

Tryb przeprowadzenia ankietyzacji zajęć dydaktycznych w podstawowych jednostkach organizacyjnych Politechniki Warszawskiej

1. W danym roku akademickim dziekan wydziału w porozumieniu z Wydziałową Radą Samorządu Studentów:
 - 1) wybiera formę ankietowania zajęć - tradycyjną („papierową”) lub elektroniczną. Ankietyzacja może zostać przeprowadzona w formie elektronicznej wyłącznie wówczas, jeżeli zastosowanie tej formy umożliwi:
 - a) sformułowanie ankiety zgodnie z obowiązującym wzorem,
 - b) zapewnienie anonimowości i poufności,
 - c) zapewnienie dostępu do sprawozdania z wyników ankietyzacji,
 - d) sporządzenie sprawozdań analitycznych oraz dostęp do uwag wpisanych w elektroniczne formularze ankiet,
 - e) wykonanie części analitycznej i syntetycznej sprawozdania dla wydziału w postaci określonej przez Prorektora ds. Studiów zgodnie z § 4 zarządzenia, w danym roku akademickim,
 - f) przechowanie wyników ankietyzacji w formie elektronicznej z możliwością wydruku przez okres, o którym mowa w § 7 zarządzenia,
 - g) przekazanie danych z części syntetycznej i analitycznej sprawozdania wydziałowego w formacie zgodnym z MS Office,
 - h) zachowanie terminów określonych w zarządzeniu.
 - 2) wskazuje zajęcia podlegające ankietyzacji w semestrze zimowym i letnim danego roku akademickiego, które zostają umieszczone w wykazie określonym w załącznikach nr 5 i nr 6 do zarządzenia;
 - 3) określa sposób upowszechnienia ankietyzacji wśród studentów oraz sposób zapoznania studentów z wynikami zawartymi w części syntetycznej sprawozdania dla wydziału.
2. Dziekan przekazuje Prorektorowi ds. Studiów wykazy zajęć podlegających ankietyzacji w semestrze letnim i zimowym na adres Działu ds. Studiów w terminie do 15 listopada danego roku. Na tej podstawie Dział ds. Studiów przedstawia 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 4 do zarządzenia.
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 4 do zarządzenia).
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 w danym semestrze:
 - 1) w przypadku formy tradycyjnej, koperty z wypełnionymi ankietami wraz z wykazem ankietowanych zajęć (wg załącznika nr 5 i 6) przekazywane są do Działu ds. Studiów, w celu wykonania sprawozdania, o którym mowa w § 4 zarządzenia. 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;
 - 2) w przypadku formy elektronicznej, dziekan przekazuje w terminie nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej:
 - a) Prorektorowi ds. Studiów część syntetyczną i analityczną sprawozdania dla jednostki w zakresie zajęć prowadzonych przez wydział,
 - b) Działowi ds. Studiów dane do części syntetycznej i analitycznej sprawozdania dla wydziału, w uzgodnionej formie elektronicznej zgodnej z formatem MS Office, w celu wykonania części syntetycznej sprawozdania dla Uczelni i części analitycznej dla nauczycieli akademickich.
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, § 8 i § 9 zarządzenia następuje w terminach określonych w danym roku akademickim przez Prorektora ds. Studiów, tj. w przypadku sprawozdania z semestru zimowego - od dnia 30 kwietnia, w przypadku sprawozdania z semestru letniego - od dnia 15 września, nie później jednak niż do 15 listopada następnego roku akademickiego.