
 Politechnika Wroclawska	<b>KSIĘGA PROCEDUR</b> na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej	
Tytuł procedury:	<b>Procedura przeprowadzania badania opinii studentów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na WBLiW PWr</b>	
Symbol procedury:	Pr_09_WBLiW_2024-28	
Zastępuje procedurę:	PrWBLiW 10/5	
Autorzy:	Dr inż. Piotr Berkowski – Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia  Dr inż. Andrzej Batog, prof. uczelni – Prodzikan ds. Kształcenia	
Data opracowania:	27.11.2024 r.	
Zatwierdził:	Dziekan Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej	
Obowiązuje od dnia:	27.11.2024 r.	

## 1. Cel procedury

Celem procedury jest opisanie procesu przeprowadzania badania opinii studentów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej (dalej: ankietyzacja zajęć dydaktycznych), dla zajęć prowadzonych na studiach I i II stopnia, stacjonarnych i niestacjonarnych, na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej.

## 2. Dokumenty bezpośrednio związane z procedurą

- [1] ZW 54/2024 Rektora PWr z dnia 11.06.2024 r. w sprawie badania opinii studentów i doktorantów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej (wraz z załącznikami).
- [2] ZW 75/2022 Rektora PWr z dnia 12.07.2022 r. w sprawie Regulaminu oceny okresowej nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej (z załącznikami).

- [3] ZW 21/2023 Rektora PWr z dnia 27 lutego 2023 r. zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne 75/2022 w sprawie Regulaminu oceny okresowej nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej.
- [4] ZW 22/2023 Rektora PWr z dnia 27 lutego 2023 r. w sprawie szczegółowych kryteriów wystawiania cząstkowych ocen pozytywnych nauczycielom akademickim (z załącznikami).
- [5] ZW 23/2023 Rektora PWr z dnia 27 lutego 2023 r. w sprawie oceny okresowej nauczycieli akademickich w Politechnice Wrocławskiej (z załącznikami).
- [6] ZW 117/2021 Rektora PWr z dnia 27.09.2021 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Wrocławskiej (z załącznikami) (ze zmianami).
- [5] Uchwała RW/50/4/2024-2028 z dnia 27.11.2024 r. w sprawie zasad funkcjonowania i organizacji Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej (z załącznikami).

### **3. Bezpośredni adresaci oraz zakres procedury**

Procedura skierowana jest do Dziekana Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego, do przewodniczącego i członków Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia (WKJK) oraz pracowników Wydziału, którzy podlegają badaniu opinii studentów w procesie ankietyzacji. Procedura zawiera opis działań mających na celu kontrolę poprawności i jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych przez pracowników Wydziału Budownictwa Lądowego i Wodnego, w celu doskonalenia procesu kształcenia, oraz stanowi jedno z kryteriów okresowej oceny pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych Wydziału.

### **4. Opis postępowania w ramach procedury**

Badania opinii studentów o jakości zajęć dydaktycznych odbywają się w systemie teleinformatycznym Politechniki Wrocławskiej, udostępnionym studentom na właściwym portalu. Ogólny opis zasad prowadzenia ankietyzacji zajęć zawarty jest w Załączniku do ZW 54/2024 Rektora PWr. Poniżej przedstawiono szczegółową procedurę realizowaną na Wydziale BLiW.

- 1) Ankietyzacji podlegają wszystkie zajęcia zorganizowane i realizowane w ramach kształcenia na Politechnice Wrocławskiej.
- 2) Ankietyzację przeprowadza się w okresie: od ostatnich dwóch tygodni zajęć zorganizowanych do końca drugiego tygodnia zajęć zorganizowanych kolejnego roku akademickiego.
- 3) Dziekan Wydziału oraz przewodniczący WKJK i inne osoby przez niego upoważnione, dysponują zestawieniem ankietyzacji przeprowadzonych we wcześniejszych latach akademickich w okresie kadencji władz Wydziału oraz ich wynikami.

