

Zarządzenie Rektora Nr 16/2013

z dnia 16 kwietnia 2013 r.

w sprawie zasad i trybu opracowania i przeprowadzenia ankiet ewaluacji zajęć dydaktycznych w Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi

Na podstawie uchwały nr 35/13/k12-16 Senatu ASP w Łodzi z dnia 15.04.2013 r. w związku z § 91 ust. 9 Statutu ASP w Łodzi w związku z art. 132 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z p. zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Oceny obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich w oparciu o opinie studentów dokonuje się na podstawie anonimowej ankiety ewaluacji zajęć dydaktycznych (zwana dalej ankietyzacją zajęć dydaktycznych) opracowanej przez Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia (Załącznik nr 1 do Zarządzenia).
2. Obowiązki dydaktyczne nauczycieli akademickich podlegają obowiązkowej ocenie po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych, tj. przynajmniej raz w roku akademickim.
3. Obowiązki dydaktyczne nauczycieli akademickich mogą podlegać ocenie również na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.

§ 2

1. Wykaz zajęć objętych w danym roku akademickim procedurą oceny jakości zajęć dydaktycznych (Załącznik nr 2 do Zarządzenia) przygotowują dziekani lub kierownicy jednostek międzywydziałowych i przekazują do jednostki organizacyjnej ds. nauczania najpóźniej 1 miesiąc przed zakończeniem wymienionych w ust. 2 zajęć dydaktycznych.
2. Ankiety przeprowadzane są w wersji papierowej w ostatnim miesiącu zajęć dydaktycznych realizowanych w danym roku akademickim, w terminach wskazanych przez dziekanów lub kierowników jednostek międzywydziałowych.
3. Na podstawie wykazów zajęć objętych ankietyzacją jednostka organizacyjna ds. nauczania przygotowuje odpowiednią ilość formularzy ankiet i kopert z nadrukiem określonym Załącznikiem nr 3 do Zarządzenia.
4. Zasady przeprowadzenia ankiety określa Załącznik nr 4 do Zarządzenia.

§ 3

1. Wyniki badań ankietowych bierze się pod uwagę jeżeli wzięło w nich udział co najmniej 25% studentów uczestniczących w zajęciach dydaktycznych objętych oceną jakości.
2. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia i jednostka organizacyjna ds. nauczania przy zachowaniu zasady poufności i anonimowości opracowuje ankiety i sporządza zestawienie wyników ankiet dla poszczególnych nauczycieli akademickich, których zajęcia dydaktyczne podlegały ankietyzacji. Zestawienie powinno zostać przekazane dziekanowi wydziału, na którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki.
3. Dziekan zapoznaje nauczyciela akademickiego oraz kierownika katedry, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony, z wynikami ankietyzacji, prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych.
4. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia i jednostka organizacyjna ds. nauczania opracowuje sprawozdanie z przebiegu ankietyzacji, zawierające zestawienie analityczne i syntetyczne wyników przeprowadzonych ankiet, które przekazuje rektorowi i pełnomocnikowi ds. jakości kształcenia.
5. Rektor decyduje o formie i terminie udostępnienia analizy wyników ankietyzacji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


REKTOR
PROF. JOLANTA RUDZKA HABISIAK

AKADEMIA SZTUK PIĘKNYCH IM. WŁADYSŁAWA STRZEMIŃSKIEGO W ŁODZI
ANKIETA OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH w roku akademickim/.....

ANKIETA MA CHARAKTER ANONIMOWY. Celem ankiety jest ocena prowadzonych zajęć i służyć ma doskonaleniu procesu kształcenia. Dlatego prosimy o szczerą i przemyślaną odpowiedź.

Wyniki ankiety zostaną udostępnione prowadzącemu zajęcia i dziekanowi dopiero po sesji egzaminacyjnej.

Prosimy o wyrażenie swojej opinii przez zaznaczenie krzyżykiem kratki z wybraną przez siebie odpowiedzią we wszystkich punktach ankiety.

Jednocześnie zachęcamy do wyrażenia swojej opinii i uwag oraz propozycji zmian w formie swobodnej wypowiedzi.

Nazwa wydziału

Nazwa przedmiotu

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia

Jak często uczestniczyłeś w zajęciach z wymienionego przedmiotu?

