



Politechnika
Wroclawska

R E K T O R

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, inżyniersko-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) obowiązkowo 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:

I.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