

ZARZĄDZENIE Nr 29/2021
Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej
im. Stanisława Staszica w Krakowie
z dnia 21 maja 2021 r.

w sprawie zasad i trybu przeprowadzania badań ankietowych oraz hospitacji
w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie

Na podstawie art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478, z późn. zm.) w zw. z §15 i §16 Zarządzenia Nr 91/2020 Rektora AGH z dnia 23 listopada 2020 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie, w celu zapewnienia i doskonalenia jakości prowadzonego w Uczelni procesu kształcenia określam zasady i tryb przeprowadzania badań ankietowych oraz hospitacji i zarządzam, co następuje:

§1.

Organizacja systemu badań, ankietyzacji i hospitacji

1. Na wszystkich wydziałach oraz w centrach dydaktycznych AGH prowadzone są badania ankietowe oraz hospitacje mające na celu ocenę oraz doskonalenie jakości procesu kształcenia.
2. W ramach zapewnienia jakości kształcenia w Uczelni, mogą być także prowadzone za zgodą Prorektora ds. Kształcenia inne rodzaje badań procesu kształcenia.
3. Badania ankietowe przeprowadzane wśród studentów, uczestników studiów podyplomowych oraz nauczycieli akademickich, prowadzone są z zachowaniem zasad dobrowolności i poufności, a osoby wypełniające ankiety pozostają anonimowe.
4. Za realizację oraz harmonogram badań ankietowych na poziomie Uczelni odpowiada Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia.
5. Za realizację badań ankietowych na wydziale odpowiada Dziekan Wydziału, zaś w centrum dydaktycznym – Dyrektor Centrum.
6. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia ustala i rozsyła do Dziekanów Wydziałów oraz Dyrektorów Centrów dydaktycznych, przed rozpoczęciem semestru, informację, jakie ankiety będą realizowane w danym semestrze.
7. Nadzór nad realizacją procesu hospitacji sprawuje na wydziale – Dziekan Wydziału, w centrum dydaktycznym – Dyrektor Centrum, a na poziomie Uczelni – Prorektor ds. Kształcenia.

§2.

Słownik pojęć

1. Użyte w niniejszym zarządzeniu określenia oznaczają:
 - 1) BWD – Biuro Wsparcia Dydaktyki w Dziale Jakości Kształcenia;
 - 2) Pełnomocnik – Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia;
 - 3) UZAD – Uczelniany Zespół Audytu Dydaktycznego;
 - 4) UZJK – Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia;
 - 5) ZWD – Zespół Wsparcia Dydaktyki w Centrum e-Learningu AGH.
2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
 - 1) Dziekanie Wydziału – należy przez to także rozumieć upoważnionego prodziekana odpowiedzialnego za jakość kształcenia, a w zakresie zajęć prowadzonych przez centra dydaktyczne – Dyrektora Centrum dydaktycznego albo upoważnionego zastępcę odpowiedzialnego za jakość kształcenia;
 - 2) kierownika jednostki – należy przez to rozumieć kierowników katedr oraz dyrektorów instytutów;
 - 3) nauczycielu akademickim – należy przez to rozumieć każdą osobę prowadzącą zajęcia ze studentami.

§3.

Uczestnicy i rodzaje badań ankietowych

1. Wśród studentów przeprowadzane są badania ankietowe dotyczące oceny:
 - 1) osoby prowadzącej zajęcia;

- 2) ankieta studenta rozpoczynającego studia w AGH;
 - 3) programu studiów, warunków realizacji i obsługi administracyjnej procesu kształcenia;
 - 4) przedmiotu.
2. Wśród prowadzących zajęcia przeprowadzane są badania ankietowe dotyczące oceny:
 - 1) programu studiów, warunków realizacji i obsługi administracyjnej procesu kształcenia;
 - 2) grup studenckich.
 3. Wśród uczestników studiów podyplomowych przeprowadzane są badania ankietowe dotyczące oceny zajęć dydaktycznych, obsługi administracyjnej, warunków kształcenia, zgodności prowadzonych zajęć z programem studiów podyplomowych.
 4. Wśród absolwentów przeprowadzane są badania ankietowe dotyczące w szczególności programu studiów oraz ich przebiegu.
 5. Wśród pracodawców przeprowadzane są badania ankietowe dotyczące w szczególności poziomu wykształcenia i kompetencji zatrudnianych absolwentów Uczelni.
 6. Ankiety dla absolwentów i pracodawców opracowuje, przeprowadza i analizuje Centrum Karier AGH w ramach monitoringu losów zawodowych absolwentów.
 7. Niezależnie od rodzajów ankiet, o których mowa w ust. 1-6, dopuszcza się możliwość prowadzenia dodatkowych badań ankietowych w poszczególnych jednostkach Uczelni. W szczególności badania takie mogą wynikać z zaleceń Rektora.
 8. UZJK i UZAD mogą prowadzić własne badania ankietowe związane wykonywaniem swoich zadań określonych w odrębnym zarządzeniu Rektora w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w AGH.

