

## Tryb przeprowadzenia ankietyzacji zajęć dydaktycznych

---

1. Dziekan Wydziału w porozumieniu z Wydziałową Radą Samorządu Studentów:
  - a. wybiera formę ankietowania zajęć – tradycyjną („papierową”) lub elektroniczną. Forma elektroniczna może zostać wybrana, jeżeli wydziałowy system informatyczny i posiadane oprogramowanie umożliwiają:
    - ⇒ *sformułowanie ankiety wg. załącznika nr 1 do decyzji Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia \_\_\_\_\_ w sprawie zasad i trybu przeprowadzenia ankietyzacji procesu dydaktycznego w semestrze letnim w roku akademickim 2005/2006, zwaną dalej Decyzją,*
    - ⇒ *zapewnienie anonimowości i poufności,*
    - ⇒ *dostęp (spełniający warunki określone Decyzją) do sprawozdania wydziałowego, sprawozdań analitycznych oraz do uwag wpisanych w elektroniczne formularze ankiet,*
    - ⇒ *wykonanie części analitycznej i syntetycznej sprawozdania dla wydziału w postaci określonej przez Prorektora ds. Studiów zgodnie z § 4 Decyzji,*
    - ⇒ *przechowywanie przez okres 4 lat wyników ankietyzacji w formie elektronicznej z możliwością wydruku: części analitycznej i syntetycznej sprawozdania dla wydziału oraz uwag wpisanych w elektroniczne formularze ankiet ,*
    - ⇒ *przekazanie danych w formie czytelnej dla oprogramowania MS Office z części syntetycznej sprawozdania wydziałowego.*
  - b. wskazuje zajęcia podlegające ankietyzacji, które zostają umieszczone w wykazie określonym **załącznikiem nr 4** do Decyzji,
  - c. określa sposób upowszechnienia ankietyzacji wśród studentów oraz sposób zapoznania studentów z wynikami zawartymi w części syntetycznej sprawozdania dla wydziału.
2. Dziekan Wydziału przekazuje wykaz zajęć podlegających ankietyzacji Prorektorowi ds. Studiów na adres Działu ds. Studiów w terminie do 27 kwietnia 2006 r. Na tej podstawie Dział ds. Studiów przedstawi Prorektorowi ds. Studiów zestawienie zbiorcze dotyczące zakresu planowanej ankietyzacji, które posłuży do zamówienia odpowiedniej liczby formularzy ankiet i kopert z nadrukiem określonym w **załączniku nr 3** do Decyzji.
3. Dziekan podaje do wiadomości studentów i nauczycieli akademickich zasady i tryb przeprowadzenia ankietyzacji oraz szczegółowe ustalenia w tej sprawie.
4. Nauczyciel akademicki informuje studentów o możliwości i sposobie udziału w ankietyzacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez niego.

5. Ocenę zajęć dydaktycznych metodą ankiet studenckich przeprowadza się w ostatnim miesiącu zajęć. Zaleca się nie wiązać ankietyzacji zajęć dydaktycznych z terminem końcowych zaliczeń.
6. Na każde ankietowane zajęcia nauczyciel akademicki otrzymuje właściwą liczbę formularzy ankiet wraz z kopertą zawierającą nadruk z instrukcją postępowania ( wzór nadruku z instrukcją określono w **załączniku nr 3** Decyzji).
7. Podczas ankietyzacji nauczyciel akademicki stosuje się do ww. instrukcji postępowania.

W szczególności:

- a. formularze ankiet rozdaje studentom nauczyciel akademicki lub osoba przez niego wskazana,
  - b. nauczyciel akademicki opuszcza salę na czas wypełniania ankiet,
  - c. ankiety zbiera osoba wskazana przez nauczyciela akademickiego z zachowaniem zasad poufności i anonimowości i umieszcza je w opisanej kopercie, a zaklejoną kopertę przekazuje w wyznaczone przez Dziekana miejsce.
8. Po zakończeniu akcji ankietyzacji:
    - a. W przypadku formy tradycyjnej:

Koperty z wypełnionymi ankietami wraz z wykazem ankietowanych zajęć (wg. **załącznika nr 4**) przekazywane są do Działu ds. Studiów, w celu wykonania sprawozdania, o którym mowa w § 4 Decyzji. Termin przekazania zostaje uzgodniony z Działem ds. Studiów. Przy przechowywaniu i przekazywaniu kopert z wypełnionymi ankietami zachowane są zasady poufności. Dział ds. Studiów zapewnia pełną poufność otrzymanych danych.
    - b. W przypadku formy elektronicznej:

Dziekan przekazuje w terminie nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej:

      - ⇒ Prorektorowi ds. Studiów część syntetyczną sprawozdania dla wydziału,
      - ⇒ Działowi ds. Studiów dane do części syntetycznej sprawozdania dla wydziału, w uzgodnionej formie elektronicznej czytelnej dla oprogramowania MS Office, w celu wykonania część syntetycznej sprawozdania dla Uczelni.
  9. Zebrane wypełnione ankiety podlegają opracowaniu, jeżeli liczba wypełnionych ankiet z danych zajęć dydaktycznych wynosi nie mniej niż 5 oraz otrzymano wypełnione ankiety od co najmniej 30% studentów zapisanych na zajęcia ankietowane w formie tradycyjnej lub otrzymano wypełnione ankiety od co najmniej 15% studentów zapisanych na zajęcia ankietowane w formie elektronicznej.
  10. Przekazanie lub udostępnienie (w przypadku ankietyzacji elektronicznej) sprawozdań analitycznych oraz wypełnionych ankiet osobom określonym w § 5 i § 7 Decyzji, następuje po zakończeniu sesji egzaminacyjnej, w przeciągu 60 dni od jej zakończenia.