

## **Wydział Elektrotechniki i Informatyki**

### Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

#### **Ankietyzacja w systemie USOS**

##### **1. Cel procedury**

Celem niniejszej procedury jest pozyskanie od studentów, uczestników studiów doktoranckich oraz uczestników studiów podyplomowych informacji o odbiorze procesu dydaktycznego oraz procesów pomocniczych. Procedura służy do monitorowania i oceny jakości kadry dydaktycznej wydziału oraz kadry wspierającej kształcenie na wydziale, monitorowania stopnia realizacji zakładanych efektów kształcenia i oceny bazy dydaktycznej wydziału.

##### **2. Zakres stosowania procedury**

Procedura obowiązuje na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki. W systemie USOSweb studenci, uczestnicy studiów doktoranckich za pomocą ankiet oceniają: nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia, program kształcenia dla modułu zajęć (przedmiotu), organizację studiów oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, obsługujących proces kształcenia (pracownicy dziekanatu). Słuchacze studiów podyplomowych za pomocą ankiet oceniają program kształcenia dla modułu zajęć (przedmiotu) oraz organizację studiów.

Ankietyzacja realizowana jest w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej z zachowaniem zasad anonimowości, poufności oraz dobrowolności ankietowanych. Termin ankietyzacji ustalany jest przez pełnomocnika rektora ds. zapewniania jakości kształcenia po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.

Ankieta nauczyciela akademickiego prowadzona jest co najmniej raz w roku. Udostępniana jest wszystkim studentom i doktorantom, z którymi oceniany nauczyciel akademicki prowadził zajęcia w danym roku akademickim.

Ankieta modułu zajęć (przedmiotu) prowadzona jest każdorazowo po zakończeniu cyklu zajęć dydaktycznych (jeśli moduł realizowany jest przez kolejne semestry ocenie podlega każdorazowo po zakończeniu kolejnych semestrów). Udostępniana jest wszystkim studentom i doktorantom uczestniczącym w zajęciach z danego modułu.

Ankieta organizacji studiów oraz ankieta pracownika niebędącego nauczycielem akademickim prowadzona jest nie rzadziej niż raz na dwa lata. Udostępniana jest studentom z każdej formy i poziomu studiów prowadzonych na wydziale.

W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z pełnomocnikiem rektora ds. zapewniania jakości kształcenia, dopuszcza się zmianę narzędzi oraz trybu prowadzenia ankietyzacji, jak również i prowadzenie pozaplanowych ankietyzacji.

### **3. Definicje**

- 3.1. Uczelniane formularze ankiet – formularze ankiet opracowane i zatwierdzone przez Uczelnianą Komisję ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jako obowiązujące w całej Uczelni w danym roku akademickim.
- 3.2. Wydziałowe formularze ankiet – formularze ankiet opracowane i zatwierdzone przez Wydziałową Komisję ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jako obowiązujące na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki w danym roku akademickim. Oprócz pytań obowiązkowych (opracowanych i zatwierdzonych przez UKZJK), mogą również zawierać pytania dodatkowe zaproponowane przez Wydziałową Komisję ds. Zapewniania Jakości Kształcenia. W danym roku akademickim zatwierdzone wzory formularzy nie podlegają zmianie.
- 3.3. Harmonogram ankietyzacji w systemie USOS – zatwierdzony przez Wydziałową Komisję ds. Zapewniania Jakości Kształcenia plan ankietyzacji obejmujący rodzaje ankiet, które mają być przeprowadzone w systemie USOS w poszczególnych semestrach danego roku akademickiego
- 3.4. Wytyczne dla wydziałowego koordynatora ds. systemu USOS – zalecenia Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia dotyczące sposobu opracowania danych z poszczególnych ankiet. Stanowią one podstawę do dalszego opracowania i wyciągnięcia wniosków przez WKZJK.

### **4. Skróty**

PRJK – Pełnomocnik Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,  
PDJK – Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,  
UKZJK – Uczelniana Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,  
WKZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,  
WKU – Wydziałowy Koordynator ds. systemu USOS,  
S – Studenci,  
T – Termin realizacji.

### **5. Odpowiedzialność**

- 5.1. Wydziałowy Koordynator ds. systemu USOS:
  - wprowadzenie formularzy ankiet do systemu USOS,
  - udostępnienie studentom ankiet w systemie USOS,
  - opracowanie danych z ankiet zgodnie z wytycznymi WKZJK,
  - zabezpieczenie i przechowywanie danych z ankiet.

