

	Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Grodka w Sanoku	Symbol: P-WSZJK-8
	Procedura WSZJK P-WSZJK-8	Data: 24.04.2015
		Wydanie: 2
		Status: obowiązująca
		Zatwierdził: Senat PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku
		Ilość stron: 2
STUDENCKA ANKIETA POZIOMU OBSŁUGI PRZEZ DTS		

1. Zakres procedury

Określenie szczegółowych zasad i trybu procesu przeprowadzania wśród studentów ankiety dotyczącej oceny poziomu obsługi studentów przez Dział Toku Studiów.

2. Odpowiedzialność

kierownik zakładu/ dyrektor instytutu odpowiada za:

- przeprowadzenie ankiet w ustalonych terminach,
- przekazanie ankiet kierownikowi DTS.

Samorząd Studencki odpowiada za:

- współpracę przy przeprowadzaniu ankiet.

kierownik DTS odpowiada za:

- opracowanie analiz i wniosków z ankiet.

3. Opis postępowania:

3.1. Podstawowe założenia ankiety

1. Studencka ankieta oceny poziomu obsługi studentów przez Dział Toku Studiów, zwana dalej ankietą, stanowi element Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
2. Udział w ankiecie jest obowiązkiem każdego studenta uczelni.
3. Celem ankiety jest zebranie reprezentatywnej opinii studentów na temat poziomu obsługi przez Dział Toku Studiów oraz wykorzystanie zebranych opinii do analizy, oceny i poprawy jakości kształcenia.
W szczególności wyniki ankiety służą do identyfikacji mocnych i słabych stron procesu obsługi studentów, a także do podjęcia działań doskonalących.
4. Efektywność ankiety zależy od szczerych i obiektywnych odpowiedzi.
5. Zakres ankiety stanowi ocena obsługi studentów przez Dział Toku Studiów w bieżącym roku akademickim w uczelni
6. Częstotliwość i czas trwania ankiety: edycja ankiety obejmuje 1 rok akademicki. Badanie jest przeprowadzane co roku, w okresie semestru zimowego danego roku akademickiego.
7. Ankieta jest anonimowa. Dane identyfikacyjne studenta są automatycznie (systemowo) odcinane od udzielonych odpowiedzi i komentarzy, co gwarantuje ich pełną poufność.
8. Patronat nad ankietą sprawuje prorektor ds. dydaktyki.
9. Za przygotowanie i przeprowadzenie ankiety odpowiada kierownik zakładu / dyrektor instytutu.
10. Za opracowanie wyników ankiet odpowiada kierownik Działu Toku Studiów.
11. Obsługę informatyczną zapewnia informatyk uczelni.

3.2. Zasady i tryb wypełniania ankiety

1. Ankiety należy przeprowadzić w semestrze zimowym wśród studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych ostatniego roku na wszystkich kierunkach i specjalnościach.
2. Ankiety oceny poziomu obsługi studentów przez Dział Toku Studiów przeprowadzają wśród studentów osoby wyznaczone do ankietowania przez dyrektora instytutu/ kierownika zakładu.
3. Ankiety można także przeprowadzić w formie elektronicznej poprzez system e-dziekanat. W systemie ankieta jest dostępna od października do stycznia. Studenci mogą oceniać obsługę przez Dział Toku Studiów nie później niż do momentu zakończenia semestru zimowego.
4. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia edycji ankiety są podawane do wiadomości studentów na początku roku akademickiego poprzez system e-dziekanat.
5. Dopuszcza się do udziału w ankiecie tylko studentów PWSZ Sanok.
6. Wypełnienie kwestionariusza ankiety wymaga podania odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące poziomu obsługi przez Dział Toku Studiów.
7. Po wysłaniu elektronicznego kwestionariusza lub zwrotu wypełnionej ankiety do osoby przeprowadzającej ankietę student nie będzie mógł poprawić ani uzupełnić wprowadzonych do niego danych.
8. Ankiety wypełnione tradycyjnie (w wersji papierowej) należy złożyć u kierownika Działu Toku Studiów.
9. Kierownik Działu Toku Studiów po opracowaniu ankiet przedstawia raport podsumowujący wyniki oceny poziomu obsługi wykonywany przez Dział Toku Studiów wraz z wnioskami prorektorowi ds. dydaktyki, nie później jednak niż do końca czerwca każdego roku.

3.3. Udostępnianie i wykorzystanie wyników ankiety

1. Po zamknięciu danej edycji ankiety, w terminie do 30 czerwca, kierownik Działu Toku Studiów umieszcza raport podsumowujący wyniki oceny poziomu obsługi wykonywany przez Dział Toku Studiów na stronie internetowej Uczelni, w celu udostępnienia całej społeczności akademickiej i zainteresowanym osobom z zewnątrz.
2. Kierownik Działu Toku Studiów przedstawia także prorektorowi ds. dydaktyki propozycje działań doskonalących oraz ewentualne propozycje zmian w treści i konstrukcji ankiety.

3.4. Postanowienia końcowe

Dodatkowych informacji na temat zasad i trybu przeprowadzania ankiety udziela Dział Toku Studiów

4. Załączniki:

- Z1-P-WSZJK-8 Studencka ankieta oceny poziomu obsługi studentów przez DTS

5. Wykaz zmian

Wydanie nr	Data wydania	Opis zmiany
1	27.02.2014 r.	Zmiana 24.04.2015: dodanie pkt 5 – wykaz zmian, zmiany w punkcie 3.2.



**STUDENCKA ANKIETA OCENY POZIOMU OBSŁUGI STUDENTÓW
PWSZ im. Jana Grodka w Sanoku przez DZIAŁ TOKU STUDIÓW**

Prosimy o szczerze i rzetelne wypełnienie niniejszej ankiety zgodnie z własnymi poglądami i spostrzeżeniami. Ankieta jest anonimowa, należy ją wypełnić poprzez postawienie znaku **x** w odpowiednim polu.

Data

Kierunek/specjalność

Rok studiów

Tryb studiów – stacjonarne/niestacjonarne*

PYTANIA	1	2	3	4
	TAK	RACZEJ TAK	RACZEJ NIE	NIE
1. Czy godziny pracy sekretariatu odpowiadają Państwu?				
2. Czy informacje związane z tokiem studiów przekazywane Państwu przez pracowników są wyczerpujące?				
3. Czy pracownicy udzielają jasnych i zrozumiałych odpowiedzi na Państwa pytania dotyczące spraw studenckich?				
4. Czy pracownicy sekretariatu są życzliwi i taktowni?				

Uwagi dodatkowe:

.....

.....

.....

*niepotrzebne skreślić