

Symbol procedury WSZJK/10/2014	Procedura oceny nauczycieli akademickich dokonywanej przez studentów w zakresie dydaktyki	
Wersja procedury 04		
Niniejszy dokument jest elementem Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Krakowskiej, przeznaczonym do użytku wewnętrznego		
Opracował:	Zatwierdził:	Data sporządzenia:
Senacka Komisja ds. Jakości Kształcenia	dr hab. inż. Jerzy Zając, prof. PK	25 lipca 2018 r.
		Obowiązuje od:
		25 lipca 2018 r.

1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania podczas oceny wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

Niniejsza procedura dotyczy oceny procesu kształcenia i obowiązuje wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne oraz studentów wszystkich poziomów kształcenia.

3. TERMINOLOGIA:

- 1) Senacka Komisja ds. Jakości Kształcenia (SKJK) – stała komisja powołana przez Senat Politechniki Krakowskiej,
- 2) Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (WKJK) – stała komisja powołana przez radę wydziału zgodnie z Zarządzeniem Rektora PK w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK),
- 3) Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia – osoba upoważniona przez dziekana i odpowiedzialna za wdrożenie i nadzór nad działaniem WSZJK na wydziale,
- 4) Ankieta – zbiór wypełnionych formularzy w wersji elektronicznej lub papierowej, w zakresie jednej formy zajęć w ramach określonego przedmiotu, dotyczący oceny nauczyciela akademickiego,
- 5) Formularz – egzemplarz (dokument) oceny nauczyciela akademickiego przez studenta,
- 6) Ocena końcowa nauczyciela akademickiego – średnia arytmetyczna, obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, ze wszystkich uzyskanych ocen w poszczególnych obszarach działalności dydaktycznej.

4. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I KOMPETENCJE:

1. Dziekan lub wyznaczona przez niego osoba spośród pracowników – w zakresie nadzoru oraz przedstawiciel studentów – w zakresie organizacji.
2. Dziekan i WKJK w zakresie podjęcia działań naprawczych i doskonalących.

5. TRYB POSTĘPOWANIA:

5.1 Postanowienia ogólne:

1. Każdy nauczyciel akademicki podlega ocenie przez studentów, niezależnie od formy zajęć i studiów oraz poziomu kształcenia, na których prowadzi zajęcia.
2. Student, na podstawie numeru albumu, ma możliwość oceny tych nauczycieli akademickich, którzy prowadzili zajęcia przewidziane do zaliczenia w danym semestrze przez oceniającego studenta.
3. Ocena jest dokonywana za każdy semestr za pomocą systemu informatycznego. Możliwość dokonania oceny jest aktywowana automatycznie przez system informatyczny. Oceny można dokonać z dowolnego komputera podłączonego do sieci Internet.
4. Dostęp do ankiet następuje poprzez Internet pod adresami:
 - a. <https://ankiety.pk.edu.pl> – dla studentów,
 - b. <https://ankiety.pk.edu.pl/pracownik> – dla pracowników.
5. Nauczyciele akademicy logują się do programu za pomocą hasła i loginu w ten sam sposób jak do Serwisu Informacyjnego Pracowników (SIP).
6. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do sprawdzenia, czy wszystkie jego ankiety zostały prawidłowo przygotowane przez system informatyczny. W przypadku stwierdzenia błędów lub braku jakiegokolwiek ankiety nauczyciel akademicki powinien ją przygotować i aktywować.
7. Instrukcje przygotowania i uaktywnienia ankiety są dostępne w systemie.
8. Studenci logują się, podając numer albumu i PESEL.
9. Uczestnicy studiów doktoranckich logują się, podając numer legitymacji doktoranckiej i PESEL.
10. Nauczyciel akademicki w czasie trwania ankietyzacji ma dostęp do statystyk, przez ilu studentów został oceniony, nie ma jednak wglądu do bieżącej oceny oraz komentarzy.
11. Dopuszcza się przeprowadzenie ankiety w formie papierowej (tradycyjnej) za zgodą Pełnomocnika Dziekana ds. Jakości Kształcenia.

