

	<i>Uczelnia Państwowa im. Jana Grodka w Sanoku</i>	Symbol: P-WSZJK-5
	<b>Procedura WSZJK P-WSZJK-5</b>	Data: 17.11.2020 r.
		Wydanie: 1
		Status: obowiązująca
		Zatwierdził: Senat Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku
	Ilość stron: 2	
<b>STUDENCKA ANKIETA POZIOMU OBSŁUGI PRZEZ DTS</b>		

## 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. Ankieta za dany rok akademicki jest dostępna do wypełnienia na kontach w e-dziekanacie studentów od stycznia do czerwca. Dopuszczalne jest wypełnienie ankiety w formie tradycyjnej (papierowej).
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.
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. Ankieta za dany rok akademicki jest dostępna do wypełnienia na kontach skrzynkach w e-dziekanacie mailowych studentów od stycznia do czerwca. Dopuszczalne jest wypełnienie ankiety w formie tradycyjnej (papierowej).
2. Dokładne terminy rozpoczęcia i zakończenia edycji ankiety są podawane do wiadomości studentów na początku roku akademickiego (drogą elektroniczną na indywidualne konta w e-dziekanacie).
3. Dopuszcza się do udziału w ankiecie tylko studentów Uczelni Państwowej im. Jana Grodka w Sanoku.
4. Wypełnienie kwestionariusza ankiety wymaga podania odpowiedzi na wszystkie pytania dotyczące poziomu obsługi przez Dział Toku Studiów.
5. Po wysłaniu kwestionariusza ankiety student nie będzie mógł poprawić ani uzupełnić wprowadzonych do niego danych.
6. Ankiety wypełnione tradycyjnie (w wersji papierowej) należy złożyć u kierownika Działu Toku Studiów.
7. Kierownik Działu Toku Studiów po opracowaniu ankiet przedstawia raport podsumowujący wyniki oceny poziomu obsługi wykonywany przez Dział Toku Studiów wraz z wnioskami prorektorowi, nie później jednak niż do końca września każdego roku.

### **3.3. Udostępnianie i wykorzystanie wyników ankiety**

1. Raport podsumowujący wyniki ankiet służy do opracowania raportu oceny jakości kształcenia.
2. Kierownik Działu Toku Studiów przedstawia prorektorowi propozycje działań doskonalących oraz ewentualne propozycje zmian w treści i konstrukcji ankiety.

## **4. Załączniki:**

- Z1-P-WSZJK-5 Studencka ankieta oceny poziomu obsługi studentów przez DTS

## **5. Wykaz zmian**

Wydanie nr	Data wydania	Opis zmiany



**STUDENCKA ANKIETA OCENY POZIOMU OBSŁUGI STUDENTÓW**  
**Uczelni Państwowej 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. W każdym z pytań należy zaznaczyć tylko jedną odpowiedź (w skali od 1 – bardzo nisko do 5 – bardzo wysoko). Wybrane odpowiedzi proszę zaznaczyć kółkiem.

Rok akademicki .....

Tryb studiów\*:  stacjonarne (w tym 26+)  niestacjonarne

Poziom studiów\*:  I stopnia  II stopnia  jednolite mgr

Kierunek: .....

Rok studiów .....

PYTANIA	ODPOWIEDŹ
1. Czy godziny pracy sekretariatu odpowiadają Państwu?	1 2 3 4 5
2. Czy informacje związane z tokiem studiów przekazywane Państwu przez pracowników są wyczerpujące?	1 2 3 4 5
3. Czy pracownicy udzielają jasnych i zrozumiałych odpowiedzi na Państwa pytania dotyczące spraw studenckich?	1 2 3 4 5
4. Czy pracownicy sekretariatu są życzliwi i taktowni?	1 2 3 4 5

**Uwagi dodatkowe:**

.....

.....

.....

\*właściwie zaznaczyć