

Procedura oceny zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich na WNoZ UŚ

Cel:

Celem opracowania procedury oceny zajęć prowadzonych na WNoZ UŚ jest ujednoczenie zasad przeprowadzania ankietyzacji studentów związanej z uzyskaniem informacji zwrotnej dotyczącej jakości zajęć prowadzonych na Wydziale Nauk o Ziemi. Treść ankiety i tryb przeprowadzenia ankiety zatwierdza Rektor UŚ stosownym zarządzeniem Nr 85

Przebieg ankietowania:

1. Badanie opinii studentów odbywa się w każdym roku akademickim, w ostatnich dwóch tygodniach zajęć dydaktycznych i przynajmniej jeden raz w roku.
2. W ankiecie biorą udział studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia każdego kierunku studiów oraz studenci studiów doktoranckich.
3. Udział w ankiecie jest anonimowy i dobrowolny.
4. Za organizację i prawidłowy przebieg procesu ankietowania odpowiada dany Kierunkowy Zespół Zapewnienia Jakości kształcenia, natomiast za stronę techniczną odpowiada sekretarz ankietyzacji powołany przez Dziekana Wydziału.
5. Termin przeprowadzania ankietyzacji zostaje podany do wiadomości studentów na stronie internetowej Wydziału oraz na portalu społecznościowym.
6. Sekretarz dostarcza przedstawicielowi KZZJK druki ankiet i koperty, wcześniej opatrzone wygenerowanymi z systemu „etykietami”; a następnie wraz z nim udaje się na ankietowane zajęcia, gdzie krótko instruuje studentów w zakresie technicznych zasadach wypełniania ankiet i przebiegu ankietyzacji.
7. Każdemu studentowi z osobna rozdaje się po jednym egzemplarzu ankiety, zbiera po ich wypełnieniu i wkłada do oklejonej „etykietą” koperty. Koperta zostaje zaklejona.
8. Sekretarz przekazuje kopertę z ankietami przewodniczącemu Wydziałowego Zespołu Zapewnienia Jakości Kształcenia, który po zakończeniu procedury ankietowania w danym semestrze przekazuje je do Biura Jakości Kształcenia UŚ.
9. Zgodnie z harmonogramem UZZJK, Przewodniczący Wydziałowego Zespołu Zapewnienia Jakości Kształcenia odbiera wyniki ankiet w formie elektronicznej przekazuje osobie upoważnionej (Dziekan WNoZ) zgodnie z zarządzeniem Rektora.