



SENAT

UNIWERSYTETU MUZYCZNEGO FRYDERYKA CHOPINA

UCHWAŁA NR 19/54/2017

z dnia 21 marca 2017 r.

w sprawie zasad, trybu przeprowadzenia oraz sposobu opracowania opinii studentów i doktorantów w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina

Na podstawie § 62 ust. 3 Statutu Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina (Uchwała Senatu nr 92/191/2015 z dn. 29.06.2015 r. z późn. zm.) w zw. z art. 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.), a także w zw. z § 6 Uchwały w sprawie przeprowadzenia okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina (Uchwała Senatu nr 17/52/2017 z dn. 28 lutego 2017 r.), Senat Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina postanawia co następuje:

§1 – CELE

1. Dla umożliwienia zasięgnięcia opinii studentów i doktorantów przy ocenie wypełniania przez nauczycieli akademickich ich obowiązków dydaktycznych przy prowadzeniu zajęć dydaktycznych w każdym roku akademickim przeprowadza się ankietę.
2. Celem ankiety jest podnoszenie standardów, jakości i wydajności systemu kształcenia na Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina.
3. Ankiecie podlegają wszystkie zajęcia prowadzone na Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina (nazywanym dalej: UMFC). Tryb oraz procedurę przeprowadzenia ankiety zajęć dydaktycznych określa §4.

§2 – INFORMACJE OGÓLNE

1. Ankieta jest anonimowa i poufna.
2. Wzór ankiet określa Załącznik nr 1, przy czym posiada ona również angielskie tłumaczenie dla studentów obcojęzycznych.

3. Prawo do udziału w ankiecie przysługuje wszystkim studentom i doktorantom, którym przysługuje status studenta albo doktoranta, chyba że student lub doktorant został zawieszony w prawach studenta albo doktoranta w zakresie obejmującym uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych prowadzonych na UMFC.
4. Za organizację procesu ankietyzacji przeprowadzanej wśród studentów i doktorantów mającej na celu zaopiniowanie pracy nauczycieli akademickich odpowiada Rektor.
5. Za przeprowadzenie ankiety oraz przygotowanie opracowania wyników ankiet odpowiada Samorząd Studentów oraz Samorząd Doktorantów.
6. Przeprowadzenia ankiety oraz opracowania jej wyników dokonuje się z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.

§3 – TERMIN PRZEPROWADZENIA ANKIETY

1. Ankiety przeprowadza się raz w roku akademickim, nie wcześniej niż 5 maja, jednak nie później niż na 2 tygodnie przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej w semestrze letnim danego roku akademickiego, przy czym proces przeprowadzenia ankiety trwa nie mniej niż 5 następujących po sobie dni roboczych.
2. W roku akademickim, w którym dokonuje się okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Muzycznym Fryderyka Chopina zgodnie z art. 132 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym ankiety przeprowadza się w terminach przewidzianych harmonogramem oceny określonym przez Senat.
3. W każdym roku akademickim Rektor w porozumieniu z Samorządem Studentów oraz Samorządem Doktorantów ustala ramowy plan przeprowadzenia ankiety opisany w §3 ust. 4 i zarządza jej przeprowadzenie nie później niż 31 stycznia, a w roku akademickim 2016/2017 nie później niż 30 marca 2017r.
4. Ramowy plan przeprowadzenia ankiety powinien określać termin oraz miejsce przeprowadzenia ankiety, a także termin przekazania Rektorowi opracowanych wyników ankiet i ich oryginałów.
5. Rektor przekazuje Samorządowi Studentów i Samorządowi Doktorantów alfabetyczną listę pedagogów podlegających ocenie oraz listę studentów i doktorantów uprawnionych do udziału w ankiecie.
6. Rektor, na podstawie informacji uzyskanych z Działu Kadr i z Działu Nauczania, informuje Samorządy Studentów i Doktorantów o wszelkich zmianach w liście pedagogów podlegających ocenie oraz w liście studentów i doktorantów uprawnionych do udziału w ankiecie.

§ 4 – PROCEDURA PRZEPROWADZENIA ANKIETY

Przygotowanie do przeprowadzenia ankiety

1. Za przygotowanie formularzy ankietowych w wersji papierowej oraz kopert formatu A4 odpowiada Dział Nauczania.
2. Dziekan odpowiada za poinformowanie nauczycieli akademickich o konieczności przeprowadzenia ankiet oraz przedstawienie im procedur dotyczących przeprowadzenia ankiety.
3. W tygodniu poprzedzającym przeprowadzenie ankiety Dział Nauczania zobowiązany jest dostarczyć Samorządom Studentów i Doktorantów odliczoną liczbę formularzy ankietowych równą liczbie 75% studentów zapisanych do każdej z grup zajęciowych (indywidualnych i grupowych), ponadto 200 szt. formularzy ankietowych w języku angielskim.
4. Za przygotowanie, zapieczętowanie oraz otwarcie urny odpowiada Przewodniczący Samorządu Studentów lub jego zastępca, Przewodniczący Samorządu Doktorantów lub jego zastępca, Sekretarz Samorządu Studentów oraz dwóch przedstawicieli Zarządu Samorządu Studentów wybranych w drodze uchwały Zarządu Samorządu Studentów. Zapieczętowanie oraz otwarcie urny wymaga sporządzenia protokołu.
5. Nauczyciele akademicy z wyjątkiem Rektora nie mogą być obecni w trakcie wypełniania ankiet oraz nie mogą mieć dostępu do oryginałów wypełnionych ankiet.