- 4) Ankietyzacja realizowana jest poprzez anonimowe e-kwestionariusze wypełniane indywidualnie przez uczestników zajęć w systemie teleinformatycznym Uczelni. Wzory e-kwestionariuszy zawarte są w załącznikach nr Z1 i nr Z1a do ZW 54/2024.
- 5) Studenci mają prawo i przywilej wypełnienia e-kwestionariuszy dotyczących zajęć, w których uczestniczyli lub uczestniczą w danym semestrze/cykle dydaktycznym, udostępnionych do ankietyzacji w systemie teleinformatycznym, w terminie określonym przez Prorektora ds. Kształcenia.
- 6) Po zakończeniu ankietyzacji, na podstawie e-kwestionariuszy ankiety, wyniki ankietyzacji są opracowywane w systemie teleinformatycznym.
- 7) Po zamknięciu systemu ankietyzacji i zakończeniu semestru/cykle dydaktycznego, każdy nauczyciel akademicki, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, ma dostęp do wyników ankietyzacji dotyczących zajęć, które przeprowadził w danym semestrze/cykle dydaktycznym i które podlegały ankietyzacji. Dostęp taki mają także bezpośredni przełożeni pracowników.
- 8) Opracowane wyniki ankietyzacji zarówno w zakresie zajęć dydaktycznych zrealizowanych w danej jednostce przez jej pracowników, jak i prowadzących zajęcia zlecone z innych jednostek organizacyjnych oraz w zakresie odpowiednio zajęć realizowanych dla doktorantów Dział Informatyzacji przekazuje:
  - a) obligatoryjnie-dziekanom wydziałów, dyrektorom studium, Dziekanowi Szkoły Doktorskiej;
  - b) na wniosek dziekana wydziału/dyrektora studium, Dziekana Szkoły Doktorskiej-osobie upoważnionej.
- 9) E-dokumenty mają charakter poufny. W odniesieniu do treści e-kwestionariusza i e-dokumentów, w tym do opinii studentów PWr, stosuje się zasady poufności oraz zasady RODO, zgodnie z punktami 9) i 10) Załącznika do ZW 54/2024.
- 10) Z pracownikami, którzy uzyskali niskie oceny w badaniu opinii studentów studenckiej lub w przypadku stwierdzenia w opiniach studentów treści mogących naruszyć dobra osobiste pracownika, Dziekan przeprowadza rozmowę wyjaśniającą w możliwie najkrótszym terminie, po zakończeniu procesu ankietyzacji – na wniosek zainteresowanego lub z własnej inicjatywy.
- 11) Zakres i metody opracowywania wyników ankietyzacji oraz tryb i termin przekazywania do wiadomości publicznej informacji o wynikach przeprowadzonych ankietyzacji:
  - a) Statystyczne podsumowanie wyników ankietyzacji w skali Wydziału, opracowywane jest przez osoby upoważnione przez Dziekana i zamieszczane na stronie internetowej Wydziału w ramach sprawozdań WKJK.
  - b) Syntetyczne informacje na temat ankietyzacji zajęć przeprowadzonych danym roku akademickim są przedstawiane na corocznej Radzie Wydziału poświęconej dydaktyce oraz w sprawozdaniu rocznym z działalności WKJK.
  - c) Syntetyczne wyniki ankietyzacji będą przekazywane Samorządowi Studenckiemu Wydziału jako materiał do dyskusji na naradach posesyjnych organizowanych przez Samorząd (dwa razy w roku akademickim).
  - d) W przypadku stwierdzenia uzyskania przez nauczyciela akademickiego wyjątkowo pozytywnych ocen istnieje możliwość podania jego nazwiska do wiadomości społeczności Wydziału, po wyrażeniu na to jego pisemnej zgody.

