

Lp.	Kategoria lub termin	Zawartość procedury	Realizator lub odpowiedzialny za realizację procedury
1	Nazwa procedury (Identyfikator)	Uczelniana procedura ankietyzacji studentów (AU)	
2	Przeznaczenie i obszar funkcjonalności	Ocena jakości procesu dydaktycznego poprzez zasięgnięcie opinii studentów na temat jakości procesu dydaktycznego	
3	Związek z innymi procedurami	Uczelniana procedura przeprowadzania ankietyzacji studentów (AU)	
4	Przebieg procedury		
4.1	Przed rozpoczęciem cyklu badań	Opracowanie projektu kwestionariuszy ankiet na podstawie opinii komisji ds. jakości kształcenia obowiązujących w całym cyklu badań	Sekcja ds. standardów i jakości kształcenia
4.2	Przed rozpoczęciem cyklu badań	Zatwierdzenie kwestionariuszy ankiet	Rektor
4.3	Przed posiedzeniem Rady Wydziału w listopadzie	Opracowanie planu ankietyzacji studentów	Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia, dziekan
4.4	do 30 listopada	Zatwierdzenie planu ankietyzacji	Rada Wydziału
4.5	Nie później niż 14 dni od zatwierdzenia	Przekazanie planu ankietyzacji prorektorowi ds. kształcenia	Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia, dziekan
4.6	do końca lutego w semestrze zimowym, do końca czerwca w semestrze letnim	Realizacja planu ankietyzacji	Pełnomocnik dziekana ds. ankietyzacji zajęć dydaktycznych
4.7	Po zakończeniu realizacji planu ankietyzacji w każdym semestrze	Przekazanie wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym w zaklejonej odpowiednio opisanej kopercie, ostemplowanej pieczęcią wydziału, wypełnionych arkuszy ankiety w celu opracowania wyników do sekcji ds. standardów i jakości kształcenia (dane poufne)	Pełnomocnik dziekana ds. ankietyzacji zajęć dydaktycznych
4.8	do 30 września semestru letniego, do 31 marca semestru zimowego	Opracowanie i przekazanie dziekanowi opracowanych indywidualnych wyników oceny nauczyciela akademickiego wraz z protokołem zdawczo-odbiorczym	Sekcja ds. standardów i jakości kształcenia
4.9	W ciągu 14 dni od otrzymania wyników	Analiza wyników ankiet, składanie i rozpatrywanie odwołań	Dziekan, kierownicy jednostek organizacyjnych, oceniani nauczyciel akademicki
4.10	W ciągu 14 dni od otrzymania wyników	Przechowywanie na wydziale, w sposób zapewniający poufność, oryginałów wyników oceny danego nauczyciela akademickiego z potwierdzeniem zapoznania się z ich treścią, odesłanie kopii do prorektora ds. kształcenia.	Dziekan
4.11	do 31 października	Opracowanie rocznego sprawozdania z przeprowadzonych badań ankietowych	Sekcja ds. standardów i jakości kształcenia
4.12		Zatwierdzenie sprawozdania	Pełnomocnik rektora ds. jakości kształcenia

4.13		Przekazanie sprawozdania wydziałowej komisji oceniającej	Dziekan
4.14		Analiza i opracowanie planu doskonalenia jakości kształcenia	Uczelniana komisja ds. jakości kształcenia
5	Dane i dokumenty wejściowe	Plan ankietyzacji przygotowany zgodnie z załącznikiem nr 3 - QA-1.1/02/12 zarządzenia nr 5 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 18.01.2012; kwestionariusz ankiety studenta - załącznik nr 1 do zarządzenie nr 35 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 7 maja 2010	
6	Dane i dokumenty wyjściowe	Opracowane wyniki przeprowadzonego badania ankietowego studentów w postaci zgodnej z załącznikiem nr 4 - QA-1.1/02/12 zarządzenia nr 5 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 18.01.2012	
7	Punkty kontrolne procedury	4.7, 4.8, 4.12	
8	Wskaźniki oceny realizacji procedury		
9	Akty prawne związane z procedurą	Zarządzenie nr 5 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 18 stycznia 2012; Art. 132 ustawy o szkolnictwie wyższym	
10	Uwagi		