

<b>1. Dane identyfikacyjne procedury</b>			
<b>Nazwa Uczelni/jednostki organizacyjnej:</b>		Akademia Pomorska w Słupsku	
<b>Opracowano na potrzeby:</b>		Systemu zarządzania jakością kształcenia w AP w Słupsku	
<b>Nazwa procedury:</b>		Zintegrowany system monitorowania i ewaluacji jakości kształcenia w AP w Słupsku - ankietyzacja	
<b>Kod:</b>		P.01.APS.01.2022	
<b>Procedura jest własnością Akademii Pomorskiej w Słupsku i opracowana została do użytku wewnętrznego</b>			
<b>Opracował:</b>		<b>Zatwierdził:</b>	
dr Wioletta Szymańska – Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia w AP w Słupsku		Rektor AP w Słupsku	
<b>Edycja:</b>	01	<b>Obowiązuje od:</b>	01.01.2022
<b>Dokument wprowadzający procedurę do użytku wewnętrznego:</b>			
Zarządzenie Rektora nr R.021.7.22			
<b>2. Cele procedury</b>			
Zintegrowany system monitorowania i ewaluacji poszczególnych etapów oraz całości procesu kształcenia służy systematycznej kontroli i doskonaleniu jakości procesu kształcenia, organizacji procesu kształcenia, zarządzania kadrami dydaktyczną, zarządzania ofertą edukacyjną oraz dostosowywania i doskonalenia programów studiów do potrzeb studentów.			
<b>3. Zakres merytoryczny procedury</b>			
Zintegrowany system monitorowania i ewaluacji jakości kształcenia w AP w Słupsku - ankietyzacja obejmuje narzędzia ankietowe oceniające wszystkie obszary merytoryczne zdefiniowane w „Polityce jakości kształcenia w AP w Słupsku”. System obejmuje analizę ogólnouczelnianą, instytutową oraz kierunkową. Badania ankietowe dotyczą: oceny oferty dydaktycznej, oceny realizacji zajęć dydaktycznych, w tym praktyk zawodowych, oceny kadry dydaktycznej, oceny administracji, oceny weryfikacji i osiągania efektów uczenia się, monitorowania potrzeb wprowadzania zmian w programach studiów, monitorowania jakości procesu dydaktycznego w tym procesie dyplomowania oraz oceny jakości kształcenia na kierunku. Wyniki prowadzonej ankietyzacji mają ostatecznie służyć do przygotowania raportów ewaluacyjnych, dotyczących jakości kształcenia i zagadnień zdefiniowanych w obszarach merytorycznych „Polityki jakości kształcenia w AP w Słupsku”.			
<b>4. Obszar zastosowania procedury</b>			
Zintegrowany system narzędzi monitorowania i ewaluacji jakości kształcenia - ankietyzacja prowadzony jest wśród studentów, doktorantów, absolwentów, kadry dydaktycznej oraz innych osób zaangażowanych do realizacji zajęć (w tym opiekunów praktyk/pracodawców) w AP. System uwzględnia ocenę oferty dydaktycznej, ocenę realizacji zajęć dydaktycznych, ocenę kadry dydaktycznej, ocenę administracji, ocenę weryfikacji i osiągania efektów uczenia się, monitorowanie potrzeb wprowadzania zmian w programach studiów, monitorowanie jakości procesu dydaktycznego, w tym praktyk zawodowych oraz procesu dyplomowania.			
<b>5. Dane wejściowe – podstawa wykonania procedury</b>			
Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym, dział VI - Ewaluacja jakości kształcenia, ewaluacja szkół doktorskich i ewaluacja jakości działalności naukowej; Statut PKA – Szczegółowe kryteria oceny programowej, dotyczące prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu – ocena programowa i kompleksowa; Polityka jakości kształcenia w AP w Słupsku.			
<b>6. Opis przebiegu procesu</b>			
<b>I. Informacje ogólne:</b>			