§4.

Zakres badań ankietowych

1. Ankieta dotycząca osoby prowadzącej zajęcia ma w szczególności na celu ocenę prowadzenia przez nią zajęć, w tym w zakresie zgodności z sylabusem oraz z obowiązującymi w Uczelni przepisami, w szczególności Regulaminem studiów wyższych AGH. Ankieta uruchamiana jest nie wcześniej niż w ostatnim tygodniu prowadzenia zajęć w danym semestrze.
2. Ankieta studenta rozpoczynającego studia w AGH ma w szczególności na celu zebranie opinii wśród studentów rozpoczynających studia w AGH, na temat warunków kształcenia, powodów podjęcia studiów, satysfakcji z podjętych studiów w AGH. Ankieta jest realizowana po zakończeniu 1 semestru studiów.
3. Ankieta dotycząca programu studiów, warunków realizacji i obsługi administracyjnej procesu kształcenia ma w szczególności na celu ocenę infrastruktury jednostki oraz pracy administracji Wydziału oraz Uczelni z punktu widzenia jakości kształcenia, a także ocenę programu studiów. Ankieta przeprowadzana jest zarówno wśród studentów, jak i pracowników nie częściej niż raz na 2 lata.
4. Ankieta przedmiotu ma w szczególności na celu ocenę sposobu realizacji przedmiotu, w tym wykorzystywanych metod i form kształcenia. Ankieta jest przeprowadzana po pierwszej realizacji przedmiotu oraz w przypadku wskazania konieczności jej przeprowadzenia przez Dziekana Wydziału, Prorektora ds. Kształcenia, Pełnomocnika lub Pełnomocnika Rektora ds. Audytu Dydaktycznego.
5. Ankieta dotycząca grup studenckich ma w szczególności na celu ocenę stopnia zaangażowania studentów w realizację kształcenia. Ankieta jest realizowana po zakończeniu zajęć przez prowadzącego z daną grupą studencką.
6. Ankieta uczestników studiów podyplomowych ma na celu ocenę poziomu satysfakcji i zadowolenia uczestników ze studiów podyplomowych. Ankieta przeprowadzana jest przed zakończeniem danej edycji studiów.
7. Wzory ankiet, o których mowa w §3 ust. 1-6, przygotowuje i publikuje Pełnomocnik, po zasięgnięciu opinii UZJK oraz po zatwierdzeniu przez Prorektora ds. Kształcenia.
8. W przypadku zajęć prowadzonych w języku angielskim ankiety udostępniane są także w tym języku.
9. Przed przystąpieniem do wypełniania ankiety, ankietowani powinni zostać poinformowani o jej celu, sposobie jej wypełniania oraz znaczeniu, jakie dla jakości kształcenia mają rzetelne odpowiedzi na ankiety.

§5.**Narzędzia prowadzenia badań ankietowych**

1. Badania ankietowe w AGH prowadzone są z wykorzystaniem:
 - 1) ankiet w formie elektronicznej wypełnianych za pośrednictwem systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi studiów w Uczelni;
 - 2) ankiet w formie papierowej, przetwarzanych do postaci cyfrowej, w sytuacjach wyjątkowych na wniosek Rektora, Pełnomocnika lub Dziekana Wydziału za zgodą Pełnomocnika.
2. Przygotowanie ankiet i nadzór nad ich funkcjonowaniem w formie elektronicznej w systemie informatycznym przeznaczonym do obsługi studiów w Uczelni zapewnia Dział Jakości Kształcenia w Centrum Organizacji Kształcenia AGH.
3. Do momentu wprowadzenia studiów podyplomowych do systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi studiów w Uczelni, badania ankietowe dotyczące tych studiów prowadzone są z wykorzystaniem ankiet w formie elektronicznej wypełnianych za pośrednictwem narzędzia informatycznego wskazanego przez kierownika studiów podyplomowych lub z wykorzystaniem ankiet w formie papierowej przetwarzanych do postaci cyfrowej.