5.2 Tradycyjny sposób ankietowania

Polega on alternatywnie na:

- 1) rozdaniu studentom na końcowych zajęciach arkuszy i koperty przez nauczyciela akademickiego, wypełnieniu ich przez studentów pod jego nieobecność i niezwłocznym przekazaniu wypełnionych ankiet w zaklejonej kopercie przez starostę grupy/roku Pełnomocnikowi Dziekana ds. Jakości Kształcenia lub
- 2) pobraniu arkuszy i koperty od Pełnomocnika Dziekana ds. Jakości Kształcenia przez starostę grupy/roku pod koniec semestru lub w czasie sesji i przekazaniu wypełnionych ankiet w zaklejonej kopercie Pełnomocnikowi Dziekana ds. Jakości Kształcenia, nie później niż dwa tygodnie po zakończeniu sesji.

5.3 Terminy

1. Dział Informatyzacji przygotowuje ankiety nie później niż 4 tygodnie przed zakończeniem zajęć każdego semestru. Ankiety przygotowane w systemie informatycznym powinny być sprawdzone i w przypadku błędów skorygowane przez nauczycieli akademickich nie później niż do dnia zakończenia zajęć każdego semestru.
2. System informatyczny umożliwia dokonanie oceny:
 - 1) od ostatniego tygodnia zajęć do 31 października po semestrze letnim,
 - 2) od ostatniego tygodnia zajęć do 31 marca po semestrze zimowym.Właściwy prorektor w uzasadnionych przypadkach upoważniony jest do przedłużenia terminu oceny nauczycieli akademickich dokonywanej przez studentów w zakresie dydaktyki.
3. Wyniki bieżących ankiet będą dostępne w systemie informatycznym dla osób uprawnionych:
 - 1) do 31 grudnia za semestr letni,
 - 2) do 31 maja za semestr zimowy.

Po tych terminach wyniki ankiet będą przechowywane i dostępne w archiwum.

5.4 Wyniki

1. Ocena nauczyciela akademickiego zawiera: imię i nazwisko nauczyciela akademickiego; informację o liczbie studentów, którzy wypełnili ankiety; średnie arytmetyczne oraz rozkład ocen z każdego pytania dla danego przedmiotu i formy zajęć; średnią arytmetyczną i rozkład ocen z wszystkich pytań oraz średnią arytmetyczną wydziałową ocen z wszystkich pytań.

2. Dostęp do wyników oceny zajęć poprzez system informatyczny mają: oceniani nauczyciel akademicki, jego bezpośredni przełożony, dyrektor instytutu/kierownik katedry lub zakładu w stosunku do nauczycieli akademickich, których jest przełożonym, opiekun specjalności w zakresie obejmującym osoby prowadzące zajęcia w ramach danej specjalności, opiekun kierunku w zakresie obejmującym osoby prowadzące zajęcia w ramach danego kierunku, dziekan oraz Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia oraz Przewodniczący Senackiej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
3. Oceny powinny być archiwizowane w taki sposób, aby prowadzący zajęcia miał dostęp do wszystkich uzyskanych ocen i opinii. Wyniki oceny są archiwizowane co najmniej do zakończenia bieżącej oceny okresowej pracowników. Ankiety w wersji papierowej są archiwizowane w dziekanacie.
4. W przypadku przeprowadzenia ankiety w wersji papierowej dziekan jest zobowiązany do przekazania w formie pisemnej wyników oceny każdemu prowadzącemu zajęcia w ciągu dwóch miesięcy od jej przeprowadzenia.
5. Na każdym wydziale tworzy się listę rankingową. Do wiadomości pracowników i studentów podaje się imiona i nazwiska najwyżej sklasyfikowanych nauczycieli akademickich na każdym wydziale, wyłonionych wg zasad przyjętych przez radę wydziału. Umieszczenie nauczyciela akademickiego na opublikowanej liście rankingowej wymaga jego zgody.
6. Nauczyciele akademicy zajmujący trzy pierwsze miejsca uzyskują równorzędne tytuły najlepszego dydaktyka wydziału w danym semestrze. Uzyskanie tego tytułu może być podstawą do nagrodzenia nauczyciela akademickiego.

6. KONTROLA I DZIAŁANIA DOSKONALĄCE:

1. Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia nadzoruje przebieg ankietyzacji i składa na posiedzeniu rady wydziału sprawozdanie z realizacji oceny prowadzących zajęcia.
2. Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia składa pod koniec roku kalendarzowego sprawozdanie z realizacji oceny wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich danego wydziału właściwemu prorektorowi.
3. W przypadku wystąpienia nieprawidłowości w realizacji oceny nauczycieli akademickich, dziekan wspólnie z Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia, ustalają przyczyny zaistniałych problemów i podejmują działania doskonalące.

4. Ocena skuteczności podjętych działań dokonywana jest przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia.
5. Działania powyższe dokumentowane są w protokołach.

