

Zarządzenie Nr 23/2015

Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi

z dnia 24 kwietnia 2015 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. Ankietyzacji zajęć dydaktycznych podlegają zajęcia prowadzone na studiach I stopnia, studiach II stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych, studiach doktoranckich.
4. Obowiązki dydaktyczne nauczycieli akademickich mogą podlegać ocenie również na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.

§ 2

1. Za ankietyzację zajęć dydaktycznych na studiach I stopnia, studiach II stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych odpowiedzialni są dziekani. Za ankietyzację zajęć na studiach doktoranckich odpowiada kierownik studiów.
2. Wykaz przedmiotów objętych w danym roku akademickim procedurą oceny jakości zajęć dydaktycznych (Załącznik nr 2 do Zarządzenia) przygotowują dziekani, kierownicy jednostek międzywydziałowych i przekazują do jednostki organizacyjnej ds. nauczania najpóźniej 1 miesiąc przed zakończeniem wymienionych w ust. 2 zajęć dydaktycznych.
3. Ankiety przeprowadzane są w wersji papierowej lub elektronicznej w ostatnim miesiącu zajęć dydaktycznych realizowanych w danym roku akademickim, w

terminach wskazanych przez dziekanów lub kierowników jednostek międzywydziałowych. Decyzję o sposobie przeprowadzenia ankiety podejmuje w porozumieniu z członkami Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia pełnomocnik ds. jakości kształcenia.

4. W przypadku przeprowadzania ankiety w wersji papierowej 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.
5. 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. Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia i jednostka organizacyjna ds. nauczania przy zachowaniu zasady poufności i anonimowości uczestników ankietyzacji, odpowiadają za organizację i przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej zajęć dydaktycznych oraz opracowanie i sporządzenie zestawienia wyników ankiet dla poszczególnych nauczycieli akademickich, których zajęcia dydaktyczne podlegały ankietyzacji. Zestawienie powinno zostać przekazane dziekanowi wydziału, na którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki.
3. Członkowie Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia przygotowują analityczne zestawienie uzyskanych danych, które przekazują dziekanowi oraz pełnomocnikowi ds. jakości kształcenia w celu przygotowania przez Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia raportu dla rektora.
4. Dziekan przedstawia i omawia z nauczycielem akademickim oraz kierownikiem katedry, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony, wyniki ankietyzacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez ocenianego nauczyciela.
5. Wydziałowy Zespół ds. Programów Kształcenia przy zachowaniu zasady poufności i anonimowości poddaje analizie wyniki ankiet w celu doskonalenia programów kształcenia.
6. Rektor decyduje o formie i terminie udostępnienia analizy wyników ankietyzacji.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Rektora Nr 16/2013 z dnia 16.04.2013 r. w sprawie zasad i trybu opracowania i przeprowadzenia ankiet ewaluacji zajęć dydaktycznych w Akademii Sztuk Pięknych im. Władysława Strzemińskiego w Łodzi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

PROF. JOLANTA RUDZKA HABISIAK

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dziękujemy za udział w ankiecie.

WZÓR WYKAZU ZAJĘĆ PODLEGAJĄCYCH ANKIETYZACJI W SEMESTRZE ZIMOWYM/LETNIM
W ROKU AKADEMICKIM

.....
pieczęć Wydziału

.....
miejsce, dzień

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego	Miejsce zatrudnienia katedra/zakład	Nazwa kierunku	Nazwa przedmiotu	Liczebność grupy	Termin ankietyzacji	Nr sali	Uwagi

Sporządził

.....
podpis i pieczęć Dziekana lub osoby upoważnionej

WZÓR NADDRUKU 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 studiów

Rok 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 kopercie liczbę zebranych ankiet,
4. ankiety umieścić w kopercie,
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.