

### **Tryb przeprowadzenia ankietyzacji zajęć dydaktycznych Studium Języków Obcych PW**

Tryb przeprowadzania ankietyzacji zajęć dydaktycznych z języków obcych w Politechnice Warszawskiej uwzględnia organizację ankietyzacji w następujący sposób:

- 1) zajęcia dydaktyczne z języków obcych w grupach wydziałowych – ankietyzację przeprowadza się w ramach organizacyjnych wydziału (patrz: część I);
- 2) zajęcia dydaktyczne z języków obcych w grupach międzywydziałowych – ankietyzacja tych zajęć odbywa się w ramach organizacyjnych Studium Języków Obcych (patrz: część II).

#### **Część I. Organizacja ankietyzacji zajęć dydaktycznych z języków obcych odbywająca się w ramach organizacyjnych wydziału:**

1. Dziekan określa formę ankietowania zajęć z języków obcych prowadzonych na wydziale.
2. Dziekan, na wniosek i w porozumieniu z kierownikiem Studium Języków Obcych, ustala listę ankietowanych zajęć dydaktycznych z języków obcych na wydziale, z zastosowaniem załącznika nr 6 do zarządzenia.
3. Do ankietyzacji zajęć dydaktycznych z języków obcych w grupach wydziałowych stosuje się odpowiednio postanowienia załącznika nr 2 do zarządzenia.

#### **Część II. Organizacja ankietyzacji zajęć dydaktycznych z języków obcych odbywająca się w ramach organizacyjnych Studium Języków Obcych (SJO):**

Organizacja.

1. Kierownik Studium Języków Obcych Politechniki Warszawskiej w danym roku akademickim w porozumieniu z Uczelnianą Radą Samorządu Studentów:

- 1) wybiera formę ankietowania zajęć - tradycyjną („papierową”) lub elektroniczną. Ankietyzacja może zostać przeprowadzona w formie elektronicznej wyłącznie wówczas, jeżeli zastosowanie tej formy umożliwi:
  - a) sformułowanie ankiety zgodnie z obowiązującym wzorem,
  - b) zapewnienie anonimowości i poufności,
  - c) zapewnienie dostępu do sprawozdania z wyników ankietyzacji,
  - d) sporządzenie sprawozdań analitycznych oraz dostęp do uwag wpisanych w elektroniczne formularze ankiet,
  - e) wykonanie części analitycznej i syntetycznej sprawozdania dla Studium Języków Obcych w postaci określonej przez Prorektora ds. Studiów zgodnie z § 4 zarządzenia, w danym roku akademickim,
  - f) przechowanie wyników ankietyzacji w formie elektronicznej z możliwością wydruku przez okres, o którym mowa w § 7 zarządzenia,
  - g) przekazanie danych z części syntetycznej i analitycznej sprawozdania dla Studium Języków Obcych w formacie zgodnym z MS Office,
  - h) zachowanie terminów określonych w zarządzeniu