§6.**Prowadzenie badań w formie elektronicznej**

1. Pełnomocnik informuje Dziekana Wydziału oraz Samorząd Studentów o uruchomieniu ankiety, przekazując harmonogram ankietyzacji.
2. Ankietowani informowani są również o uruchomieniu ankiet za pośrednictwem systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi studiów w Uczelni.
3. Dziekan Wydziału przekazuje osobom prowadzącym zajęcia informację o celu, sposobie wypełniania ankiety oraz jej znaczeniu.
4. Samorząd Studentów powinien zadbać o przekazanie studentom informacji o celu, sposobie wypełniania ankiety oraz znaczeniu, jakie dla jakości kształcenia mają liczne i rzetelne odpowiedzi na ankiety.

§7.**Prowadzenie badań w formie papierowej**

1. BWD jest odpowiedzialne za przygotowanie papierowych formularzy ankiet w liczbie niezbędnej do przeprowadzenia ankiety.
2. BWD przekazuje przygotowane formularze ankiet przedstawicielowi właściwego kierunku studiów w radzie ds. kształcenia w dyscyplinie, który następnie przeprowadza ankietyzację. W przypadku gdy ankietyzacja dotyczy tego przedstawiciela, Dziekan Wydziału wyznacza innego nauczyciela akademickiego do jej przeprowadzenia, informując o tym Pełnomocnika.
3. Jeżeli ankieta dotyczy osoby prowadzącej zajęcia, to wówczas osoba ta na czas wypełniania ankiety ma obowiązek opuścić salę.
4. Po zakończeniu wypełniania wszystkie ankiety należy zebrać z zachowaniem warunków anonimowości i poufności, zapakować i odpowiednio opieczetować. Na kopercie powinny się znaleźć informacje dotyczące kierunku studiów, poziomu studiów, formy studiów, nazwy przedmiotu, formy zajęć, a także informacje określające kogo ankieta dotyczy, kiedy i przez kogo została przeprowadzona, ile ankiet rozdano, wypełniono, zwrócono i nie wykorzystano, a także ilu studentów było obecnych na sali.
5. Po zakończeniu badania, przedstawiciel kierunku w radzie ds. kształcenia w dyscyplinie przekazuje wypełnione i zapieczetowane ankiety do BWD.
6. Po przetworzeniu do postaci cyfrowej, BWD przekazuje ankiety w postaci zaszyfrowanej do ZWD.

§8.**Zasady przeprowadzania ankiety dotyczącej osoby prowadzącej zajęcia**

1. Każdy nauczyciel akademicki w ramach badań ankietowych przeprowadzanych w formie elektronicznej jest oceniany w ramach każdej formy zajęć prowadzonych w ramach danej formy studiów w każdym semestrze studiów, w którym realizował zajęcia dydaktyczne. Nie dotyczy to zajęć prowadzonych sporadycznie w ramach zastępstwa.
2. Ankieta studencka oceniająca osobę prowadzącą zajęcia zawiera dwie grupy pytań:
 - 1) pytania brane pod uwagę podczas oceny okresowej nauczyciela akademickiego;

- 2) pytania służące osobie prowadzącej zajęcia do doskonalenia swoich zajęć.
3. Zasady uwzględniania oceny studenckiej przy ocenie okresowej nauczyciela akademickiego określa odrębne Zarządzenie.

§9.

