

UCMW nr procedury: 2	Procedura oceny ankietowej opinii studentów w zakresie jakości kształcenia, tj. programu nauczania, kadry nauczającej, organizacji kształcenia i efektów kształcenia
Zakres: Procedura obejmuje tok postępowania przy ankietyzacji studentów	
Odpowiedzialny za stosowanie procedury: Dyrektor Centrum, Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia	
Osoba podejmująca decyzje: Zastępca Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych	
Opis postępowania	
<ol style="list-style-type: none">1. Koordynatorem procedury ankietowej opinii Studentów w zakresie jakości kształcenia jest Przewodniczący Komisji ds. Jakości Kształcenia, działającej w ramach Wewnętrznego Systemu Jakości Kształcenia.2. Ankietę stanowi załącznik nr 1 Zarządzenia nr 17/2007, ankiety opracowane przez Dyrektora Centrum lub formularz w module „Ankieter” systemu USOS Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.3. Na początku każdego semestru Zastępca Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych przygotowuje ramowy plan przeprowadzenia oceny zajęć dydaktycznych przez studentów, wyznaczając kilka przedmiotów realizowanych w ramach zajęć dydaktycznych w danym cyklu (semestrze).4. Kurs/przedmiot/moduł (z tym samym prowadzącym) jest oceniany przez studentów raz w danym roku akademickim. Terminy realizacji oceny ankietowej mogą być ustalane przez Zastępcę Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych lub mogą być generowane przez bazę Oracle systemu USOS UR Kraków, która jest nadzorowana przez Koordynatora ds. Systemu USOS.5. Ocena kursu/przedmiotu/modułu może odbywać się dwoma sposobami. Pierwszy sposób polega na rozdaniu studentom formularzy ankiety, a po ich wypełnieniu formularze zebrane przez osoby upoważnione przez Dyrektora Centrum, zostają przekazane w zaklejonej kopercie Dyrektorowi Centrum. Ten sposób ankietowania przeprowadzany jest w trakcie zajęć, a prowadzący zajęcia nie może ingerować w wypełnianie ankiet, nie może mieć dostępu do wypełnionych arkuszy przed opracowaniem wyników ankiet. Drugi sposób polega na wypełnieniu przez studentów formularzy ankiety w systemie USOS, a raport z systemu zostaje przekazany Dyrektorowi Centrum oraz Zastępcy Dyrektora ds. dydaktycznych przez Koordynatora ds. Systemu USOS.6. Wypełnione arkusze ankiety oceny kursu oraz inne dane osobowe są poufne. Dostęp do danych mają jedynie: Dyrektor Centrum, Zastępca Dyrektora ds. dydaktycznych, Koordynator ds. Systemu USOS.7. Dyrektor Centrum jest zobowiązany do poinformowania prowadzącego zajęcia o wynikach ankiety przeprowadzonej przy pomocy papierowych formularzy ankiety, w ciągu miesiąca od jej przeprowadzenia. O wynikach ankiety przeprowadzonej w systemie USOS prowadzący jest informowany natychmiast po zamknięciu ankiety. Wyniki są dostępne dla ocenianego po zalogowaniu się w USOSweb module „Ankieter”.8. Oceny ankietowej opinii studentów w zakresie jakości kształcenia przeprowadzane za pomocą systemu USOS dotyczą następujących etapów proceduralnych:<ol style="list-style-type: none">1) Ankieta udostępniania/uruchamiana jest w systemie USOS przez Koordynatora ds. Systemu USOS. Ankiety w USOS mogą być udostępniane/uruchamiane dla Studentów oceniających dowolny kurs/przedmiot/moduł lub mogą być udostępniane/uruchamiane dla oceny kursów/przedmiotów/modułów realizowanych w danej Jednostce. Wtedy ocenie poddawane są wszystkie przedmioty cyklu dydaktycznego realizowane przez pracowników danej Jednostki.2) Ankieta jest uruchamiana w pierwszym tygodniu stycznia każdego roku (badania w cyklu dydaktycznym zimowym) i pierwszym tygodniu czerwca (badania w cyklu dydaktycznym letnim).3) Ankieta pozostaje aktywna w systemie USOS przez 2 miesiące.4) Ocena zajęć dydaktycznych, tj. kursu/przedmiotu/modułu za pomocą systemu USOSweb jest możliwa jedynie przez Studentów posiadających uprawnienie tj. przez osobę uczęszczającą na kurs/przedmiot/moduł poddawany ocenie. Oceny dokonać można po zalogowaniu się w systemie USOSweb.5) Ocenę wystawić można za pomocą formularza oceny przygotowanego w USOS Oracle. Ocenie poddawane są następujące kryteria:<ul style="list-style-type: none">• czy tematyka prowadzonych zajęć była zgodna z kierunkiem studiów	