1. Badania ankietowe mają charakter anonimowy, a zawarte w nich informacje podlegają ustawie o ochronie danych osobowych,
2. Kwestionariusze ankiet przygotowuje PJK lub inne jednostki organizacyjne AP, ocenia i opiniuje UKJK, zatwierdza Rektor.
3. Kwestionariusze ankiet są wprowadzane do systemu eHMS, za pomocą którego dokonywane jest badanie. Kwestionariusze ankiet wprowadza do systemu eHMS BK oraz BOSiD.
4. Generowanie wyników jest dostępne przez system eHMS oraz wdrożone moduły analityczne systemu informatycznego AP. Zakres dostępności do wyników ankiet jest zdefiniowany uprawnieniami nadanymi w systemie eHMS dla poziomu:
  - ogólnouczelnianego – władze AP, jednostki i biura podległe władzom AP, pełnomocnicy/koordynatorzy rektora/uczelni;
  - instytutowego – dyrektorzy/kierownicy jednostek dydaktycznych;
  - kierunkowego – dyrektorzy/kierownicy jednostek dydaktycznych; koordynatorzy kierunków lub inne osoby wyznaczone przez dyrektorów/kierowników jednostek dydaktycznych.
5. Wyniki ankietyzacji opracowywane są w formie raportów rocznych oraz innych dodatkowych raportów wg potrzeb na poziomie kierunkowym, instytutowym, ogólnouczelnianym.

## II. Narzędzia ankietyzacji:

1. **Ankiety dla rozpoczynających kształcenie w AP w Słupsku**
  - a. służą do badania motywów wyboru Uczelni, kierunku, źródeł informacji o studiach, oceny systemu rekrutacji oraz oczekiwań wobec procesu kształcenia,
  - b. skierowane są do studentów SPS, SDS, JSM, „podwójnego dyplomu”, doktorantów szkoły doktorskiej, słuchaczy studiów podyplomowych,
  - c. przeprowadzane są w pierwszym roku po rozpoczęciu studiów,
  - d. obejmują następujące kwestionariusze:
    - Ankieta dla rozpoczynających kształcenie w AP w Słupsku (SPS, SDS, JSM, SD) (załącznik nr 1),
    - Ankieta dla rozpoczynających kształcenie: „podwójny dyplom” w AP w Słupsku (załącznik nr 2),
    - Ankieta dla rozpoczynających studia podyplomowe w AP w Słupsku (załącznik nr 3).
2. **Karty oceny przedmiotu** (KEP-N i KEP-S)
  - a. służą do oceny stopnia osiągnięcia efektów uczenia się, frekwencji na zajęciach, terminowości odbywania się zajęć, oceny zaangażowania studentów w zajęcia oraz oceny atrakcyjności zajęć i oceny prowadzącego zajęcia,
  - b. karty skierowane są do studentów i doktorantów oraz dla nauczycieli i innych osób prowadzących zajęcia,
  - c. wypełnienie KEP-N przez nauczyciela lub inną osobę prowadzącą zajęcia jest obowiązkowe,
  - d. przeprowadzane są po zakończeniu przedmiotu,
  - e. obejmują następujące kwestionariusze:
    - Karta ewaluacyjna przedmiotu (KEP-N) - (załącznik nr 4),
    - Karta ewaluacyjna przedmiotu (KEP-S) – (załącznik nr 5).
3. **Wniosek o wprowadzenie zmian w programie studiów**
  - a. umożliwia zgłoszenie potrzeby wprowadzenia zmiany w programie studiów (w tym m.in.: efektów uczenia się, treści kształcenia, metod dydaktycznych, form zaliczeń, kryteriów zaliczeń, bilansu nakładu pracy studenta/doktoranta),
  - b. skierowany jest do studentów, doktorantów, nauczycieli i innych osób prowadzących zajęcia,

- c. wniosek nie jest anonimowy,
- d. wniosek jest aktywny przez cały rok akademicki,
- e. zgłoszenia dokonuje się w systemie eHMS,
- f. zgłoszenia kierowane są do jednostki dydaktycznej odpowiedzialnej za prowadzenie kierunku,
- g. wnioski są rejestrowane w jednostce dydaktycznej, analizowane raz w roku przez IKJK oraz przekazywane do dyrektora/kierownika jednostki dydaktycznej,
- h. obejmuje następujący kwestionariusz:
  - Wniosek o wprowadzenie zmiany w programie studiów (załącznik nr 6).