Opracowanie badań i dostęp do wyników

1. Opracowaniem wyników badań ankietowych, o których mowa w §3 ust. 1-3, pod kątem analizy statystycznej, z zachowaniem zasad poufności, zajmuje się ZWD.
2. Opracowaniem wyników badań ankietowych, o których mowa w §3 ust. 1-3, pod kątem analizy merytorycznej, z zachowaniem zasad poufności, zajmują się w szczególności:
 - 1) przedstawiciele kierunku w radzie ds. kształcenia w dyscyplinie – w zakresie kształcenia na kierunkach studiów oraz studiach podyplomowych prowadzonych na danym wydziale;
 - 2) koordynatorzy ds. kształcenia w dyscyplinie przy udziale rady ds. kształcenia w dyscyplinie – w zakresie kształcenia na kierunkach studiów przypisanych do danej dyscypliny;
 - 3) członkowie UZJK – w zakresie kształcenia w Uczelni.
 Do analizy można również wykorzystać wyniki innych badań, w szczególności badań, o których mowa w §3 ust. 4-8.
3. Dostęp do pełnych wyników badań ankietowych posiada Rektor, Prorektor ds. Kształcenia, Pełnomocnik, Rzecznik Praw Studenta oraz pracownicy BWD oraz ZWD, do których zakresu obowiązków należy przetwarzanie ankiet do postaci cyfrowej lub opracowanie wyników ankiet.
4. Członkowie UZAD oraz UZJK mają dostęp jedynie do danych zagregowanych lub zanonimizowanych. Anonimizację i agregację przeprowadza ZWD.
5. Dziekan Wydziału posiada dostęp do wszystkich wyników badań ankietowych dotyczących kształcenia prowadzonego na danym wydziale. W przypadku nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w innych jednostkach, dostęp do danych w zakresie osób prowadzących zajęcia posiada również Dziekan Wydziału, na którym taka osoba jest zatrudniona. Wyniki ankiet dotyczących nauczycieli akademickich poszczególnych jednostek Wydziału, Dziekan Wydziału udostępnia kierownikom tych jednostek.
6. Nauczyciel akademicki ma dostęp do wyników ankiet studenckich dotyczących jego osoby oraz do wyników ankiet przedmiotu, którego jest prowadzącym (koordynatorem przedmiotu). Dostęp realizowany jest za pośrednictwem systemu informatycznego przeznaczonego do obsługi studiów w Uczelni. W przypadku ankiet papierowych, wyniki ankiet dostępne są po ich przetworzeniu do postaci cyfrowej.
7. W przypadku przedmiotów prowadzonych w ramach Uczelnianej Bazy Przedmiotów Obieralnych, dostęp do pełnych wyników ankiet dotyczących tych przedmiotów oraz osób prowadzących zajęcia w ramach takich przedmiotów posiada Pełnomocnik Rektora ds. Przedmiotów Obieralnych.
8. Niezwłocznie po przeprowadzeniu ankietyzacji w danym semestrze studiów, ZWD przekazuje pełne dane ankietowe Rektorowi, Prorektorowi ds. Kształcenia, Pełnomocnikowi, Rzecznikowi Praw Studenta, Dziekanom Wydziałów w zakresie, o którym mowa w ust. 5, Pełnomocnikowi Rektora ds. Przedmiotów Obieralnych w zakresie, o którym mowa w ust. 7. Dane zagregowane i zanonimizowane są przekazywane, na wniosek odpowiednio Pełnomocnika Rektora ds. Audytu Dydaktycznego oraz Pełnomocnika, także członkom UZAD i UZJK. Dane przekazywane są w formie zaszyfrowanej.
9. W przypadku stwierdzenia przez pracownika BWD lub pracownika ZWD rażących nieprawidłowości zgłaszanych przez studentów, pracownik ten powiadamia o tym fakcie Pełnomocnika, który po zapoznaniu się z wynikami ankiety decyduje o nadaniu sprawie dalszego biegu.
10. Anonimowe wyniki ankiet osób prowadzących zajęcia mogą być za zgodą Rektora udostępniane pracownikom Uczelni w celu prowadzenia badań naukowych.

§10.

Wykorzystanie wyników badań

1. Wyniki badań ankietowych są wykorzystywane przez podmioty tworzące system jakości kształcenia w Uczelni w zakresie realizacji przez nie zadań wynikających z zarządzenia Rektora w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w AGH, w szczególności do zapewnienia i doskonalenia jakości prowadzonego procesu kształcenia.
2. Pełnomocnik wraz z UZJK, wykorzystuje badania ankietowe w szczególności do opracowania rocznego sprawozdania w zakresie oceny funkcjonowania i skuteczności Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w AGH.
3. Rada ds. kształcenia w dyscyplinie wykorzystuje badania ankietowe w szczególności do opracowania rocznego raportu dotyczącego jakości kształcenia na kierunkach przyporządkowanych do danej dyscypliny. Do raportu rada ds. kształcenia w dyscyplinie załącza wnioski i zalecenia i przekazuje go Dziekanowi Wydziału, na którym prowadzony jest dany kierunek studiów. Podjęte przez Dziekana Wydziału środki naprawcze powinny być uwzględnione w kolejnym raporcie rocznym rady ds. kształcenia w dyscyplinie.
4. Na poziomie Uczelni oraz jednostki są organizowane co najmniej raz w roku kolegia wydziału poświęcone jakości kształcenia, o których mowa w §13 ust. 1 pkt 14 zarządzenia Rektora w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w AGH, których jednym z punktów jest przedstawienie wyników ankietyzacji oraz hospitacji, o ile były przeprowadzane, mające na celu doskonalenie jakości procesu kształcenia. Kolegia wydziałowe organizuje Dziekan Wydziału. W kolegium poświęconym jakości kształcenia biorą także udział przedstawiciele Samorządu Studentów oraz członkowie rad ds. kształcenia w dyscyplinach zatrudnieni na danym wydziale. Na kolegium zapraszany jest Pełnomocnik.

§11.