7. POWIĄZANIA Z INNYMI DOKUMENTAMI:

1. Regulamin Studiów Wyższych na Politechnice Krakowskiej im. Tadeusza Kościuszki.
2. Szczegółowe przepisy do Regulaminu Studiów Wyższych na PK obowiązujące na wydziałach.
3. Statut Politechniki Krakowskiej.

8. ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY:

Załącznik nr 1 – Zasady oceny nauczycieli akademickich dokonywanej przez studentów w zakresie dydaktyki.

Załącznik nr 2 – Formularz oceny nauczycieli akademickich dokonywanej przez studentów w zakresie dydaktyki.

ZASADY OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH DOKONYWANEJ PRZEZ STUDENTÓW W ZAKRESIE DYDAKTYKI

1. Cel oceny

Celem oceny jest wyłonienie najlepszych dydaktyków oraz poprawa jakości pracy osób uzyskujących gorsze wyniki oceny, a w szczególności:

- 1) rozpropagowanie właściwych modeli zachowań na całą społeczność akademicką,
- 2) motywowanie do lepszej pracy,
- 3) ułatwienie współpracy między prowadzącymi zajęcia, a studentami,
- 4) analiza i samoocena jakości zajęć.

2. Oceniane obszary działalności dydaktycznej

Prowadzenie każdego przedmiotu jest oceniane w następujących obszarach:

- 1) przygotowanie zajęć,
- 2) prowadzenie zajęć,
- 3) ocenianie studentów,
- 4) stosunek do studentów.

3. Kryteria oceny

1. **W obszarze przygotowania zajęć:** zgodność treści zajęć z kartą przedmiotu, wykorzystanie nabytych wcześniej efektów kształcenia, profilowanie zajęć do kierunku, wzbogacenie treści zapisanych w karcie przedmiotu praktycznymi przykładami, udostępnianie studentom pomocy dydaktycznych, przygotowanie zajęć w sposób uporządkowany.
2. **W obszarze prowadzenia zajęć:** punktualność, efektywne wykorzystanie różnych form prowadzenia zajęć, komunikatywność w relacjach ze studentami, przekazywanie treści programowych w sposób zrozumiały, wykorzystanie w procesie dydaktycznym dostępnych rozwiązań technicznych (np. nagłośnienie, projektor multimedialny, kursy e-learningowe).
3. **W obszarze oceniania studentów:** zgodność warunków i sposobu zaliczania przedmiotu ze standardami zawartymi w karcie przedmiotu, bezstronność, obiektywność i terminowość w ocenie studentów.
4. **W obszarze stosunku do studentów:** zwracanie się do studentów zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, udzielanie studentom odpowiedzi na pytania związane z przedmiotem (w trakcie zajęć, w czasie i w sposób wyznaczony przez prowadzącego zajęcia), dostępność nauczyciela akademickiego w ramach konsultacji.

4. Skala ocen i tryb oceniania

Każdy obszar działalności dydaktycznej jest oceniany w skali czterostopniowej:

- 5** – ocena bardzo dobra; oznacza spełnienie wszystkich kryteriów, a przynajmniej w jednym przypadku w sposób wyróżniający; wymagane uzasadnienie w przypadku ocen bardzo dobrych we wszystkich (czterech) obszarach,
- 4** – ocena dobra; oznacza spełnienie wszystkich kryteriów, bez popełniania istotnych błędów, ale i bez działań zasługujących na szczególnie wysoką ocenę,
- 3** – ocena dostateczna; oznacza akceptowalne wypełnianie obowiązków dydaktycznych, ale w sposób niestaranny lub z licznymi błędami,
- 2** – ocena negatywna; oznacza brak spełnienia kryterium w ocenianym obszarze; ocena ta wymaga uzasadnienia.

5. Interpretacja wyników

1. Każdemu prowadzącemu zajęcia przypisuje się w danym semestrze ocenę końcową, która jest średnią arytmetyczną ze wszystkich uzyskanych ocen w poszczególnych obszarach pod warunkiem, że został oceniony łącznie przez co najmniej 25 studentów.
2. Dopuszcza się przypisanie oceny końcowej przy liczbie wypełnionych formularzy mniejszej od 25, pod warunkiem, że prowadzący zajęcia został oceniony łącznie przez co najmniej 15% uprawnionych do jego oceny studentów i nie mniej niż 6 studentów.
3. W przypadku gdy liczba wypełnionych formularzy spełnia warunki przypisania danemu prowadzącemu zajęcia oceny końcowej i otrzymał on w ramach jednej ankiety oceny negatywne co najmniej w 5 formularzach, należy przeanalizować zasadność i przyczyny tych ocen oraz podjąć stosowne działania. O ich formie decyduje bezpośredni przełożony prowadzącego zajęcia w porozumieniu z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Jakości Kształcenia i dziekanem.

