



UCZELNIANA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

Symbol
SDJK -O-U8

PROCEDURA OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO DOKONANA PRZEZ STUDENTA

Wydanie 1

2014/2015

Zmiana 0

Strona 1/2

1. Cel i przedmiot procedury

Celem i przedmiotem procedury oceny nauczycieli akademickich jest ustalenie stopnia wypełniania przez nauczycieli akademickich obowiązków, o których mowa w ustawie Prawo o Szkolnictwie Wyższym i w Statucie Uniwersytetu Opolskiego
Uzyskanie informacji o sposobie prowadzenia zajęć dydaktycznych, stosowanych metodach nauczania i sposobie przekazywania wiedzy.

2. Zakres stosowania procedury

Uniwersytet Opolski - wszyscy pracownicy naukowo-dydaktyczni prowadzący zajęcia dydaktyczne na studiach pierwszego, drugiego stopnia i trzeciego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych) oraz studiach podyplomowych

3. Definicje

- 3.1. Nauczyciel akademicki-nauczyciel pracujący w uczelni.
- 3.2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni- pracownicy uczelni zatrudnieni na stanowiskach: profesor zwyczajny; profesor nadzwyczajny; profesor wizytujący; adiunkt ; asystent.

4. Odpowiedzialność

- 4.1. Zakład Analizy Ankiety Ewaluacyjnych istniejący w strukturze Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego- formalno - merytoryczne planowanie i organizowanie badań ankietowych oraz analiza uzyskanych wyników.
- 4.2. Prodziekani ds. kształcenia i studentów-monitorowanie przebiegu badań ankietowych wśród studentów.

5. Sposób postępowania

- 5.1. Zakład Analizy Ankiety Ewaluacyjnych przesyła druki ankiety do dziekanów wydziałów, dyrektorów instytutów oraz dyrektorów jednostek ogólnouczelnianych prowadzących działalność dydaktyczną.
- 5.2. Prodziekani ds. kształcenia i studentów, dyrektorzy instytutów oraz dyrektorzy jednostek ogólnouczelnianych prowadzących działalność dydaktyczną ustalają harmonogram badań ankietowych
- 5.3. Ankieta jest przeprowadzana po każdym zakończonym semestrze zajęć dydaktycznych.
- 5.4. Przedmiotem badań ankietowych są wszystkie formy zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych.
- 5.5. Ocenie podlega każdy pracownik naukowo-dydaktyczny (bez względu na tytuł i pełnioną funkcję), który zakończył przedmiot nauczania w danym semestrze roku akademickiego.
- 5.6. Kwestionariusze ankiet wypełniane są przez studentów; doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i kursów anonimowo.
- 5.7. Nadzór nad wypełnianiem ankiet przez studentów sprawuje Prodzikan ds. kształcenia i

studentów, dyrektor lub kierownik jednostki odpowiedzialny za sprawy studenckie lub pracownik naukowo-dydaktyczny ewentualnie administracyjny wyznaczony przez Dziekana wydziału, dyrektora instytutu jak również dyrektora jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną.

5.8. Wypełnione przez studentów ankiety przesyłane są do Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych.

5.9. Wypełnione przez studentów kwestionariusze ankiet, jako poufne informacje, gromadzone są przez pracownika Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych,

5.10. Pracownik Zakładu wprowadza uzyskane dane do programu komputerowego „Ankieta”,

5.11. Zbiorcze statystyczne wyniki badań ankietowych otrzymują dziekani wydziałów i dyrektorzy poszczególnych jednostek uczestniczących w badaniach.

5.12. Zestawienie globalne otrzymuje Uczelniana Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia; prorektor ds. kształcenia i studentów oraz do wglądu przewodniczący Samorządu Studenckiego.

5.13. Raporty z analizy przeprowadzonych badań są przekazywane w dwóch turach: za semestr zimowy do końca czerwca, za semestr letni do końca stycznia, po uprzednim zatwierdzeniu przez dyrektora Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego,

5.14. Wypełnione ankiety są porządkowane i przechowywane przez okres 5 lat w archiwum Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych, a następnie komisyjnie niszczone.

6. Podstawa prawna

6.1. Regulamin Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych oraz zasady przeprowadzania badań ankietowych wśród studentów Uniwersytetu Opolskiego dot. oceny pracowników naukowo-dydaktycznych

7. Załączniki

Załącznik nr 1 Regulamin Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych oraz zasady przeprowadzania badań ankietowych wśród studentów Uniwersytetu Opolskiego dot. oceny pracowników naukowo-dydaktycznych

Załącznik nr 2 Wzór ankiety oceny nauczyciela akademickiego

Załącznik nr 1

Regulamin Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych oraz zasady przeprowadzania badań ankietowych wśród studentów Uniwersytetu Opolskiego dot. oceny pracowników naukowo-dydaktycznych

§ 1

1. Regulamin określa zakres działania Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych oraz zasady przeprowadzania badań ankietowych wśród studentów jako jednego z narzędzi systemu oceny pracowników naukowo-dydaktycznych na Uniwersytecie Opolskim.
2. Celem systemu oceny jest stymulowanie ciągłego doskonalenia jakości kształcenia na Uniwersytecie Opolskim oraz podniesienie rangi pracy dydaktycznej, przyznanie jej należnego miejsca w opinii społeczności akademickiej i w ocenach nauczycieli akademickich.