Wykorzystanie oceny studenckiej osób prowadzących zajęcia

1. W przypadku ankiety osoby prowadzącej zajęcia wyniki oceny studenckiej są brane pod uwagę przez władze Wydziału i kierowników jednostek przy ustalaniu polityki kadrowej, polityki płacowej oraz polityki przyznawania nagród, w tym nagród Rektora za osiągnięcia dydaktyczne, a także do oceny okresowej nauczyciela akademickiego.
2. W przypadku wskazania przez studentów nieprawidłowości lub zastrzeżeń w ankiecie osoby prowadzącej zajęcia podejmowane są działania na rzecz wyjaśnienia i poprawy zaistniałej sytuacji. W ramach działań wyjaśniających szczególnie zaleca się przeprowadzenie niezapowiedzianej hospitacji zajęć na zasadach określonych w §12.

§12.

Hospitacje

1. Za organizację hospitacji zajęć prowadzonych na danym wydziale odpowiada Dziekan Wydziału. W przypadku zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych jednostkach hospitacje odbywają się w porozumieniu z Dziekanem Wydziału lub Dyrektorem Centrum dydaktycznego, w którym taka osoba jest zatrudniona. W przypadku przedmiotów prowadzonych w ramach Uczelnianej Bazy Przedmiotów Obieralnych, za organizację hospitacji odpowiada Pełnomocnik Rektora ds. Przedmiotów Obieralnych.
2. Hospitacje przeprowadza się w celu oceny efektów pracy nauczyciela akademickiego, w szczególności:
 - 1) w przypadku, o którym mowa w §11 ust. 2;
 - 2) w przypadku osób nowo zatrudnionych, prowadzących po raz pierwszy zajęcia dydaktyczne w Uczelni;
 - 3) na wniosek Prorektora ds. Kształcenia, Pełnomocnika, Pełnomocnika Rektora ds. Audytu Dydaktycznego lub na wniosek Rzecznika Praw Studenta.
3. Hospitacje mogą być także przeprowadzane przez Dziekana Wydziału w ramach zaleceń koordynatora ds. kształcenia w dyscyplinie lub rady ds. kształcenia w dyscyplinie lub z własnej inicjatywy.
4. Hospitację należy przeprowadzić w sposób niezapowiedziany na jednych z zajęć określonych w harmonogramie zajęć w danym semestrze.
5. Hospitacja, o której mowa w §11 ust. 2 przeprowadzana jest w ramach kolejnej edycji tej formy zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego. Uwzględniając wyniki takiej hospitacji oraz wyniki oceny studenckiej, Dziekan Wydziału podejmuje działania na rzecz

wyjaśnienia i poprawy zaistniałej sytuacji. Informacje o działaniach i ich wyniku Dziekan Wydziału przekazuje do koordynatora ds. kształcenia w dyscyplinie.

6. Hospitację przeprowadza zespół hospitujący, w skład którego wchodzi Dziekan Wydziału (jako przewodniczący), kierownik jednostki, w której prowadzone są zajęcia lub inna osoba wyznaczona przez Dziekana Wydziału oraz przedstawiciel Wydziałowej Rady Samorządu Studentów. W hospitacji może również uczestniczyć przedstawiciel kierunku w radzie ds. kształcenia w dyscyplinie. Zespół hospitujący uczestniczy w całych hospitowanych zajęciach.
7. Po zakończeniu hospitacji sporządza się protokół, którego wzór określa załącznik do zarządzenia. W protokole Dziekan Wydziału może wskazać dodatkowe kryteria oceny lub pytania.
8. W razie rozbieżności ocen członków zespołu hospitującego, rozbieżności wraz z uzasadnieniem oceny należy wskazać i omówić w protokole hospitacji.
9. Osoba hospitowana zapoznaje się z wynikiem hospitacji potwierdzając ten fakt podpisem na protokole hospitacji.
10. Arkusz lub arkusze hospitacji przechowywane są w wydziałowej dokumentacji nauczyciela akademickiego.
11. Niezależnie od powyższych zasad zaleca się, aby każdy prowadzący przedmiot (koordynator przedmiotu), w ramach doskonalenia i weryfikacji sposobu kształcenia, prowadził hospitacje osób prowadzących poszczególne formy zajęć wchodzące w skład tego przedmiotu.
12. W przypadku zajęć prowadzonych w centrach dydaktycznych, dopuszcza się możliwość prowadzenia dodatkowych hospitacji na zasadach ustalonych przez Dyrektora Centrum.

§13.

Przepisy końcowe

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Traci moc zarządzenie Nr 3/2016 Rektora Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie z dnia 28 stycznia 2016 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania badań ankietowych oraz hospitacji w Akademii Górniczo-Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Jerzy Lis