

ZARZĄDZENIE Nr 37/2017
REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA
z dnia 29 czerwca 2017 r.

w sprawie trybu i zasad przeprowadzania ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3a i 132 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1842 z późn. zm.), § 77 Statutu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 25 czerwca 2015 r. z późn. zm. oraz w związku z uchwałą nr 13/2013 Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 21 marca 2013 r. w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Rzeszowskiej zarządza się, co następuje:

1. Organizacja badań ankietowych

§ 1

1. W celu oceny oraz poprawy jakości kształcenia prowadzone są na wszystkich wydziałach i w jednostkach międzywydziałowych Politechniki Rzeszowskiej zwanej dalej „Uczelnią” badania ankietowe, zwane dalej „ankietyzacją”.
2. Ankietyzacja jest prowadzona z zachowaniem zasad anonimowości, poufności oraz dobrowolności ankietowanych.
3. Ankietyzacja jest prowadzona wśród studentów, uczestników studiów doktoranckich, słuchaczy studiów podyplomowych oraz pracodawców.
4. Studenci, uczestnicy studiów doktoranckich za pomocą ankiet oceniają:
 - 1) nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia;
 - 2) program kształcenia dla modułu zajęć (przedmiotu);
 - 3) organizację studiów;
 - 4) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, obsługujących proces kształcenia.
5. Słuchacze studiów podyplomowych za pomocą ankiet oceniają:
 - 1) program kształcenia dla modułu zajęć (przedmiotu);
 - 2) organizację studiów.
6. Nadzór nad organizacją i realizacją ankietyzacji na wydziale sprawuje pełnomocnik dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia.
7. Nadzór nad organizacją i realizacją ankietyzacji w jednostce międzywydziałowej sprawuje pełnomocnik ds. zapewniania jakości kształcenia w tej jednostce.

§ 2

1. Badania ankietowe na Politechnice Rzeszowskiej prowadzi się z wykorzystaniem ankiet w formie elektronicznej wypełnianych w systemie USOSweb.
2. W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z pełnomocnikiem rektora ds. zapewniania jakości kształcenia, dopuszcza się:
 - 1) zmianę narzędzi oraz trybu prowadzenia ankietyzacji;
 - 2) prowadzenie pozaplanowych ankietyzacji, również na wniosek nauczyciela akademickiego.

3. Ankietyzacja realizowana jest w trakcie trwania sesji egzaminacyjnej.
4. Termin udostępniania ankiet, ustalany jest przez pełnomocnika rektora ds. zapewniania jakości kształcenia po zasięgnięciu opinii odpowiednio Samorządu Studenckiego i Doktorantów.
5. Samorzady Studentów i Doktorantów dbają o przekazanie studentom informacji o celu i sposobie wypełniania ankiet oraz znaczeniu licznych i rzetelnych odpowiedzi na pytania ankietowe.
6. Na wniosek Samorządu Studentów i Doktorantów rektor może ustanowić nagrodę dla wydziału aktywnie włączającego się w proces ankietyzacji.
7. Zasady przyznawania nagrody, o której mowa w ust. 6 określają odrębne przepisy.

§ 3

1. Obowiązujące w danym roku akademickim kwestionariusze ankiet zawierają pytania obowiązkowe i dodatkowe z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Obowiązkowe pytania ankietowe opracowuje oraz zatwierdza Uczelniana Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.
3. Wydziałowe komisje ds. zapewniania jakości kształcenia zwane dalej „WKZJK”/zespoły zadaniowe w jednostkach międzywydziałowych mogą opracować i zatwierdzić pytania dodatkowe.
4. Kwestionariusze ankiet w formie elektronicznej przygotowują i udostępniają w systemie USOS/USOSweb odpowiednio wydziałowy koordynator ds. systemu USOS/pracownik wyznaczony przez kierownika SJO, SWFiS.
5. W trakcie prowadzenia ankietyzacji w danym roku akademickim kwestionariusze ankiet nie podlegają zmianie.

2. Ankieta nauczyciela akademickiego i modułu zajęć (przedmiotu)

§ 4

1. Każdy nauczyciel akademicki – pracownik naukowo-dydaktyczny, dydaktyczny zatrudniony na Politechnice Rzeszowskiej, osoba świadcząca usługi dydaktyczne na rzecz Politechniki Rzeszowskiej na podstawie umowy cywilnoprawnej oraz doktorant prowadzący zajęcia dydaktyczne – jest oceniany co najmniej raz w trakcie trwania roku akademickiego.
2. Przy ocenie nauczyciela akademickiego, o której mowa w Statucie Politechniki Rzeszowskiej uwzględniane są pytania oceniane w skali od 2 do 5 uzyskane w grupie co najmniej 15 studentów.
3. Odpowiedzi na pozostałe pytania służą pozyskiwaniu informacji o odbiorze procesu dydaktycznego i doskonaleniu zajęć.
4. Ankietę modułu zajęć przeprowadza się po zakończeniu cyklu zajęć.
5. Jeżeli moduł zajęć (przedmiot) realizowany jest przez kolejne semestry, ocenie podlega każdorazowo po zakończeniu kolejnych semestrów.
6. Ankieta udostępniana jest wszystkim studentom i doktorantom, z którymi oceniany nauczyciel akademicki prowadził zajęcia dydaktyczne.