### 5.2. Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia:

- opracowanie harmonogramu ankietyzacji w systemie USOS,
- opracowanie i zatwierdzenie wydziałowych formularzy ankiet,
- opracowanie wytycznych dla Wydziałowego koordynatora ds. systemu USOS,
- opracowanie zbiorczych wyników z ankietyzacji przez wybranych członków WKZJK,
- analiza zbiorczych wyników z ankietyzacji,
- zatwierdzenie sprawozdania z ankietyzacji.

### 5.3. Pełnomocnik Dziekana ds. Zapewniania Jakości Kształcenia:

- nadzór nad organizacją i realizacją ankietyzacji,
- przekazanie wyników i wniosków z ankietyzacji dziekanowi wydziału,
- przekazanie wyników i wniosków z ankietyzacji nauczycieli akademickich oraz prowadzonych przez nich modułów zajęć (przedmiotów) właściwym kierownikom jednostek (katedr/zakładów),
- przedstawienie wyników i wniosków z ankietyzacji na posiedzeniu Rady Wydziału,
- sporządzenie sprawozdania z ankietyzacji i przekazanie go pełnomocnikowi rektora ds. zapewniania jakości kształcenia.

## 6. Sposób postępowania

- 6.1. Wprowadzenie wydziałowych formularzy ankiet do systemu USOSweb zgodnie z harmonogramem ankietyzacji (WKU). T: do tygodnia przed terminem ankietyzacji.
- 6.2. Udostępnienie uprawnionym studentom ankiet w systemie USOSweb (WKU). T: termin ustalany jest przez Pełnomocnika Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.
- 6.3. Wypełnianie ankiet w systemie USOSweb (S). T: termin ustalany jest przez Pełnomocnika Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.
- 6.4. Zabezpieczenie i przechowywanie danych z ankietyzacji (WKU).
- 6.5. W celu opracowania zbiorczych wyników ankiet, przekazanie danych z ankietyzacji przez Wydziałowego koordynatora ds. systemu USOS (WKU) pełnomocnikowi Dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia (PDJK). T: do 7 dni roboczych od zakończenia ankietyzacji.
- 6.6. Opracowanie zbiorczych wyników z ankietyzacji w systemie USOS (PDJK, członkowie WKZJK). T: do jednego miesiąca od zakończenia ankietyzacji.
- 6.7. Analiza zbiorczych wyników z ankietyzacji (WKZJK). T: na najbliższym zebraniu WKZJK po terminie opracowania wyników ankietyzacji.
- 6.8. Przygotowanie sprawozdania z ankietyzacji (PDJK). T: do jednego miesiąca od zakończenia badań ankietowych.
- 6.9. Zatwierdzenie sprawozdania z ankietyzacji (WKZJK). T: na najbliższym zebraniu WKZJK po terminie przygotowania sprawozdania z ankietyzacji.
- 6.10. Przekazanie wyników i wniosków z ankietyzacji Dziekanowi Wydziału oraz Kierownikom jednostek (katedr/zakładów) (PDJK). T: do dwóch tygodni od opracowania wyników ankietyzacji.

- 6.11. Przedstawienie wyników i wniosków z ankietyzacji na posiedzeniu Rady Wydziału (PDJK). T: na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału po terminie złożenia sprawozdania z ankietyzacji przez PDJK.
- 6.12. Przekazanie sprawozdania z ankietyzacji Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewniania Jakości Kształcenia (PDJK). T: do jednego miesiąca od dnia zakończenia badań ankietowych.

## **7. Dokumenty związane**

- 7.1. Zarządzenie Nr 37/2017 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie trybu i zasad przeprowadzania ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych.
- 7.2. Zarządzenie Nr 23/2018 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 18 maja 2018 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 37/2017 Rektora Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie trybu i zasad przeprowadzania ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych.
- 7.3. Uchwała nr 85/2017 Senatu Politechniki Rzeszowskiej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie doskonalenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Rzeszowskiej.

## **8. Wykaz dokumentów roboczych**

- 8.1. Uczelniane formularze ankiet, zawierające obowiązkowe pytania poszczególnych ankiet zatwierdzone przez Uczelnianą Komisję ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jako obowiązujące w całej Uczelni w danym roku akademickim.
- 8.2. Wydziałowe formularze ankiet, które mogą zawierać oprócz pytań obowiązkowych (zatwierdzonych przez UKZJK), także pytania dodatkowe wprowadzone decyzją Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.

## **9. Rozdzielnik**

D, WKU, PDJK, WKZJK