- 12) Tryb postępowania nauczyciela akademickiego, po zapoznaniu się z wynikami ankietyzacji:
- a) W ciągu 4 tygodni po zakończeniu procesu ankietyzacji każdy nauczyciel akademicki jest zobowiązany do:
    1. zapoznania się z wynikami ankietyzacji zajęć, które prowadził w danym semestrze/cykle dydaktycznym oraz dokonania ich analizy;
    2. samodzielnego zarchiwizowania wyników ankietyzacji oraz innych informacji generowanych przez system, na potrzeby okresowej oceny nauczycieli akademickich;
    3. przesłania do Dziekana Wydziału lub osoby przez niego upoważnionej kopii wyników ankietyzacji, które noszą znamiona naruszenia zasad określonych w pkt. 9) ZW 54/2024, jeśli uzna, że takie znajdują się w dotyczących go protokołach.
  - b) Nauczyciel akademicki może wystąpić do Dziekana Wydziału z pisemnym wnioskiem o usunięcie ze wskazanych we wniosku e-dokumentów treści naruszających jego dobra osobiste, w terminie do 4 tygodni po zakończeniu semestru/cykle dydaktycznego, którego dotyczą wskazane e-dokumenty.
  - c) Na polecenie Dziekana Wydziału, nauczyciel akademicki jest zobowiązany do złożenia pisemnych wyjaśnień dotyczących wyników ankietyzacji, w terminie do 2 tygodni po otrzymaniu polecenia Dziekana w ww. sprawie.
- 13) Analizowanie wyników ankietyzacji w celu doskonalenia organizowania i prowadzenia zajęć:
- a) Analizy ilościowej i jakościowej wyników ankietyzacji, zarówno w aspekcie oceny pracowników, jak i poszczególnych kursów (przedmiotów), dokonuje Dziekan Wydziału lub osoba przez niego upoważniona.
  - b) Wnioski wynikające z ww. analizy oraz ewentualne zalecenia dotyczące modyfikacji procesu kształcenia, w tym organizacji i obsady zajęć przedstawiane są do konsultacji Radzie Wydziału oraz KPK.
- 14) Zasady uwzględniania wyników ankietyzacji, pisemnych wyjaśnień i wniosków pracownika podczas okresowej oceny nauczyciela akademickiego:
- a) wyniki ankietyzacji są uwzględniane podczas przeprowadzania okresowej oceny nauczycieli akademickich – zgodnie z obowiązującym regulaminem oceny okresowej nauczycieli akademickich PWr.
  - b) Do dokumentów związanych z okresową oceną nauczyciel akademicki dołącza wyniki ankietyzacji wraz z ewentualnymi prośbami i wyjaśnieniami w związku z pkt. 12.b.
  - c) e-dokumenty zawierające treści określone w pkt. 12.b są w odpowiedniej części lub w całości pomijane przy okresowych ocenach pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz usuwane z akt postępowania.
- 15) Zasady uchylania wyników ankietyzacji dotyczących danego nauczyciela akademickiego w związku z okolicznościami, o których mowa w pkt. 16):
- a) W przypadku stwierdzenia naruszenia w ankietyzacji zasad określonych w pkt. 16) Dziekan podejmuje decyzję o uchyleniu, w odpowiednim zakresie, wyników ankietyzacji dotyczących określonych nauczycieli akademickich.

- b) e-dokumenty zawierające treści określone w pkt. 16) są kasowane lub niszczone – z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- 16) Treści e-dokumentów, zawierające opinie studentów Politechniki Wrocławskiej – są objęte poufnością. Służą doskonaleniu jakości kształcenia i są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych. Uczelnia zapewnia anonimowość ww. e-dokumentów i jednocześnie zastrzega sobie wyłączne prawo usunięcia treści, które mogłyby bezprawnie naruszać dobra osobiste nauczycieli akademickich lub prowadzić do ujawnienia – w tym również w sposób niezamierzony – tożsamości osób uczestniczących w ankietyzacji.
- 17) Okres archiwizowania w systemie teleinformatycznym wszystkich dokumentów związanych z ankietyzacją nie może być krótszy od okresu wynikającego z ustawowej oceny nauczycieli akademickich.
- 18) Dopuszcza się elektroniczny obieg dokumentów zgodnie z odpowiednimi ZW i PO Rektora PWr.
- 19) Sprawy nieuregulowane w niniejszej procedurze rozpatruje i rozstrzyga Dziekan Wydziału.

## **5. Zmiany procedury**

- 1) Zmian w procedurze dokonuje Dziekan Wydziału z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego WKJK, prodziekana ds. Kształcenia, prodziekana ds. Studenckich.
- 2) Wprowadzenie zmiany do procedury już istniejącej powoduje uchylenie obowiązywania tej procedury w poprzednim sformułowaniu.

## **6. Udostępnienie procedury**

- 1) Niniejsza procedura jest częścią składową Księgi Procedur na Wydziale Budownictwa Lądowego i Wodnego Politechniki Wrocławskiej.
- 2) Na Księgę Procedur składają się wszystkie aktualnie obowiązujące na Wydziale procedury, których spis jest zamieszczany na stronie internetowej Wydziału. Aktualnie obowiązujące procedury zamieszczane są na stronie internetowej Wydziału oraz przechowywane na Wydziale w wersji elektronicznej.
- 3) Osobą odpowiedzialną za aktualność i udostępnianie niniejszej procedury jest przewodniczący WKJK.

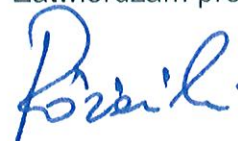
## **7. Załączniki**

- 1) ZW Rektora PWr nr 54/2024 z załącznikami.

