

## PROCEDURA ANKIETYZACJI STUDENTÓW W INSTYTUCIE MATEMATYKI UP

Ankietyzacja studentów przeprowadzana jest zgodnie z Zarządzeniem Rektora Nr R/Z.0201-8/2013 z 15 kwietnia 2013r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

Zastępca Dyrektora ds. Dydaktycznych decyduje jakie zajęcia i które grupy zostaną objęte ankietyzacją. W szczególności z uwzględnieniem zasady, że ankietyzacji należy poddać każdego nauczyciela akademickiego nie rzadziej niż raz na dwa lata.

**Wypełnianie ankiet winno odbywać się w trakcie zajęć z danego przedmiotu (ocena wykładu na wykładzie, ocena ćwiczeń na ćwiczeniach) , podczas stosownej przerwy lub podczas ostatnich 10 minut zajęć – pod nieobecność pracownika prowadzącego zajęcia. W uzasadnionych przypadkach, ale tylko za zgodą Zastępcy Dyrektora ds. Dydaktycznych, ankietyzacja może odbyć się w innym terminie niż zajęcia z danego przedmiotu.**

Za przeprowadzenie ankietyzacji zgodnie z Zarządzeniem Rektora, decyzją Zastępcy Dyrektora ds. Dydaktycznych odpowiadają Opiekunowie i Starostowie poszczególnych lat.

Do obowiązków Opiekuna należy:

- Ustalenie daty i godziny przeprowadzenia ankietyzacji z prowadzącym zajęcia i Starostą Roku lub Grupy, której dotyczy ankietyzacja oraz przekazanie informacji o terminie i liczebności grupy do Pani mgr Joanny Tlałki w celu przygotowania koperty z drukami ankiet w ilości dostosowanej do liczebności grupy.
- Poinformowanie studentów o celu, zakresie i skutkach ankietyzacji.
- Dopilnowanie, by Starosta Roku lub Grupy, której dotyczy ankietyzacja odebrał kopertę z drukami ankiet dostępną w pokoju nr 206 w Instytucie Matematyki przed ustalonym terminem ankietyzacji, przekazał studentom druki ankiet i po zakończonej ankietyzacji oddał wypełnione i niewypełnione ankiety w przygotowanej do tego celu, opisanej i odpowiednio zabezpieczonej (tj. zaklejonej tak, by wszelkie otwarcie było widoczne) kopercie do pokoju nr 206 IM.

Do obowiązków Starosty Roku lub Starosty Grupy należy:

- Odebranie koperty z drukami ankiet w pokoju nr 206 IM przed planowanym terminem ankietyzacji i pisemne potwierdzenie ich odbioru wraz z zaproponowaniem sposobu kontaktu.
- Przekazanie każdemu studentowi obecnemu na ankietyzacji dokładnie jednego druku ankiety do wypełnienia.
- Zebranie wypełnionych ankiet do przygotowanej wcześniej koperty i zaklejenie jej w obecności ankietowanych.
- Przekazanie zaklejonej koperty do pokoju nr 206 w IM w najbliższym możliwym terminie.

Opracowaniem ankiet zajmuje się powołany przez Dyrektora Instytutu Zespół (obecnie w składzie: dr Stanisław Siudut i mgr Renata Malejki).

Opracowanie ankiet odbywa się po zakończeniu sesji poprawkowej i po zaliczeniach i egzaminach komisyjnych.

Przebieg informowania o wynikach:

1. Opracowane wyniki ankiet zespół przekazuje Zastępcy Dyrektora ds. Dydaktycznych.
2. Z indywidualnymi wynikami dotyczącymi danego nauczyciela zapoznaje się pracownik i jego bezpośredni przełożony.
3. Zbiorcze wyniki przekazywane są do analizy Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.
4. Zbiorcze wyniki i analiza Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia przedstawiane są Radzie Instytutu i poddawane dyskusji. Ewentualne uwagi Rady Instytutu przekazywane są Kierunkowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia.
5. Zgodnie z Zarządzeniem Rektora Nr R/Z.0201 - 8/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Uniwersytecie Pedagogicznym im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, informacja o wynikach ankiet jest przekazywana studentom przez Zastępcę Dyrektora IM ds. Dydaktycznych lub wyznaczonego przez niego pracownika.
6. Wgląd w wyniki ankietyzacji ma także Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia.

Wypełnione przez studentów ankiety, po opracowaniu wyników zbiorczych i zapoznaniu się z nimi przez ocenianego nauczyciela akademickiego, ulegają zniszczeniu w Instytucie Matematyki przez pracownika upoważnionego przez Zastępcę Dyrektora IM ds. Dydaktycznych.

Wyniki ankietyzacji są brane pod uwagę przy okresowych ocenach pracowników – bezpośredni przełożony studiuje ankiety zgromadzone po poprzedniej ocenie i na tej podstawie (uwzględniając również sprawozdania z hospitacji zajęć) formułuje ocenę pracy dydaktycznej pracownika. W przypadku bardzo słabych wyników ankiet przełożeni przeprowadzają rozmowę z ocenianym pracownikiem, proponują jego ponowną ocenę za rok, a w tym czasie powtórnią ankietyzację.