- atrakcyjność zajęć (rozbudzenie zainteresowania przedmiotem, stopień wykorzystania środków dydaktycznych),
 - sprecyzowanie wymagań wobec studentów (warunki zaliczenia, egzaminu, zasady oceny pracy),
 - umiejętność przekazywania wiedzy przez prowadzącego,
 - komunikatywność pomiędzy prowadzącym a studentami,
 - terminowość i punktualność zajęć oraz wykorzystanie czasu zajęć,
- 6) Ocena każdego z wymienionych aspektów zajęć dydaktycznych zawiera się w przedziale domkniętym od 2 do 6 pkt. Osoba oceniająca zajęcia, oprócz oceny punktowej ma możliwość pozostawienia komentarza słownego.
- 7) Ocena jest anonimowa.
- 8) Po zamknięciu ankiety generowany jest raport z oceny przez Koordynatora ds. Systemu USOS. Raport z oceny jest przekazywany Dyrektorowi Centrum i Zastępcy Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych. Wyniki oceny są dostępne po zalogowaniu się w USOSweb oraz w bazie USOS Oracle jedynie dla osób, które były oceniane oraz dla administratorów systemu.
9. Zastępca Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych wraz z Koordynatorem ds. Systemu USOS dokonuje analizy wyników ankiet przygotowując raport zbiorczy. Raport z analizy wyników stanowi jedno z narzędzi „Oceny jakości kształcenia”, w tym weryfikacji poziomu naukowego.
10. Raport oceny każdego zakończonego cyklu kształcenia zostaje przekazany przez Zastępcę Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia do 15 marca (badania w cyklu dydaktycznym zimowym) i do 30 października (badania w cyklu dydaktycznym letnim) w każdym roku akademickim.
11. Wnioski opracowane przez Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia na podstawie raportu oceny zostają przekazane do Uczelnianego Systemu Jakości Kształcenia, a także do Dyrektora Centrum, w terminie do 30 marca (badania w cyklu dydaktycznym zimowym) i do 30 listopada (badania w cyklu dydaktycznym letnim) w każdym roku akademickim.
12. Stwierdzenie niskich ocen któregoś z kryteriów, wymienionego w podpunkcie 5 punktu 8, powoduje podjęcie działań naprawczych przez Dyrektora Centrum.
13. Za realizację wniosków wynikających z oceny ankietowej odpowiada Dyrektor Centrum, który jest zobowiązany do przedstawienia Radzie Centrum wyników raportu oceny.
14. Dokumentacja każdego cyklu oceny ankietowej podlega archiwizacji w formie wydrukowanej i elektronicznej i jest przechowywana w Biurze Centrum przez okres 6 lat. Za przechowywanie dokumentacji odpowiedzialny jest wyznaczony pracownik Biura Centrum

Dokumenty związane z procedurą:

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.)

Ustawa z dnia 2 grudnia 2016 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2016 poz. 2169)

Zarządzenie Rektora AR Nr 15/2007 z dnia 30 maja 2007 w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Jakości Kształcenia w AR

Zarządzenie Rektora AR Nr 1 7/2007 z dnia 30 maja 2007 w sprawie oceny przez studentów zajęć dydaktycznych oraz zasięgania opinii absolwentów o jakości kształcenia