds. kształcenia może podjąć decyzję o jakiej mowa w punkcie 13.

b) wyniki ankiet są uwzględniane przy okresowej ocenie nauczyciela, przy czym pod uwagę bierze się średnią arytmetyczną z uzyskanych ocen za okres, w którym oceniany jest dany nauczyciel. Za pozytywną ocenę z ankietyzacji, uważa się średnią arytmetyczną 3,0 lub wyższą.

15) Po upływie terminu przewidzianego na badania ankietowe w SI przygotowywane są pliki z wynikami badań przy udziale wyznaczonego pracownika SK.


16) Na poziomie wydziału za przeprowadzanie badań ankietowych oraz opracowanie szczegółowych wyników odpowiedzialne są Zespoły ds. Ewaluacji WSZJK na Wydziale.

17) Pracownik SI przesyła wyniki z ankietyzacji, dotyczące oceny poszczególnych nauczycieli akademickich, dotyczące obsługi studentów i słuchaczy studiów podyplomowych przez administrację na wydziale kierownikom dziekanatów, dotyczące obsługi studentów i słuchaczy studiów podyplomowych przez administrację poza wydziałem i innych osób prowadzących zajęcia:

a) w formie danych zagregowanych:

- Rektorowi, prorektorowi ds. kształcenia,
- właściwym dziekanom/kierownikom jednostek ogólnouczelnianych;

b) w formie danych indywidualnych:

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  <b>PROCEDURA</b>	numer WSZJK-W/2  Strona 4 z 5
<b>BADAŃ ANKIETOWYCH PRZEPROWADZANYCH W RAMACH          WEWNĘRZENEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b>		<b>Wersja procedury: 01</b> <b>Obowiązuje od:</b> <b>01.07.2024</b>

- Rektorowi, prorektorowi ds. kształcenia,
- właściwym dziekanom/kierownikom jednostek ogólnouczelnianych.

Wyniki badań są przekazywane elektronicznie z zachowaniem zasad bezpieczeństwa z hasłem dostępu do plików.

### **5.2. Sposób postępowania dotyczący analizy danych zagregowanych:**

1) Zespół ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia (ZEJK) na wydziale analizuje uzyskane dane z ankietyzacji dotyczące wydziału, a na ich podstawie opracowuje rekomendacje, które umieszcza w swoim sprawozdaniu i przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia (WKK).

2) WKK dokonuje analizy jakości kształcenia i opracowuje harmonogram działań naprawczych, który zamieszcza w sprawozdaniu rocznym. Sprawozdania WKK przekazywane są do zatwierdzenia dziekanowi, a następnie UKK.

3) Na podstawie raportów końcowych z badań ankietowych Zespół ds. Ewaluacji WSZJK opracowuje rekomendacje wynikające z przeprowadzonych ogólnoakademickich badań ankietowych, realizowanych w danym roku akademickim, które przedstawiane są na posiedzeniu UKK. W rekomendacjach zamieszczane są wnioski i wytyczne, dotyczące możliwych działań naprawczych dla: wydziału/jednostki ogólnouczelnianej.

4) Dziekan/kierownik jednostki ogólnouczelnianej jest odpowiedzialny za wdrożenie działań naprawczych w swojej jednostce.

5) Zespół ds. Ewaluacji WSZJK monitoruje realizację rekomendacji, natomiast przewodniczący UKK nadzoruje wdrażanie działań naprawczych służących poprawie jakości kształcenia.


### **5.3. Sposób postępowania dotyczący przekazywania informacji na temat indywidualnych ocen nauczycieli akademickich/ osób prowadzących zajęcia w zakresie wypełniania obowiązków w zakresie kształcenia:**

1) Dziekan przekazuje osobie odpowiedzialnej za kształcenia na kierunku wyniki badań ankietowych, dotyczących indywidualnych ocen nauczycieli akademickich/ osobom prowadzącym zajęcia w zakresie wypełniania obowiązków w zakresie kształcenia osób prowadzących zajęcia w zakresie wypełniania obowiązków w zakresie kształcenia, prowadzących zajęcia na danym kierunku w terminie dwóch tygodni od ich otrzymania. Wymieniona wyżej osoba przekazuje wyniki indywidualne ocenianym osobom, które mogą również mieć wgląd (poprzez PA) do wyników ankiety, w której podlegają ocenie.

2) Kierownik jednostki ogólnouczelnianej przekazuje nauczycielom akademickim/ i innym osobom prowadzącym zajęcia, zatrudnionym w jednostce, ich indywidualne oceny. Osoby te mogą również mieć wgląd (poprzez WD) do wyników ankiety, w której podlegają ocenie.

3) Wyniki ankiet dotyczące ocenianych osób są poufne i powinny być udostępnione wyłącznie do wiadomości danego pracownika.

4) Osoba odpowiedzialna za kształcenie na kierunku jest zobowiązana do poinformowania pracownika o wynikach przeprowadzonej ankiety w ciągu miesiąca od ich uzyskania, a także do indywidualnego omówienia wyników ankiet i sporządzenia pisemnej zbiorczej informacji na ten temat.

 <p><b>AKADEMIA PIOTRKOWSKA</b> w Piotrkowie Trybunalskim</p>	<p>WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p><b>PROCEDURA</b></p>	<p>numer WSZJK-W/2</p> <p>Strona 5 z 5</p>
<p><b>BADAŃ ANKIETOWYCH PRZEPROWADZANYCH W RAMACH WEWNĘRZENEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</b></p>		<p><b>Wersja procedury: 01</b> <b>Obowiązuje od:</b> <b>01.07.2024</b></p>

5) Wyniki ankiet dotyczące indywidualnych ocen nauczycieli w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem wykorzystywane są w okresowej ocenie pracowników, polityce awansowej, systemie nagradzania nauczycieli oraz przy obsadzie zajęć dydaktycznych. Dziekan wykorzystuje wnioski z ankiet również w celu zapobiegania nieprawidłowościom w systemie kształcenia i doskonalenia WSZJK.

6) Władze wydziału/kierownicy jednostek ogólnouczeniowych archiwizują otrzymane wyniki ankiet (częściowo uwzględniane przy ocenie nauczyciela akademickiego).

**6. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury:**

6.1. Ogólna procedura zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia – oznaczanie procedur (USZJK- O/0).

**Procedura przygotowana przez:**

**Procedurę zatwierdził(a):**