§ 2

1. Jednostką zajmującą się organizacją i planowaniem badań ankietowych oraz analizowaniem uzyskanych dzięki nim informacji jest Zakład Analizy Ankiet Ewaluacyjnych istniejący w strukturze Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego.

2. Zakład Analizy Ankiety Ewaluacyjnych odpowiada za formalną stronę organizacji badań ankietowych, tzn. zapewnia druki ankiet, rozdysponowuje je do poszczególnych jednostek Uniwersytetu Opolskiego, kompletuje wypełnione ankiety oraz przechowuje je w archiwum przez okres 5 lat.
3. Zakład Analizy Ankiety Ewaluacyjnych zajmuje się również merytoryczną stroną ankietyzacji na Uniwersytecie Opolskim, tzn. wprowadza dane z ankiet ewaluacyjnych do programu komputerowego „Ankieta”, przeprowadza analizę ilościową i jakościową uzyskanych wyników, sporządza i przekazuje raporty z badań ankietowych dyrektorom poszczególnych jednostek, dziekanom, rektorowi lub upoważnionemu prorektorowi ds. kształcenia i studentów oraz do wglądu przewodniczącemu Samorządu Studenckiego.

§ 3

1. Do zakresu działania Zakładu Analizy Ankiety Ewaluacyjnych należy w szczególności :
 - 1) wydawanie druków ankiet dyrektorom/kierownikom poszczególnych jednostek Uniwersytetu Opolskiego,
 - 2) kompletowanie wypełnionych przez studentów kwestionariuszy ankiet oraz wprowadzenia uzyskanych danych do programu komputerowego „Ankieta”,
 - 3) prowadzenie analiz statystycznych wyników badań ankietowych,
 - 4) przygotowywanie raportów z analiz przeprowadzonych badań ankietowych,
 - 5) przekazanie raportów z analiz badań ankietowych osobom uprawnionym do zapoznania się z ich wynikami.

§ 4

1. Zgodnie z Uchwałą nr 14/96-99 Senatu Uniwersytetu Opolskiego z dnia 18.12.1997 r. w sprawie wprowadzenia Uczelnianego Systemu Stymulacji i Oceny Jakości Kształcenia oraz z Zarządzeniem nr 8/2012 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie uczelnianego systemu doskonalenia jakości kształcenia w Uniwersytecie Opolskim, jak również z wytycznymi przyjętymi przez Senacką komisję ds. Kształcenia z dnia 05.01.2011 r. ustalono procedurę przeprowadzania badań ankietowych pracowników naukowo-dydaktycznych przez studentów w Uniwersytecie Opolskim.
2. Procedura przeprowadzania badań ankietowych jest następująca:
 - 1) druki ankiet rozsyłane są do dyrektorów/kierowników poszczególnych instytutów/katedr oraz jednostek międzywydziałowych,
 - 2) dyrektor/kierownik danej jednostki ustala harmonogram badań ankietowych; ankieta jest przeprowadzana po każdym zakończonym semestrze zajęć dydaktycznych, przedmiotem badań ankietowych są wszystkie formy zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych i doktoranckich; ocenie podlega każdy pracownik naukowo-dydaktyczny (bez względu na tytuł i pełnioną funkcję), który zakończył przedmiot nauczania w danym semestrze roku akademickiego,
 - 3) kwestionariusze ankiet wypełniane są przez studentów/doktorantów anonimowo,
 - 4) wypełnione przez studentów i doktorantów kwestionariusze ankiet, jako poufne informacje, gromadzone są przez pracownika Zakładu Analizy Ankiety Ewaluacyjnych,
 - 5) pracownik Zakładu wprowadza uzyskane dane do programu komputerowego „Ankieta”,
 - 6) zbiorcze statystyczne wyniki badań ankietowych otrzymują dyrektorzy poszczególnych jednostek uczestniczących w badaniach, natomiast zestawienie globalne - dziekani rektor lub upoważniony prorektor ds. kształcenia i studentów oraz do wglądu przewodniczący Samorządu Studenckiego; raporty z analizy przeprowadzonych badań są przekazywane w dwóch turach: za semestr zimowy do końca czerwca, za semestr letni do końca

stycznia, po uprzednim zatwierdzeniu przez dyrektora Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego,

- 7) wypełnione ankiety są porządkowane i przechowywane przez okres 5 lat w archiwum Zakładu Analizy Ankiet Ewaluacyjnych, a następnie komisyjnie niszczone.
3. Wyniki badań ankietowych są wykorzystywane do oceny pracowników naukowo-dydaktycznych, prowadzenia polityki kadrowej, nagradzania pracowników (m.in. nagroda *Quality*), stałego doskonalenia treści programowych i warunków realizacji procesu dydaktycznego, sterowania strumieniami środków finansowych wspierających innowacje dydaktyczne, działalności marketingowej Uniwersytetu Opolskiego