Wyniki ankiet oceny nauczyciela akademickiego i modułu zajęć (przedmiotu)

§ 5

1. Nauczyciele akademicy mają dostęp do wyników ankiet na indywidualnym koncie w systemie USOSweb.
2. Wyniki ankiet są udostępniane na indywidualnym koncie w systemie USOSweb w terminie 14 dni od ostatniego dnia ankietyzacji.
3. Wyniki są dostępne przez 30 dni od dnia ich publikacji. Po upływie tego terminu są archiwizowane.
4. Celem opracowania zbiorczych wyników ankiet oceny nauczyciela akademickiego, dane statystyczne w terminie 7 dni roboczych od zakończenia ankietyzacji przekazują odpowiednio:
 - 1) wydziałowy koordynator ds. systemu USOS – pełnomocnikowi dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia;
 - 2) pracownik wyznaczony przez kierownika SJO, SWFiS – pełnomocnikowi ds. zapewniania jakości kształcenia w jednostkach międzywydziałowych.
5. Zbiorcze wyniki ankiet opracowuje pełnomocnik dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia w terminie do jednego miesiąca od dnia zakończenia procesu ankietyzacji w danym semestrze.
6. Zbiorcze wyniki ankiet w jednostkach międzywydziałowych opracowuje pełnomocnik ds. zapewniania jakości kształcenia w terminie do jednego miesiąca od dnia zakończenia procesu ankietyzacji w danym semestrze.
7. Pełnomocnik dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia przekazuje raport zawierający zbiorcze wyniki ankiet pracowników katedry/zakładu kierownikowi jednostki w terminie do dwóch tygodni od dnia opracowania wyników.
8. Pełnomocnik ds. zapewniania jakości kształcenia w jednostkach międzywydziałowych przekazuje raport zawierający zbiorcze wyniki ankiet pracowników studium kierownikowi jednostki w terminie do dwóch tygodni od dnia opracowania wyników.
9. Negatywny wynik ankiety (średnia ocena odpowiedzi na co najmniej dwa pytania ankietowe mniejsza od 2,5 lub średnia ocena odpowiedzi ze wszystkich pytań mniejsza od 3,0 w skali od 2 do 5) nakłada obowiązek na pełnomocnika dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia/pełnomocnika ds. zapewniania jakości kształcenia w jednostkach międzywydziałowych przekazania indywidualnego raportu z wynikami ankiety odpowiednio dziekanowi wydziału/kierownikowi jednostki międzywydziałowej.
10. Dziekan wydziału/kierownik jednostki międzywydziałowej informuje w formie pisemnej o wynikach ankiet pracowników ocenionych negatywnie.
11. Negatywne wyniki ankiet nakładają obowiązek na kierownika katedry/zakładu/studium podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji oraz poprawę jakości prowadzonych przez nauczyciela zajęć.
12. Wyniki oceny studentów i doktorantów mogą być brane pod uwagę przy wnioskowaniu o nagrodę rektora za działalność dydaktyczną oraz ocenie prawidłowego doboru osób i metod realizacji zadań dydaktycznych.

3. Ankieta organizacji studiów

§ 6

1. Ankietę udostępnia się studentom z każdej formy i poziomu studiów prowadzonych na wydziale.

2. Badania wykonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

4. Ankieta pracownika niebędącego nauczycielem akademickim

§ 7

1. Ankiety udostępnia się studentom z każdej formy i poziomu studiów prowadzonych na wydziale.
2. Badania wykonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.

5. Ankieta pracodawcy

§ 8

1. Badanie ankietowe wśród pracodawców realizuje Dział Karier i Promocji Politechniki Rzeszowskiej.
2. W celu przeprowadzenia badania wybrana grupa pracodawców otrzyma na służbowe adresy poczty elektronicznej e-mail z linkiem do ankiety przygotowanej przez realizatora badania.
3. Realizator badania informuje pracodawców o terminach udostępniania kwestionariuszy ankiet.
4. Ankietyzacja prowadzona jest nie rzadziej niż raz na rok.