Procedura wydawania i zbierania wypełnionych ankiet

6. Każdy student i doktorant, o którym mowa w § 2 ust. 3, któremu przysługuje prawo do udziału w ankiecie może zgłosić się po formularz ankiety w liczbie równej liczbie zajęć realizowanych w danym roku akademickim. Liczbę zajęć oraz wydawanych formularzy weryfikuje się w oparciu o informacje zawarte w przedstawionym przez studenta lub doktoranta indeksie. Na życzenie studenta lub doktoranta zamiast formularzy ankiety w języku polskim wydaje się formularze ankiety w języku angielskim.
7. Formularz ankiety wydawany jest przez członków studenckiej komisji do spraw ankietyzacji w miejscu wskazanym wcześniej przez Rektora w ramowym planie przeprowadzania ankiety, o którym mowa w §3 ust.4 – na każdym formularzu członek komisji wpisuje nazwisko nauczyciela akademickiego, którego ocenić może dany student.
8. W skład komisji, o której mowa w § 4 ust. 7 wchodzi wszyscy członkowie Zarządu Samorządu Studentów i Zarządu Samorządu Doktorantów UMFC.

9. Podczas wydawania formularzy ankiet studentom oraz doktorantom muszą być obecni co najmniej 2 członkowie studenckiej komisji do spraw ankietyzacji.
10. Prawo do wypełniania formularza ankiety przysługuje studentowi oraz doktorantowi wyłącznie w miejscu określonym w ramowym planie przeprowadzania ankiety, o którym mowa §3 ust.4.
11. Formularzy ankiet nie można wносить z miejsca określonego w ramowym planie przeprowadzenia ankiety, a także powielać w sposób niedozwolony oraz udostępniać osobom trzecim pod rygorem odpowiedzialności dyscyplinarnej.
12. Wypełnione formularze ankiet umieszcza się w dołączonej do nich kopercie. Zaklejoną kopertę należy wrzucić do urny znajdującej się w pomieszczeniu wskazanym w ramowym planie przeprowadzenia ankiety.

§ 5 – OPRACOWANIE ANKIET

1. Za opracowanie wyników ankiet przeprowadzonych wśród grup przez siebie reprezentowanych odpowiada: Samorząd Studentów oraz Samorząd Doktorantów.
2. Przedstawiciele poszczególnych wydziałów w Samorządzie Studentów oraz Samorządzie Doktorantów nie mogą uczestniczyć w opracowywaniu wyników ankiet dotyczących oceny nauczycieli akademickich i prowadzonych przez nich zajęć w jednostkach macierzystych przedstawicieli wydziałów.
3. Wypełnione formularze ankiet zostają opracowane zgodnie z arkuszem opracowania wyników ankiety dla poszczególnych nauczycieli akademickich w ramach każdego z przedmiotów prowadzonych przez danego nauczyciela akademickiego (Załącznik nr 2).
4. Uwagi znajdujące się w części opisowej formularza ankiety zostają przepisane przez osoby odpowiedzialne za opracowanie wyników ankiet z zachowaniem oryginalnej pisowni.
5. Samorząd Studentów i Samorząd Doktorantów odpowiada za przekazanie opracowanych wyników ankiet Rektorowi w terminie określonym w ramowym planie przeprowadzenia ankiety, nie krótszym niż 2 tygodnie od ostatniego dnia przeprowadzenia ankiety.
6. Po opracowaniu ankiet oryginały wypełnionych formularzy Rektor przekazuje do archiwum uczelnianego, w którym przechowywane są przez co najmniej 6 lat od momentu przekazania wyników ankiet oraz oryginałów formularzy Rektorowi.
7. Rektor posiada prawo do wglądu do oryginałów ankiet.