## 8. Osoby odpowiedzialne za procedurę

- 1) Dziekan Wydziału BLiW.
- 2) Prodziekan Wydziału BLiW ds. Kształcenia.
- 3) Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia.

Zatwierdzam procedurę:



Dziekan Wydziału BLiW PWr



Politechnika  
Wroclawska

---

REKTOR

---

## ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE 54/2024

z dnia 11 czerwca 2024 r.

w sprawie badania opinii studentów i doktorantów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez prowadzących zajęcia w Politechnice Wrocławskiej

---

---

W związku z art. 128 ust. 4 i 5 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.) i kierując się zasadami funkcjonowania uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia w Politechnice Wrocławskiej (zawartymi w przepisach wewnętrznych Uczelni), w celu doskonalenia procesu kształcenia, polegającego na okresowym pozyskiwaniu opinii studentów i doktorantów o jakości zajęć dydaktycznych, zarządza się, co następuje:

### § 1

1. Wprowadza się Procedurę badania opinii studentów i doktorantów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez prowadzących zajęcia w Politechnice Wrocławskiej, określoną w załączniku do niniejszego Zarządzenia.
2. Określa się wzór:
  - a) E-Kwestionariusza oceny zajęć dydaktycznych (załącznik nr 1 do Zarządzenia);
  - b) E-Survey questionnaire for the course evaluation (załącznik nr 1a do Zarządzenia).

### § 2

Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne 3/2024 z dnia 22 stycznia 2024 roku w sprawie badania opinii studentów i doktorantów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prof. dr hab. inż. Arkadiusz Wójs

**Procedura badania opinii studentów i doktorantów  
o jakości zajęć dydaktycznych prowadzonych w Politechnice Wrocławskiej**

§ 1

1. Badania opinii studentów i doktorantów o jakości zajęć dydaktycznych odbywają się w systemie teleinformatycznym Politechniki Wrocławskiej.
2. Użyte w niniejszej procedurze określenia oznaczają:
  - 1) *zajęcia* – wszystkie realizowane w danym semestrze przedmioty, określone w programach studiów I, II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich i programie Szkoły Doktorskiej Politechniki Wrocławskiej, za wyjątkiem praktyk zawodowych i prac dyplomowych;
  - 2) *prowadzący* – pracownik badawczo-dydaktyczny, dydaktyczny, badawczy, inżynierijno-techniczny, doktorant, specjalista spoza Uczelni, który prowadzi zajęcia;
  - 3) *uczestnicy zajęć* – studenci lub doktoranci zapisani na dane zajęcia;
  - 4) *system teleinformatyczny* – system, za pomocą którego przeprowadzane są badania opinii uczestników zajęć oraz przetwarzane i składowane wyniki tych badań;
  - 5) *e-kwestionariusz* – dokument elektroniczny opracowany w celu zdalnego wypełniania w systemie teleinformatycznym przez uczestników danych zajęć, którzy w tym dokumencie anonimowo wyrażają opinie;
  - 6) *e-dokumenty* – wypełniony e-kwestionariusz, wyniki ankietyzacji oraz opracowanie wyników ankietyzacji dokonane przez Dział Informatyzacji;
  - 7) *ankietowe badanie opinii, ankietyzacja* – teleinformatyczna procedura ankietowego badania opinii uczestników zajęć o ich jakości;
  - 8) *program studiów* – efekty uczenia się, wraz z opisem procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz liczbą punktów ECTS przypisanych do zajęć.

§ 2

Ustala się następujące zasady badania opinii studentów i doktorantów o jakości zajęć dydaktycznych prowadzonych w Politechnice Wrocławskiej:

- 1) ankietyzacji podlegają wszystkie zajęcia zorganizowane i realizowane w ramach kształcenia na Politechnice Wrocławskiej;
- 2) ankietyzację przeprowadza się w okresie od ostatnich dwóch tygodni zajęć zorganizowanych do końca drugiego tygodnia zajęć zorganizowanych kolejnego semestru roku akademickiego;
- 3) ankietyzacja jest realizowana za pomocą anonimowych e-kwestionariuszy, wypełnianych indywidualnie przez uczestników zajęć w systemie teleinformatycznym;
- 4) wzory e-kwestionariuszy dla zajęć prowadzonych w języku polskim lub angielskim przez nauczycieli akademickich wydziałów oraz studiów stanowią załączniki nr 1, 1a;
- 5) wypełniony e-kwestionariusz podlega przetwarzaniu w systemie teleinformatycznym;
- 6) wyniki przeprowadzonej ankietyzacji prezentowane są w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym;
- 7) obligatoryjnie dostęp do wyników ankietyzacji w systemie teleinformatycznym otrzymują z urzędu prowadzący, którzy w danym semestrze roku akademickiego prowadzili zajęcia podlegające ankietyzacji oraz ich bezpośredni przełożeni (odpowiednio dziekani wydziałów/dyrektorzy studium/kierownicy katedr);



