



Zarządzenie Nr 50/2022
Rektora Politechniki Łódzkiej
z dnia 28 września 2022 r.

w sprawie ankietyzacji procesu kształcenia w Politechnice Łódzkiej

Na podstawie art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), § 14 ust. 1 i ust. 2 Statutu Politechniki Łódzkiej – Uchwała Nr 88/2019 Senatu Politechniki Łódzkiej z dnia 10 lipca 2019 r. oraz § 11 ust. 2 Zarządzenia Nr 21/2022 Rektora Politechniki Łódzkiej z dnia 30 marca 2022 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Łódzkiej zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin ankietyzacji procesu kształcenia w Politechnice Łódzkiej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 28 września 2022 r., z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2022 r.

Prorektor ds. rozwoju
Politechniki Łódzkiej


prof. dr hab. inż. Paweł Strumiłło

Regulamin ankietyzacji procesu kształcenia w Politechnice Łódzkiej

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

Ankietyzacja procesu kształcenia, zwana dalej „ankietyzacją”, to przeprowadzanie badań za pomocą ankiety, która jest jednym z narzędzi wykorzystywanych do realizacji celów Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Łódzkiej.

§ 2

Ankietyzacja służy ocenie jakości kształcenia w Uczelni w zakresie zajęć dydaktycznych i ich prowadzenia, programów studiów oraz warunków w jakich prowadzone jest kształcenie.

§ 3

Ankietyzacja jest przeprowadzana w trybie śródkresowym i posemestralnym.

§ 4

Kwestionariusze ankiet są opracowywane przez Uczelnianą Komisję ds. Jakości Kształcenia, a zatwierdzane przez Prorektora ds. Kształcenia.

§ 5

1. Nadzór nad procesem ankietyzacji w Uczelni sprawuje Prorektor ds. Kształcenia.
2. Za organizację i przeprowadzenie ankietyzacji odpowiada kierownik samodzielnej jednostki organizacyjnej, przez którego należy rozumieć dziekana wydziału lub dyrektora jednostki ogólnouczelnianej obsługi dydaktyki, lub działająca z jego upoważnienia osoba odpowiedzialna za jakość kształcenia.
3. Wsparcie techniczne ankietyzacji zapewnia Uczelniane Centrum Informatyczne Politechniki Łódzkiej.
4. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o dziekanie wydziału, należy przez to również rozumieć dyrektora kolegium.

§ 6

W każdym semestrze ankietyzacją śródkresową objęte są wszystkie zajęcia z wyłączeniem zajęć, które z przyczyn organizacyjnych lub technicznych nie powinny podlegać procesowi ankietyzacji.

§ 7

Częstotliwość ankietyzacji posemestralnej ustala kierownik samodzielnej jednostki organizacyjnej lub działająca z jego upoważnienia osoba odpowiedzialna za jakość kształcenia, z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) w każdym semestrze ankietyzacji podlega co najmniej jeden przedmiot z każdego roku studiów dla danego kierunku, poziomu i formy studiów;
- 2) każdy przedmiot podlega ankietyzacji nie rzadziej niż raz na 3 lata;
- 3) każdy nauczyciel akademicki podlega ankietyzacji nie rzadziej niż raz na 4 lata.

§ 8

W celu doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni, dopuszcza się stosowanie dodatkowych form ankietyzacji, przeprowadzanych na użytek wewnętrzny osób lub grup przeprowadzających ankietę, nie określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 9

Wyniki ankietyzacji przechowywane są w postaci zapewniającej anonimowość wypełniających je studentów i pracowników.

§ 10

Ankietyzacja może być przeprowadzona w formie elektronicznej w ramach systemu informatycznego lub papierowej.

Rozdział 2 Śródkresowa ankieta diagnostyczna

§ 11

Śródkresowa ankieta diagnostyczna (SAD) jest przeprowadzana wśród wszystkich studentów Politechniki Łódzkiej oraz dla wszystkich przedmiotów w połowie okresu ich realizacji z wyłączeniem przedmiotów, które z przyczyn organizacyjnych lub technicznych nie powinny podlegać procesowi ankietyzacji.

§ 12

1. Jeżeli zwrotność ankiety jest mniejsza niż 10% wyniki ankiety uznaje się za niemiarodajne i nie podejmuje dalszych działań.
2. Jeżeli zwrotność ankiety jest większa lub równa 10%, wyniki ankiety SAD przesyłane są zgodnie z obowiązującymi zasadami obiegu dokumentów do kierownika przedmiotu oraz kierownika samodzielnej jednostki organizacyjnej albo działającej z jego upoważnienia osoby odpowiedzialnej za jakość kształcenia. Kierownik przedmiotu przekazuje wyniki ankiety SAD realizatorom przedmiotu. Ponadto:
 - 1) przy zwrotności od 10% do 30% podjęcie działań projakościowych pozostawia się w gestii kierownika przedmiotu;
 - 2) przy zwrotności ankiety powyżej 30% jej wyniki uznaje się za miarodajne a działania podejmowane są obligatoryjnie przez kierownika przedmiotu pod nadzorem kierownika samodzielnej jednostki organizacyjnej albo działającej z jego upoważnienia osoby odpowiedzialnej za jakość kształcenia.

