

Procedura studenckiej ankietyzacji kursów

Podstawa prawna: Zarządzenie Rektora nr R/Z.0201-92/2019 z dnia 28 listopada 2019 r. oraz Zarządzenie Rektora Nr R/Z. 0201-8/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie.

1. Kontrolę nad procesem studenckiej ankietyzacji kursów sprawuje Dyrektor Instytutu, Instytutowa Rada ds Jakości Kształcenia (dalej: IRdJK) i Pełnomocnik Rektora ds Jakości Kształcenia.
2. IRdJK zobowiązuje opiekunów roczników do zapoznania studentów z procedurą studenckiej ankietyzacji kursów (termin: pierwsze spotkanie opiekunów ze studentami rozpoczynającym cykl kształcenia) i przypominania procedury w każdym kolejnym semestrze bieżącego roku akademickiego (dwa spotkania opiekunów ze studentami przynajmniej na miesiąc przed sesją zimową i letnią).
3. Nad przebiegiem ankietyzacji, ze strony oceniających kurs studentów, czuwa starosta roku albo w przypadku jego nieobecności - inny, wyznaczony przez rocznik/grupę ćwiczeniową, student.
4. Ocena kursu jest przeprowadzana podczas ostatnich 30 minut ostatnich zajęć (wykładu lub ćwiczeń) pod nieobecność ankietyzowanego pracownika.
5. Pracownik (1) wskazuje studentom internetowe źródło ankiety (zakładka Instytut -> Jakość kształcenia -> Ankieta ewaluacyjna), (2) omawia cel ewaluacji (tj. przedstawia instrukcję o następującej treści:

„Ankieta jest anonimowa i całkowicie dobrowolna, a uzyskane informacje posłużą do poprawy jakości kształcenia w Instytucie Nauk o Wychowaniu. Jeżeli ktoś z Państwa wypełniał ankietę ewaluacyjną w tym semestrze lub wcześniejszych, to przed dzisiejszą oceną kursu należy wejść do historii przeglądarki, np. Chrome, zainstalowanej w telefonie, i wyczyścić dane przeglądania, najlepiej ostatnie 4 tygodnie lub „od początku”. Oceny kursu zostaną obliczone i opublikowane na stronie internetowej INoW do 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej w danym semestrze roku akademickiego”.

(3) podaje kod kursu, a następnie niezwłocznie opuszcza salę dydaktyczną, pozostawiając w niej studentów.

6. Pracownik i starosta roku (albo zastępujący go student) odnotowują moment rozpoczęcia ankietyzacji (data wraz z godziną opuszczenia sali przez prowadzącego) oraz moment jej zakończenia (data wraz z godziną opuszczenia sali przez ostatniego z ankietyzujących kurs studentów). Powyższe dane wprowadzane są do Formularza ankietyzacji (zakładka Instytut -> Jakość kształcenia -> Dokumenty -> Formularz studenckiej ankietyzacji kursu), który trafia do IRdJK.
7. IRdJK analizuje wyniki ankietyzacji i przekazuje informacje na temat średniej ze średnich z ośmiu oszacowywanych wymiarów kursu (pytanie 6. ankiety ewaluacyjnej) ocenianym pracownikom, studentom biorącym udział w ankietyzacji oraz Dyrekcji Instytutu w terminie do 14 dni od zakończenia sesji egzaminacyjnej w danym semestrze roku akademickiego.
8. Wyniki ankietyzacji są publikowane na stronie internetowej INoW (zakładka Instytut -> Jakość Kształcenia -> Wyniki studenckiej ankietyzacji kursów) w formie zakodowanej. Kod kursu jest poufny, tj. znany wyłącznie przez ewaluowanego pracownika, studentów oceniających kurs, Dyrektora Instytutu i członków IRdJK.
9. Fakt zapoznania się z wynikiem ankietyzacji kursu pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.
10. Dane surowe, pochodzące z ankietyzacji określonego kursu oraz średnie oceny z ośmiu oszacowywanych wymiarów kursu (pytanie 6. ankiety ewaluacyjnej) na żądanie mogą być udostępniane: ewaluowanemu pracownikom, starostom roku (albo innym przedstawicielom studentów oceniających określony kurs), Dyrektorowi Instytutu i członkom IRdJK.

11. Wszelkie odstępstwa w procedurze studenckiej ankietyzacji kursów można zgłaszać do Dyrektora Instytutu, członkom IRdJK i Pełnomocnikowi Rektora ds Jakości Kształcenia.

12. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia oceny kursu, w skutek wystąpienia problemów technicznych związanych z losowym, czasowym brakiem połączenie ze stroną internetową obsługującą ankietę, prowadzący ma obowiązek poinformować o tym IRdJK, która przeprowadza ewaluację niezwłocznie, w wyznaczonym przez siebie terminie.

Formularz studenckiej ankietyzacji kursu (po wypełnieniu należy zwrócić do Instytutowej Rady ds Jakości Kształcenia)

Kod kursu	Data ankietyzacji	Godzina rozpoczęcia ankietyzacji	Godzina zakończenia ankietyzacji	Podpis pracownika	Podpis studenta