- 2) wskazuje zajęcia z języków obcych podlegające ankietyzacji w semestrze zimowym i letnim danego roku akademickiego, które zostają umieszczone w wykazie określonym w załączniku nr 6 do zarządzenia;
  - 3) określa propozycję zakresu ankietyzacji zajęć z języków obcych prowadzonych przez wydziały PW w semestrze zimowym i letnim danego roku akademickiego, zgodnie z załącznikiem nr 6 do zarządzenia. Propozycję zakresu ankietyzacji zajęć z języków obcych prowadzonych przez wydziały PW w semestrze zimowym i letnim danego roku akademickiego przesyła właściwym dziekanom do zatwierdzenia;
  - 4) określa sposób upowszechnienia ankietyzacji wśród studentów oraz sposób zapoznania studentów z wynikami zawartymi w części syntetycznej sprawozdania dla Studium Języków Obcych.
2. Kierownik Studium Języków Obcych przekazuje Prorektorowi ds. Studiów wykazy zajęć z języków obcych podlegające ankietyzacji przez Studium Języków Obcych PW w semestrze letnim i zimowym na adres Działu ds. Studiów w terminie do 15 listopada danego roku. Na tej podstawie Dział ds. Studiów przedstawia Prorektorowi ds. Studiów zestawienie zbiorcze dotyczące zakresu planowanej ankietyzacji, które posłuży do zamówienia odpowiedniej liczby formularzy ankiet i kopert z nadrukiem określonym w załączniku nr 4 do zarządzenia.
  3. Kierownik Studium Języków Obcych podaje do wiadomości studentów uczestniczących w zajęciach z języka obcego i nauczycieli akademickich zatrudnionych w Studium Języków Obcych zasady i tryb przeprowadzenia ankietyzacji zajęć przez Studium Języków Obcych oraz szczegółowe ustalenia w tej sprawie.
  4. Nauczyciel akademicki informuje studentów o możliwości i sposobie udziału w ankietyzacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez niego.
  5. Ocenę zajęć dydaktycznych metodą ankiet studenckich przeprowadza się w ostatnim miesiącu zajęć. Zaleca się nie wiązać ankietyzacji zajęć dydaktycznych z terminem końcowych zaliczeń.
  6. Na każde ankietowane zajęcia nauczyciel akademicki otrzymuje właściwą liczbę formularzy ankiet wraz z kopertą zawierającą nadruk z instrukcją postępowania (wzór nadruku z instrukcją określono w załączniku nr 4 do zarządzenia).
  7. Podczas ankietyzacji nauczyciel akademicki stosuje się do ww. instrukcji postępowania, w szczególności:
    - 1) formularze ankiet rozdaje studentom nauczyciel akademicki lub osoba przez niego wskazana;
    - 2) nauczyciel akademicki opuszcza salę na czas wypełniania ankiet;
    - 3) ankiety zbiera osoba wskazana przez nauczyciela akademickiego z zachowaniem zasad poufności i anonimowości i umieszcza je w opisanej kopercie, a zaklejoną kopertę przekazuje w wyznaczone przez kierownika Studium Języków Obcych miejsce.
  8. Po zakończeniu akcji ankietyzacji w danym semestrze:
    - 1) w przypadku formy tradycyjnej, koperty z wypełnionymi ankietami wraz z wykazem ankietowanych zajęć (wg. załącznika nr 6) przekazywane są do Działu ds. Studiów, w celu

wykonania sprawozdania, o którym mowa w § 4 zarządzenia. Termin przekazania zostaje uzgodniony z Działem ds. Studiów. Przy przechowywaniu i przekazywaniu kopert z wypełnionymi ankietami zachowane są zasady poufności. Dział ds. Studiów zapewnia pełną poufność otrzymanych danych.

- 2) W przypadku formy elektronicznej, kierownik Studium Języków Obcych przekazuje w terminie nie później niż do końca sesji egzaminacyjnej:
  - a) Prorektorowi ds. Studiów część syntetyczną i analityczną sprawozdania dla jednostki w zakresie zajęć prowadzonych przez wydział,
  - b) Działowi ds. Studiów dane do części syntetycznej i analitycznej sprawozdania dla wydziału, w uzgodnionej formie elektronicznej zgodnej z formatem MS Office, w celu wykonania części syntetycznej sprawozdania dla Uczelni i części analitycznej dla nauczycieli akademickich.
9. Zebrane wypełnione ankiety podlegają opracowaniu, jeżeli liczba wypełnionych ankiet z danych zajęć dydaktycznych wynosi nie mniej niż 5 oraz otrzymano wypełnione ankiety od, co najmniej, 30% studentów zapisanych na zajęcia ankietowane w formie tradycyjnej lub otrzymano wypełnione ankiety od co najmniej 15% studentów zapisanych na zajęcia ankietowane w formie elektronicznej.
10. Przekazanie lub udostępnienie (w przypadku ankietyzacji elektronicznej) sprawozdań analitycznych oraz wypełnionych ankiet osobom określonym w § 5, § 9 zarządzenia następuje w terminach określonych w danym roku akademickim przez Prorektora ds. Studiów, tj. w przypadku sprawozdania z semestru zimowego - od dnia 30 kwietnia, w przypadku sprawozdania z semestru letniego - od dnia 15 września, nie później jednak niż do 15 listopada następnego roku akademickiego.