



**Wydział Biotechnologii
i Hodowli Zwierząt ZUT w Szczecinie**
16.09.2017

Procedura ankietyzacji - oceny nauczycieli akademickich przez studentów

Opracowanie:
Pełnomocnik Dziekana ds. ankietyzacji
Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia

Zatwierdził:
Dziekan Wydziału

Podstawa prawna:

- Zarządzenie nr 16 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 3 kwietnia 2017 r. w sprawie podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz wytycznych do realizacji oceny jakości w obszarach tego systemu w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie
 - Zarządzenie nr 33 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 15 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia wzorów kwestionariuszy ankiet do oceny jakości procesu dydaktycznego obowiązujących w procedurze „Zasady prowadzenia procesu ankietyzacji” w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie
1. Ankietyzacja prowadzona jest w formie elektronicznej, za pomocą modułu Ankieta XP wchodzącego w skład ogólnouczelnianego Systemu Uczelnia XP.
 2. Za przeprowadzenie akcji promocyjnych wśród studentów o przeprowadzonym procesie ankietyzacji, weryfikację stopnia wypełnienia ankiet oraz aktualizowanie danych do ankietyzacji odpowiedzialny jest Pełnomocnik Dziekana ds. ankietyzacji.
 3. Badanie opinii studentów/doktorantów przeprowadza się dwa razy w roku: w semestrze zimowym i semestrze letnim.
 4. Dziekan, po otrzymaniu z Działu Kształcenia indywidualnych wyników ankietyzacji nauczyciela (oryginał i kopia w formie papierowej), zobowiązany jest do przekazania ich kierownikowi jednostki organizacyjnej Wydziału ocenianego nauczyciela akademickiego.
 5. Kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału, po zapoznaniu się z wynikami ankietyzacji, przekazuje dokumenty do wglądu ocenionemu nauczycielowi akademickiemu.
 6. Kierownik jednostki organizacyjnej Wydziału opracowuje sprawozdanie z ankietyzacji nauczycieli akademickich na podstawie wyników ankietyzacji (Załącznik 1) i przekazuje Dziekanowi wraz z wynikami ankietyzacji nauczyciela w formie papierowej z potwierdzeniem otrzymania i zapoznania się z ich treścią, w terminie 7 dni od daty otrzymania.
 7. Oryginał wyników indywidualnych w formie papierowej z potwierdzeniem otrzymania i zapoznania się z ich treścią przez nauczyciela akademickiego przechowuje Dziekan przez okres 4 lat z zachowaniem poufności, kopię zaś odsyła do Prorektora ds. kształcenia w terminie 30 dni od daty ich otrzymania.
 8. Nauczyciel akademicki ma prawo zwrócić się do kierownika jednostki z prośbą o udostępnienie kopii swoich wyników ankietyzacji do użytku własnego.
 9. W przypadku otrzymania oceny negatywnej z ankiety nauczyciela akademickiego przez studenta, czyli oceny poniżej 3,0, nauczyciel akademicki powinien być poddany procesowi hospitacji.

10. Pełnomocnik Dziekana ds. ankietyzacji ma dostęp w systemie Ankieta XP do zestawienia zbiorczego wyników ankietyzacji wszystkich nauczycieli zatrudnionych na Wydziale, bez danych osobowych umożliwiających ich identyfikację.
11. Pełnomocnik Dziekana ds. ankietyzacji, w oparciu o zestawienie zbiorcze, dokonuje analizy wyników ankietyzacji dla celów doskonalenia procesu kształcenia na Wydziale.
12. Nauczyciel akademicki ma prawo odwołać się od wyników ankiety nauczyciela akademickiego przez studenta w terminie 14 dni od zapoznania się z nimi. Podstawą odwołania może być liczba respondentów i uchybienia formalne w procesie ankietyzacji.
13. Nauczyciel akademicki składa odwołanie drogą służbową do Dziekana, po zaopiniowaniu przez kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału.
14. Dziekan w ciągu 14 dni od daty wniesienia odwołania podejmuje decyzje o jego zasadności. W przypadku gdy odwołanie uzna się w całości za słuszne, Dziekan może zarządzić unieważnienie wyników zakwestionowanych przez nauczyciela.
15. Dziekan, po otrzymaniu od nauczycieli wszystkich wyników w formie papierowej z potwierdzeniem otrzymania i zapoznania się z ich treścią, kontaktuje się z pełnomocnikiem ds. ankietyzacji w celu analizy wyników i opracowania sprawozdania.
16. Dziekan przekazuje sporządzone sprawozdanie Prorektorowi ds. kształcenia oraz Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w terminie trzech miesięcy od daty otrzymania wyników nauczycieli akademickich z Działu Kształcenia.
17. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia na podstawie sprawozdania opracowuje analizy wyników i plan działań pro jakościowych na Wydziale w formie rocznego sprawozdania i przedstawia wyniki analizy Radzie Wydziału podczas prezentowania rocznego sprawozdania z wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.