6. Opracowanie wyników badań

§ 9

1. Wyniki ankiet, o których mowa w § 6 i 7 w terminie 7 dni roboczych, od zakończenia ankietyzacji przekazują odpowiednio:
 - 1) Wydziałowy koordynator ds. systemu USOS – pełnomocnikowi dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia;
 - 2) pracownik wyznaczony przez kierownika SJO, SWFiS – pełnomocnikowi ds. zapewniania jakości kształcenia w jednostkach międzywydziałowych.
2. Wyniki ankiet opracowują wyznaczeni przez pełnomocnika dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia członkowie WKZJK w terminie do dwóch tygodni od dnia przekazania danych przez Wydziałowego koordynatora ds. systemu USOS.
3. Opracowane wyniki ankiet, o których mowa w § 8 Dział Karier i Promocji przekazuje pełnomocnikowi dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia/pełnomocnikowi ds. zapewniania jakości kształcenia w jednostkach międzywydziałowych w terminie do 7 dni roboczych od dnia zakończenia ankietyzacji.
4. Zbiorcze wyniki ankiet analizowane są na posiedzeniu WKZJK. Wnioski przedstawiane odpowiednim komisjom dydaktycznym i dziekanowi wydziału prezentowane są na posiedzeniu Rady Wydziału.
5. Zatwierdzone na posiedzeniu WKZJK sprawozdanie pełnomocnik dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia składa pełnomocnikowi rektora ds. zapewniania jakości kształcenia, w terminie do jednego miesiąca od dnia zakończenia badań.
6. Za bezpieczeństwo przechowywanych danych odpowiada wydziałowy koordynator ds. systemu USOS/pełnomocnik ds. zapewniania jakości kształcenia w jednostkach międzywydziałowych.

7. Publikacja wyników

§ 10

1. Wyniki statystyczne badań, o których mowa w § 1 ust. 4 i 5 oraz w § 9 wydział/jednostka międzywydziałowa publikuje na swojej stronie internetowej.
2. Zbiorcze wyniki badań opracowane przez Dział Kształcenia publikowane są na stronie internetowej Uczelni.

8. Hospitacje

§ 11

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich również świadczących usługi dydaktyczne na podstawie umowy cywilnoprawnej i doktorantów prowadzących zajęcia dydaktyczne.
2. Każdy nauczyciel akademicki powinien być hospitowany nie rzadziej niż raz na dwa lata.
3. W uzasadnionych przypadkach, w uzgodnieniu z pełnomocnikiem rektora ds. zapewniania jakości kształcenia, dopuszcza się prowadzenie pozaplanowych hospitacji, również na wniosek nauczyciela akademickiego.
4. Pełnomocnik dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia/pełnomocnik ds. zapewniania jakości kształcenia w jednostkach międzywydziałowych (SJO, SWFiS) opracowuje, w terminie do jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia zajęć, harmonogram prowadzenia hospitacji, z uwzględnieniem zapisów ust. 2.
5. Hospitacje przeprowadza wskazany przez kierownika katedry/zakładu/studium doświadczony nauczyciel akademicki z zastrzeżeniem ust. 7.
6. Hospitacje doktorantów przeprowadzane są przez ich opiekunów naukowych.
7. Hospitacje kierownika katedry/zakładu może przeprowadzić wyznaczony przez pełnomocnika dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia członek Rady Wydziału lub Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.
8. Hospitacje kierownika studium może przeprowadzić wyznaczony przez pełnomocnika ds. zapewniania jakości kształcenia w jednostkach międzywydziałowych członek zespołu zadaniowego.
9. Nauczyciel akademicki powinien być hospitowany przez osobę o równym lub wyższym stopniu naukowym.
10. Z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół, zgodnie ze wzorem opracowanym przez UKZJK i zatwierdzonym przez pełnomocnika rektora ds. zapewniania jakości kształcenia.
11. Osoba hospitująca jest zobowiązana zapoznać hospitowanego nauczyciela akademickiego z treścią protokołu.
12. Protokół po podpisaniu przez osobę hospitującą i hospitowanego nauczyciela akademickiego jest przekazywany pełnomocnikowi dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia/pełnomocnikowi ds. zapewniania jakości kształcenia w jednostkach międzywydziałowych.
13. Pozytywne wyniki hospitacji mogą być brane pod uwagę przy wnioskowaniu o nagrodę Rektora za działalność dydaktyczną oraz ocenie prawidłowego doboru osób i metod realizacji zadań dydaktycznych.

14. Negatywny wynik hospitacji (ocena z hospitacji 2,0 w skali od 2 do 5) nakłada obowiązek na kierownika katedry/zakładu/studium podjęcia działań mających na celu poprawę jakości prowadzonych zajęć.
15. Zbiorcze wyniki hospitacji analizowane są na posiedzeniu WKZJK/zespołów zadaniowych w jednostkach międzywydziałowych. Wnioski przedstawiane są dziekanowi wydziału/kierownikowi studium.
16. Zatwierdzone na posiedzeniu WKZJK/ zespołów zadaniowych sprawozdanie z przebiegu procesu hospitacji pełnomocnik dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia/pełnomocnik ds. zapewnienia jakości kształcenia w jednostkach międzywydziałowych składa pełnomocnikowi rektora ds. zapewniania jakości kształcenia w terminie do jednego miesiąca od dnia zbiorczego opracowania wyników hospitacji w danym semestrze.

9. Postanowienia końcowe

§ 12

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia na studiach wyższych, studiach doktoranckich oraz na studiach podyplomowych powierzam prorektorowi ds. kształcenia.

§ 13

Traci moc zarządzenie nr 46/2013 Rektora Politechniki Rzeszowskiej z dnia 22 listopada 2013 r. w *sprawie trybu i zasad przeprowadzania ankietyzacji oraz hospitacji zajęć dydaktycznych*.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor PRz: *prof. dr hab. inż. Tadeusz Markowski*

Otrzymują:
wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.