§ 5

1. Na Uniwersytecie Opolskim obowiązuje standardowy dla całej uczelni wzór ankiety (załącznik nr 3a. do niniejszego Regulaminu).
2. Stosowany w badaniach sondażowych kwestionariusz ankiety dla studentów studiów stacjonarnych, niestacjonarnych oraz doktoranckich zawiera oprócz instrukcji sposobu udzielania odpowiedzi, 12 pytań dotyczących sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych tj. wykładu, ćwiczeń, konwersatorium, laboratorium oraz seminarium. Pytania ankiety zawierają między innymi następujące aspekty procesu dydaktycznego: organizację zajęć, aktywizowanie i usamodzielnianie studentów, komunikatywność przekazu, dyscyplinę prowadzenia zajęć, a także ustosunkowanie się pracowników prowadzących zajęcia do studentów (dostępność, życzliwość, obiektywność oceniania, itp.).
3. Ankietowani studenci wybierają oceny z 5-stopniowej skali, która wyraża się następująco: w bardzo małym stopniu - w małym stopniu - średnio - w dużym stopniu - w bardzo dużym stopniu.
4. W kwestionariuszu ankiety jest także osobne miejsce na ewentualne uwagi i komentarze nie mieszczące się w zakresie postawionych pytań, jak również średnią ocen uzyskaną przez studenta z ostatniej sesji, liczbę zajęć opuszczonych przez niego, oraz liczbę nie odbytych zajęć dydaktycznych przez pracownika.
5. Obliczeń statystycznych dokonuje się w Zakładzie Analizy Ankiet Ewaluacyjnych Centrum Edukacji Ustawicznej Uniwersytetu Opolskiego wg programu „Ankieta” (ver.4 dla Windows 9x/XP) [aktualizowano 23.03.2007] autorstwa dr inż. Józefa Hurka. Jako miernik syntetyczny wyznaczono nieważoną średnią arytmetyczną ze średnich globalnych uzyskanych w poszczególnych rekordach (przedmiot/prowadzący). Sposób przetwarzania danych opiera się między innymi na następujących zasadach: obliczaniu średniej arytmetycznej i średniej ważonej, odchylenia standardowego, współczynnika zmienności, wyznaczeniu oceny minimalnej oraz wartości modalnej, itp.
6. Ocenę jakościową opracowuje się na podstawie danych uzyskanych od studentów w kwestionariuszach ankiet. Są to spostrzeżenia studentów odnoszące się do całościowej oceny prowadzonych zajęć dydaktycznych przez poszczególnych pracowników naukowo-dydaktycznych w uczelni.

Załącznik nr 2



Ankieta oceny nauczyciela akademickiego

Kwestionariusz służy zebraniu opinii studentów na temat sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych. Wyniki badań zostaną przekazane dyrektorom instytutów po sesji egzaminacyjnej.

Ankieta jest anonimowa. Prosimy o poważne potraktowanie pytań i zaznaczenie przez „X” wybranej odpowiedzi. Jeśli na któreś z pytań nie można udzielić odpowiedzi prosimy je pominąć. Dodatkowe uwagi, komentarze i propozycje prosimy wpisać w rubryce „UWAGI o zajęciach”.

UWAGA! W przypadku WYKŁADU prosimy nie odpowiadać na pytania 11 i 12.
Zaznaczyć rodzaj zajęć i wpisać nazwisko prowadzącego.

Rodzaj zajęć: **WK L Ćw**

W – wykład
K – konwersatorium

L – laboratorium
Ćw – ćwiczenia

Imię i nazwisko prowadzącego:

Przedmiot nauczania:

.....

.....

Lp.	Pytanie	w bardzo małym stopniu	w małym stopniu	średnio	w dużym stopniu	w bardzo dużym stopniu
1.	Dobrze przygotowuje i organizuje zajęcia					
2.	Inspiruje studentów do samodzielnego myślenia					
3.	Przekazuje wiadomości jasno i przekonywująco					
4.	Prowadzi zajęcia regularnie i punktualnie					
5.	Realizuje wyraźnie określony cel zajęć					
6.	Jest dostępny dla studentów w ramach konsultacji					
7.	Prowadzi zajęcia interesująco					
8.	Wobec studentów jest życzliwy i taktowny					
9.	Ćwiczy systematyczność i wszechstronność myślenia					
10.	Wiąże teoretyczne rozważania z praktyką					
Nie dotyczy wykładu						
11.	Stawia studentom jednoznaczne wymagania					
12.	Obiektywnie ocenia wkład pracy studenta					

Rok studiów:
Średnia ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej:
Liczba opuszczonych przez Ciebie zajęć:
Liczba nie odbytych zajęć przez prowadzącego:
Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne)

UWAGI O ZAJĘCIACH:

Proszę wpisać swoje ustosunkowanie pozytywne i negatywne do prowadzonych zajęć oraz propozycje ich udoskonalenia.