- 8) opracowane wyniki ankietyzacji zarówno w zakresie zajęć dydaktycznych zrealizowanych w danej jednostce przez jej pracowników jak i prowadzących zajęcia zlecone z innych jednostek organizacyjnych oraz w zakresie odpowiednio zajęć realizowanych dla doktorantów Dział Informatyzacji przekazuje:
  - a) obligatoryjnie-dziekanom wydziałów, dyrektorom studium, Dziekanowi Szkoły Doktorskiej;
  - b) na wniosek dziekana wydziału/dyrektora studium, Dziekana Szkoły Doktorskiej-osobie upoważnionej;
- 9) e-dokumenty -mają charakter poufny, co wiąże się koniecznością zachowania tajemnicy ich treści. Uczelnia zapewnia anonimowość wskazanych e-dokumentów i jednocześnie zastrzega sobie wyłączne prawo usunięcia treści, których ujawnienie powodowałoby ryzyko naruszenia dóbr osobistych nauczycieli akademickich lub mogłoby prowadzić do ujawnienia tożsamości osób uczestniczących w ankietyzacji;
- 10) e-dokumenty zawierające treści wskazane w pkt. 9 winny być w całości lub w części pomijane przy okresowych ocenach pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz usuwane z obiegu przez Dział Informatyzacji za zgodą Rektora, na wniosek kierowany do Rektora przez dziekana wydziału /dyrektora studium/ Dziekana Szkoły Doktorskiej;
- 11) w wydziałowej/studyjnej procedurze ankietyzacji należy określić:
  - a) zakres, tryb i terminy przekazywania do wiadomości publicznej informacji o wynikach przeprowadzonych ankietyzacji;
  - b) metody opracowania i analizowania wyników ankietyzacji do doskonalenia warunków organizowania i prowadzenia zajęć;
  - c) tryb postępowania po zapoznaniu się z wynikami ankietyzacji, określający w szczególności termin składania przez prowadzącego, na żądanie dziekana wydziału/dyrektora studium, Dziekana Szkoły Doktorskiej, pisemnych wyjaśnień dotyczących wyników ankietyzacji;
  - d) termin składania, przez prowadzącego do dziekana wydziału/dyrektora studium pisemnego wniosku zawierającego prośbę o usunięcie z e-dokumentów zawierających treści wskazane w pkt 9;
  - e) zasady uwzględniania, przy okresowej ocenie nauczyciela akademickiego, pisemnych wyjaśnień oraz wniosków, o których mowa w pkt. c);
  - f) kryteria występowania z wnioskiem do Rektora o usunięcie z obiegu e-dokumentów powodujących ryzyko wystąpienia okoliczności, o których mowa w pkt. 9) w odniesieniu do nauczycieli akademickich;
  - g) zasady badania opinii absolwentów kończących studia I i II stopnia oraz narzędzie, za pomocą którego będzie realizowane badanie. Wzory kwestionariuszy opinii absolwenta opracowuje wydział, który wdraża wydziałową procedurę analizowania i wykorzystania wyników tych badań do doskonalenia jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów;
- 12) okres archiwizowania w systemie teleinformatycznym wszystkich dokumentów związanych z ankietyzacją nie może być krótszy od okresu wynikającego z ustawowej oceny nauczycieli akademickich;

- 13) sprawy nieuregulowane niniejszym Zarządzeniem rozpatruje i rozstrzyga Rektor po otrzymaniu pisemnej opinii dziekana wydziału/dyrektora studium/ Dziekana Szkoły Doktorskiej lub osoby przez niego upoważnionej.