§ 6 – PROCEDURY DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA Z WYNIKAMI ANKIET

1. Rektor przekazuje wyniki opracowania ankiet Dziekanowi danego wydziału. W przypadku jednostek organizacyjnych nie będących wydziałami wyniki opracowania ankiet przekazuje się kierownikowi danej jednostki organizacyjnej.
2. Dziekan danego wydziału zobowiązany jest do udostępnienia opracowania ankiet (wg. wzoru określonego w Załączniku nr 2) każdemu ocenianemu nauczycielowi akademickiemu prowadzącemu zajęcia dydaktyczne w danej jednostce organizacyjnej, przy czym udostępnienie opracowania ankiet ocenianym nauczycielom akademickim może nastąpić nie wcześniej niż 1 lipca danego roku akademickiego.
3. Dziekan danego wydziału uwzględnia opinię zawartą w opracowaniu studenckiej ankiety opiniującej jako jeden z elementów w formułowaniu okresowej oceny pedagoga zgodnie z art. 132 ust. 3 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 7 – POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



prof. dr hab. Klaudiusz Baran
Rektor



Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina

ROK AKADEMICKI:/...

ANKIETA STUDENCKA OPINIUJĄCA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

Ankieta jest ANONIMOWA

Pola wypełniane przez osobę wydającą arkusz:

Wydział:
.....

Imię i nazwisko nauczyciela:
.....

Przedmiot:
.....

Rok studiów:
.....
.....

Kierunek:
.....

Pieczęć potwierdzająca ważność wydanej karty

Procent zajęć, w których uczestniczyłem/am:

1. poniżej 50% 2. 50-75% 3. 75%-90% 4. Powyżej 90%

Procent zajęć, które się odbyły:

1. poniżej 50% 2. 50-75% 3. 75%-90% 4. Powyżej 90%

	tak (4)	raczej tak (3)	raczej nie (2)	nie (1)	nie mam zdania (X)
Odpowiedz na pytania:					
Czy informacje o warunkach i formie uzyskania zaliczenia zostały jasno określone?	4	3	2	1	
Czy pedagog był przygotowany do zajęć?	4	3	2	1	
Czy treść zajęć była zgodna z tematyką przedmiotu?	4	3	2	1	
Czy wiedza zdobyta na tych zajęciach jest przydatna?	4	3	2	1	
Zajęcia były dla mnie atrakcyjne	4	3	2	1	

Nauczyciel wypowiadał się w sposób jasny i dla mnie zrozumiały	4	3	2	1	
W razie potrzeby mogłem skontaktować się z nauczycielem poza zajęciami	4	3	2	1	
Zajęcia odbywały się regularnie	4	3	2	1	
Pedagog był otwarty na pytania i dyskusje	4	3	2	1	
Zajęcia rozpoczynały się punktualnie	4	3	2	1	
Nauczyciel odnosił się do studentów z należyłym szacunkiem	4	3	2	1	
Czy w sytuacji nieobecności pedagoga zorganizowane było zastępstwo lub zajęcia odbywały się w innym terminie?	4	3	2	1	
Ten wykładowca jest dla mnie autorytetem	4	3	2	1	

Co podobało ci się w zajęciach najbardziej, najmniej lub czy masz jakieś propozycje zmian ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Inne uwagi dotyczące przedmiotu lub nauczyciela:

.....

.....

.....

.....



Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina

ROK AKADEMICKI:/...

ANKIETA STUDENCKA OPINIUJĄCA ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

Opracowanie wyników

Wydział:

Imię i nazwisko nauczyciela:

Przedmiot:

Kierunek:

Pieczęć potwierdzająca ważność opracowania i podpis osoby
opracowującej wyniki

Średnia frekwencja studentów oceniających zajęcia:

Procent zajęć, które się odbyły (ilość deklarowana przez studentów):

	Liczba odpowiedzi**	Średnia arytmetyczna punktacji *
Czy informacje o warunkach i formie uzyskania zaliczenia zostały jasno określone?		
Czy pedagog był przygotowany do zajęć?		
Czy treść zajęć była zgodna z tematyką przedmiotu?		
Czy wiedza zdobyta na tych zajęciach jest przydatna?		
Zajęcia były dla mnie atrakcyjne		
Nauczyciel wypowiadał się w sposób jasny i dla mnie zrozumiały		
W razie potrzeby mogłem skontaktować się z nauczycielem poza zajęciami		
Zajęcia odbywały się regularnie		
Pedagog był otwarty na pytania i dyskusje		

Zajęcia rozpoczynały się punktualnie		
Nauczyciel odnosił się do studentów z należyty szacunkiem		
Czy w sytuacji nieobecności pedagoga zorganizowane było zastępstwo lub zajęcia odbywały się w innym terminie?		
Ten wykładowca jest dla mnie autorytetem		

* Skala punktacji: 4-tak, 3-raczej tak, 2-raczej nie, 1-zdecydowanie nie

** z wyszczególnieniem liczby osób, które wskazały że nie mają w danym zakresie zdania

Średnia wszystkich ocen:

Inne uwagi dotyczące zajęć, przedmiotu lub nauczyciela:

1.
.....
.....
2.
.....
.....
.....
3.
.....
.....
4.
.....
.....

liczba stron zależy od liczby uwag zgłoszonych w części opisowej]