§ 13

W śródkresowej ankiecie diagnostycznej stosuje się pięciostopniową skalę ocen od 1 do 5 przy czym, jako pozytywny wynik SAD uważa się średnią jej ocen większą lub równą 3.

§ 14

W przypadku negatywnego wyniku SAD przy zwrotności ankiety powyżej 30% dla danego przedmiotu, kierownik przedmiotu jest zobowiązany do zidentyfikowania źródła problemu i podjęcia próby jego rozwiązania. Negatywny wynik SAD dla danego przedmiotu przy zwrotności powyżej 30% powoduje automatyczną kwalifikację tego przedmiotu do przeprowadzenia dla niego ankiety posemestralnej w celu weryfikacji przeprowadzonych działań naprawczych.

§ 15

Negatywny wynik SAD dla danego przedmiotu może być powodem do podjęcia decyzji o hospitacji interwencyjnej w ramach przedmiotu.

Rozdział 3 Ankieta posemestralna

§ 16

Ankieta posemestralna (AP) jest uruchamiana dla danego przedmiotu, jego formy i przypisanego nauczyciela akademickiego, nie później niż tydzień przed zakończeniem semestru i trwa co najmniej 14 dni kalendarzowych.

§ 17

Ankieta posemestralna obejmuje ocenę:

- 1) przedmiotu/modułu z uwzględnieniem m.in. efektów uczenia się, doboru treści przedmiotowych i metod oceny, materiałów dydaktycznych;
- 2) realizacji przedmiotu z uwzględnieniem m.in. zgodności z kartą przedmiotu, organizacji zajęć, stosowanych metod aktywizacji studentów i kryteriów oceny osiągnięcia efektów uczenia się, informacji zwrotnej;
- 3) zaangażowania studenta w ocenianych zajęciach.

§ 18

Lista przedmiotów do AP ustalana jest przez kierownika samodzielnej jednostki organizacyjnej lub działającej z jego upoważnienia osoby odpowiedzialnej za jakość kształcenia, z uwzględnieniem wyników ankiet SAD, oraz na podstawie zgłoszeń przewodniczących Rad Kierunków Studiów, kierowników jednostek organizacyjnych wydziału i Wydziałowych Rad Samorządu.

§ 19

Pełne wyniki AP przesyłane są zgodnie z obowiązującymi zasadami obiegu dokumentów do:

- 1) kierownika samodzielnej jednostki organizacyjnej lub działającej z jego upoważnienia osoby odpowiedzialnej za jakość kształcenia;
- 2) bezpośredniego przełożonego ankietyzowanego nauczyciela akademickiego;
- 3) ankietyzowanego nauczyciela akademickiego, który potwierdza fakt zapoznania się z wynikami AP w terminie 14 dni roboczych od dnia ich otrzymania

z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych bez prawa ich rozpowszechniania.

§ 20

Przewodniczący właściwej Rady Kierunku Studiów, kierownik przedmiotu oraz Przewodniczący Wydziałowej Rady Samorządu mają wgląd do pełnych wyników AP za pośrednictwem kierownika samodzielnej jednostki organizacyjnej lub działającej z jego upoważnienia osoby odpowiedzialnej za jakość kształcenia, z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych bez prawa ich rozpowszechniania.

§ 21

W ankiecie posemestralnej stosuje się pięciostopniową skalę ocen od 1 do 5 przy czym, jako pozytywny wynik AP uważa się średnią jej ocen większą lub równą 3.

§ 22

W przypadku negatywnego wyniku AP przy zwrotności powyżej 30% kierownik samodzielnej jednostki organizacyjnej lub działająca z jego upoważnienia osoba odpowiedzialna za jakość kształcenia jest zobligowana do zidentyfikowania źródła problemu i podjęcia działań naprawczych.

§ 23

W przypadku pozytywnego wyniku AP przy zwrotności powyżej 30% i średniej jej ocen większej lub równej 4,5 kierownik samodzielnej jednostki organizacyjnej lub działająca z jego upoważnienia osoba odpowiedzialna za jakość kształcenia jest zobligowana do przekazania ankietyzowanemu nauczycielowi akademickiemu pozytywnej informacji zwrotnej w formie pisemnej.

Rozdział 4 Postanowienia końcowe

§ 24

Treści ankiety SAD i AP są udostępniane nauczycielom akademickim przed rozpoczęciem semestru, w którym będą obowiązywały.

§ 25

Dostęp do dokumentacji związanej z ankietyzacją procesu kształcenia w Politechnice Łódzkiej jest ograniczony wyłącznie do osób wymienionych w niniejszym regulaminie.

§ 26

Dokumentacja związana z ankietyzacją zajęć dydaktycznych przechowywana jest zgodnie z zachowaniem zasady poufności, przez okres 5 pełnych lat kalendarzowych, poczynając od stycznia roku następującego po zakończeniu ankietyzacji. Po tym okresie dokumentacja jest poddawana procedurze brakowania zgodnie z normatywami kancelaryjno-archiwalnymi obowiązującymi w Politechnice Łódzkiej.