## E-KWESTIONARIUSZ OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

.....  
Nazwa przedmiotu, kod przedmiotu, forma zajęć, nr grupy

Politechnika  
Wroclawska

.....  
Tytuł/stopień, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia

**Politechnika Wroclawska bierze pod uwagę opinie studentów/doktorantów\* wyrażone w anonimowych ankietach i na ich podstawie podejmuje działania mające na celu doskonalenie jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych**

### I. Nakład pracy studentki/studenta. Proszę oszacować:

I.1.	Procentowa obecność studenta podczas zajęć	0-33	34-67	68-100

### II. Pytania podstawowe (ogólne)

Lp.	Pytanie:	tak	nie
II.1.	Czy prowadzący przedstawił na pierwszych zajęciach program przedmiotu/grupy zajęć ?		
II.2.	Czy zajęcia odbywały się zgodnie z ustalonym harmonogramem (rozkładem zajęć) i wymiarem godzinowym?		
II.3.	Czy prowadzący przedstawił na pierwszych zajęciach zasady oceniania?		
II.4.	Czy prowadzący oceniał zgodnie z ustalonymi zasadami?		

### III. Szczegółowa opinia o prowadzącym

Lp.	Prowadzący:	1	2	3	4	5	nie dotyczy
III.1.	Wykazuje się przygotowaniem merytorycznym do zajęć						
III.2.	Przekazuje wiedzę w sposób zrozumiały i klarowny						
III.3.	Jest dostępny podczas konsultacji stacjonarnie lub na bieżąco komunikuje się za pomocą środków teleinformatycznych						
III.4.	Jest życzliwy i okazuje szacunek studentom/doktorantom* (normy etyczne)						
III.5.	Wykorzystuje do prowadzonych zajęć i udostępnia odpowiednio przygotowane materiały dydaktyczne						
III.6.	Umiejętnie korzysta z narzędzi informatycznych do prowadzenia zajęć						

*Szczegółowa opinia o prowadzącym przedstawiana jest jako ocena w skali: 1 - zdecydowanie się nie zgadzam, 2 – raczej się nie zgadzam, 3 – nie mam zdania, 4 – raczej się zgadzam, 5 – zdecydowanie się zgadzam*

*Możliwe jest wyrażenie szerszej opinii dotyczącej każdego z punktów w uwagach dotyczących kursu i/lub prowadzącego.*

### IV. Dodatkowe uwagi, sugestie i propozycje

Uwagi na temat przedmiotu (organizacja zajęć, w tym liczba godzin, forma zajęć, liczebność grup, wielkość i wyposażenie sali dydaktycznej; ocena merytoryczna; problemy w trakcie realizacji zajęć; propozycje poprawy jakości prowadzonych zajęć itp.)

Uwagi dotyczące prowadzącego (słabe i mocne strony prowadzącego, cechy osobowości, przygotowanie do zajęć itp.)

\*niepotrzebne skreślić



## E-SURVEY QUESTIONNAIRE FOR THE COURSE EVALUATION

.....  
Name of the course, subjects code, group code, forms of study

Politechnika  
Wroclawska

.....  
Degree/title, name and surname of the university teacher

**Wroclaw University of Science and Technology takes into account opinions of students/doctoral students\* expressed in anonymous questionnaires and, based on them, undertakes actions aimed at improving the quality of classes.**

### I. Student work-load. Please estimate:

1.1.	Percentage of student attendance during classes	0-33	34-67	68-100

### II. General questions

No.	Question:	yes	no
II.1.	The teacher presented the syllabus of the subjects/group of classes during the first class		
II.2.	The teacher followed the course schedule (timetable)		
II.3.	The teacher presented criteria for evaluation during the first class		
II.4.	Evaluation was fair and in accordance with the criteria		

### III. Opinion about the university teacher

No.	University teacher:	1	2	3	4	5	not applicable
III.1.	Teacher is well prepared for classes						
III.2.	Teacher gives explanations and instructions in clear manner						
III.3.	Teacher is available during office hours on the campus or communicates via ICT in real time						
III.4.	Teacher is kind and shows respect for students/doctoral students* (ethical standards)						
III.5.	Teacher uses materials appropriately prepared for classes and makes them available						
III.6.	Teacher skilfully uses IT tools for teaching in class						

*For the purposes of this opinion a five-point scale is employed: 1 – strongly disagree, 2 – rather disagree, 3 – no opinion, 4 – rather agree, 5 – strongly agree.*

*It is possible to provide a more detailed opinion on each of the points in the comments on the course and/or the instructor.*

### IV. Additional opinions, suggestions and proposals

Comments on the subjects (classes organisation, the number of hours, the form of classes, the size of the groups, the size and equipment of the teaching room; course evaluation; problems during the course; suggestions for improving the quality of classes, etc.)

Comments on the university teacher (the teacher's strengths and weaknesses, personality traits, preparation for classes, etc.)

\*delete as appropriate