we wszystkich więcej niż w połowie mniej niż w połowie sporadycznie

	Skala oceny			
	1	2	3	4
1. Czy omawiany materiał/zagadnienia były prezentowane w sposób przystępny/zrozumiały?	nie <input type="checkbox"/>	raczej nie <input type="checkbox"/>	raczej tak <input type="checkbox"/>	tak <input type="checkbox"/>
2. Stopień trudności przedstawionego materiału był:	niski <input type="checkbox"/>	przeciętny <input type="checkbox"/>	wysoki <input type="checkbox"/>	bardzo wysoki <input type="checkbox"/>
3. Oceń poziom merytoryczny zajęć:	niski <input type="checkbox"/>	przeciętny <input type="checkbox"/>	wysoki <input type="checkbox"/>	bardzo wysoki <input type="checkbox"/>
4. W jakim stopniu zajęcia inspirowały do samodzielnej pracy?	niskim <input type="checkbox"/>	przeciętnym <input type="checkbox"/>	wysokim <input type="checkbox"/>	bardzo wysokim <input type="checkbox"/>
5. Wymagania stawiane studentom przez prowadzącego były:	niskie <input type="checkbox"/>	przeciętne <input type="checkbox"/>	wysokie <input type="checkbox"/>	bardzo wysokie <input type="checkbox"/>
6. Czy kryteria oceny były określone przez prowadzącego zajęcia w sposób jasny?	nie <input type="checkbox"/>	raczej nie <input type="checkbox"/>	raczej tak <input type="checkbox"/>	tak <input type="checkbox"/>
7. Określ stosunek prowadzącego zajęcia do studentów.	nieżyczliwy <input type="checkbox"/>	neutralny <input type="checkbox"/>	życzliwy <input type="checkbox"/>	zdecydowanie życzliwy <input type="checkbox"/>
8. Zajęcia odbywały się zgodnie z planem:	nie <input type="checkbox"/>	raczej nie <input type="checkbox"/>	raczej tak <input type="checkbox"/>	tak <input type="checkbox"/>
9. Sposób prowadzenia zajęć wpłynął na zainteresowanie się przedmiotem w stopniu:	niskim <input type="checkbox"/>	przeciętnym <input type="checkbox"/>	wysokim <input type="checkbox"/>	bardzo wysokim <input type="checkbox"/>
10. Zajęcia poszerzyły Twoją wiedzę/umiejętności w obszarze omawianych zagadnień w stopniu:	niskim <input type="checkbox"/>	przeciętnym <input type="checkbox"/>	wysokim <input type="checkbox"/>	bardzo wysokim <input type="checkbox"/>

WZÓR NADRUKU NA KOPERCIE Z INSTRUKCJĄ DLA NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO I DLA OSOBY WYZNACZONEJ DO ZEBRANIA ANKIET

ANKIETY Z ZAJĘĆ (semestr zimowy/letni*; rok akademicki)

Instrukcja sposobu przeprowadzenia ankietyzacji na zajęciach dydaktycznych

DLA NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO – prosimy wypełnić

tytuł naukowy, stopień, imię i nazwisko

Zatrudniony na Wydziale

Nazwa przedmiotu

Nazwa kierunku studiówrok studiów.....

Liczba obecnych studentów

Instrukcja – prosimy:

1. przekazać studentom cel ankietyzacji przedstawiony w nagłówku formularza ankiety,
2. na 10-15 min. przed końcem zajęć rozdać ankietę,
3. wyznaczyć osobę odpowiedzialną za zebranie ankiet;
4. na czas przeprowadzania ankiety opuścić salę.

.....
podpis nauczyciela akademickiego

DLA OSOBY WYZNACZONEJ PRZEZ NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO – prosimy wypełnić

Imię i nazwisko

Liczba ankiet rozdanych

Liczba zebranych ankiet

Instrukcja:

1. studenci po rozdaniu i w trakcie wypełniania ankiet nie powinni opuszczać sali wykładowej,
prosimy:
2. zebrać wypełnione ankiety,
3. przeliczyć i zapisać na koperce liczbę zebranych ankiet,
4. ankiety umieścić w koperce,
5. zakleić kopertę i podpisać na spoiwie (w miejscu zaklejenia) koperty,
6. odnieść zaklejoną kopertę i wypełnioną kopertę do Dziekanatu.

.....
podpis studenta

INSTRUKCJA PRZEPROWADZENIA ANKIETY EWALUACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Ankiety są anonimowe.
2. Na każde ankietyzowane zajęcia dydaktyczne nauczyciel akademicki otrzymuje właściwą ilość formularzy ankiet oraz kopertę/koperty z nadrukiem *Instrukcji dla nauczyciela akademickiego i dla osoby wyznaczonej do zebrania ankiet* (określonym w Załączniku 3 do Zarządzenia Rektora ASP w Łodzi nr 16 z dnia 16.04.2013 roku).
3. Formularz ankiet podczas ankietyzacji rozdaje studentom nauczyciel akademicki lub osoba przez niego wskazana z grona studentów.
4. Nauczyciel akademicki zapoznaje studentów z zasadami przeprowadzania ankietyzacji i na czas wypełniania ankiet opuszcza salę.
5. Studenci po rozdaniu i w trakcie wypełniania ankiet nie powinni opuszczać sali wykładowej.
6. Ankiety zbiera osoba wskazana przez nauczyciela akademickiego z zachowaniem poufności i anonimowości. Ankiety umieszcza w opisanej kopercie, a zaklejoną kopertę przekazuje upoważnionemu pracownikowi Dziekanatu.