6. Prawa i obowiązki studenta

1. System informatyczny zapewnia anonimowość osób dokonujących oceny.
2. Student ma prawo oceny nauczycieli akademickich w ramach wszystkich przewidzianych dla niego zajęć.
3. Student powinien dokonać oceny nauczyciela akademickiego w sposób rzetelny i uczciwy.

4. Student ma prawo zgłosić brak dostępności lub błędy w ankiecie do Pełnomocnika Dziekana ds. Jakości Kształcenia.
5. Przewodniczący Parlamentu Samorządu Studenckiego Politechniki Krakowskiej ma prawo dostępu do danych dotyczących frekwencji wypełnienia ankiet i danych statystycznych.

Formularz oceny nauczycieli akademickich dokonywanej przez studentów w zakresie dydaktyki

- ☐ Oświadczam, że zapoznałem się z dokumentem: Zasady oceny nauczycieli akademickich dokonywanej przez studentów w zakresie dydaktyki (dostępny na stronie: ankiety.pk.edu.pl/zasady.pdf).

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia	
Wydział	
Kierunek	
Przedmiot	
Forma zajęć	
Poziom kształcenia	
Semestr	

Przygotowanie zajęć

Zgodność treści zajęć z kartą przedmiotu, wykorzystanie nabytych wcześniej efektów kształcenia, profilowanie zajęć do kierunku, wzbogacenie treści zapisanych w karcie przedmiotu praktycznymi przykładami, udostępnianie studentom pomocy dydaktycznych, przygotowanie zajęć w sposób uporządkowany.

(Postaw znak X tylko w jednym okienku)

☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

KOMENTARZ (MOŻLIWY PRZY WSZYSTKICH OCENACH, OBOWIĄZKOWY W PRZYPADKU WYSTAWIENIA WSZYSTKICH OCEN 5, OBOWIĄZKOWY PRZY OCENIE 2):

.....

Prowadzenie zajęć

Punktualność, efektywne wykorzystanie różnych form prowadzenia zajęć, komunikatywność w relacjach ze studentami, przekazywanie treści programowych w sposób zrozumiały, wykorzystanie w procesie dydaktycznym dostępnych rozwiązań technicznych (np. nagłośnienie, projektor multimedialny, kursy e-learningowe).

(Postaw znak X tylko w jednym okienku)

☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

KOMENTARZ (MOŻLIWY PRZY WSZYSTKICH OCENACH, OBOWIĄZKOWY W PRZYPADKU WYSTAWIENIA WSZYSTKICH OCEN 5, OBOWIĄZKOWY PRZY OCENIE 2):

.....

Ocenianie studentów

Zgodność warunków i sposobu zaliczania przedmiotu ze standardami zawartymi w karcie przedmiotu, bezstronność, obiektywność i terminowość w ocenie studentów.

(Postaw znak X tylko w jednym okienku)

☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

KOMENTARZ (MOŻLIWY PRZY WSZYSTKICH OCENACH, OBOWIĄZKOWY W PRZYPADKU WYSTAWIENIA WSZYSTKICH OCEN 5, OBOWIĄZKOWY PRZY OCENIE 2):

.....

Stosunek do studentów

Zwracanie się do studentów zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, udzielanie studentom odpowiedzi na pytania związane z przedmiotem (w trakcie zajęć, w czasie i w sposób wyznaczony przez prowadzącego), dostępność prowadzącego w ramach konsultacji.

(Postaw znak X tylko w jednym okienku)

☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

KOMENTARZ (MOŻLIWY PRZY WSZYSTKICH OCENACH, OBOWIĄZKOWY W PRZYPADKU WYSTAWIENIA WSZYSTKICH OCEN 5, OBOWIĄZKOWY PRZY OCENIE 2):

.....

Część dotycząca studenta

Stopień uczestnictwa w zajęciach:

☐ około 100% ☐ około 80% ☐ około 60% ☐ poniżej 50%

Ocena uzyskana z zajęć:

☐ 5,0 – 4,5 ☐ 4,0 – 3,5 ☐ 3,0 – 2,0