**4. Karty hospitacji: nauczycieli, zajęć oraz egzaminów/zaliczeń**

- a. służą do monitorowania:
  - na poziomie Instytutu/Katedry/Szkoły doktorskiej - jakości pracy kadry dydaktycznej, jakości zajęć dydaktycznych, egzaminów i zaliczeń,
  - na poziomie ogólnouczelnianym - oceny jakości procesu dydaktycznego dla kierunków,
- b. wypełniane są w systemie eHMS w jednostce dydaktycznej po zakończonej hospitacji zgodnie z harmonogramem hospitacji przyjętym na dany rok akademicki,
- c. obejmują następujące kwestionariusze:
  - Karta oceny hospitacji jakości pracy nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia (załącznik nr 7),
  - Karta oceny hospitacji zajęć dydaktycznych (załącznik nr 8),
  - Karta oceny hospitacji egzaminów/zaliczeń – (załącznik nr 9).

**5. Arkusze recenzji pracy dyplomowej**

- a. służą do monitorowania jakości procesu dyplomowania, zgodności z wymaganiami programu studiów, osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się;
- b. wypełniane są w systemie eHMS przez promotorów i recenzentów po zakończonej recenzji pracy dyplomowej;
- c. obejmują następujące kwestionariusze:
  - Arkusz recenzji pracy dyplomowej profil praktyczny – promotor (załącznik nr 10),
  - arkusz recenzji pracy dyplomowej profil praktyczny – recenzent (załącznik nr 11),
  - Arkusz recenzji pracy dyplomowej profil ogólnoakademicki – promotor (załącznik nr 12),
  - Arkusz recenzji pracy dyplomowej profil ogólnoakademicki – recenzent (załącznik nr 13).

**6. Ankiety oceniające praktyki zawodowe**

- a. służą do oceny poziomu satysfakcji z praktyki, poziomu osiągnięcia efektów uczenia się, oceny organizacji praktyk, potencjału studenta na rynku pracy, oceny infrastruktury w miejscu praktyki, oceny opiekuna praktyk u pracodawcy oraz koordynatora praktyk z ramienia Uczelni;
- b. skierowane są do studentów oraz pracodawców (przyjmujących na praktyki);
- c. przeprowadzane po zakończeniu praktyki;
- d. obejmują kwestionariusze:
  - Ankieta ewaluacyjna praktyk zawodowych – ocenia student (załącznik nr 14),
  - Ankieta ewaluacyjna praktyk zawodowych – ocenia pracodawca (załącznik nr 15).

**7. Ankiety dla absolwentów**

- a. służą do oceny całości procesu kształcenia w AP;

- b. skierowane są do absolwentów studiów SPS, SDS, JSM, „podwójnego dyplomu”, SD, studiów podyplomowych;
- c. przeprowadzane są w ostatnim semestrze kształcenia;
- d. obejmują następujące kwestionariusze:
  - Ankieta dla absolwentów AP w Słupsku (SPS, SDS, JSM, „podwójny dyplom”, SD) (załącznik nr 16),
  - Ankieta dla absolwentów studiów podyplomowych AP w Słupsku (załącznik nr 17).

### III. Terminy udostępnienia i wypełniania ankiet:

Nr załącznika	Nazwa kwestionariusza	Termin udostępnienia	Termin zamknięcia
1.	Ankieta dla rozpoczynających kształcenie w AP w Słupsku (SPS, SDS, JSM, SD)	30.10 każdego roku akademickiego	zakończenie semestru zimowego każdego roku akademickiego
2.	Ankieta dla rozpoczynających kształcenie: „podwójny dyplom” w AP w Słupsku	30.10 każdego roku akademickiego	30.06 każdego roku akademickiego
3.	Ankieta dla rozpoczynających studia podyplomowe w AP w Słupsku	rozpoczęcie pierwszego semestru	zakończenie pierwszego semestru
4.	Karta ewaluacyjna przedmiotu (KEP-N)	po zakończeniu przedmiotu: 1. zakończenie semestru zimowego; 2. zakończenie semestru letniego	1. 30.03  2. 30.10
5.	Karta ewaluacyjna przedmiotu (KEP-S)	po zakończeniu przedmiotu: 1. zakończenie semestru zimowego; 2. zakończenie semestru letniego	1. 30.03  2. 30.10
6.	Wniosek o wprowadzenie zmiany w programie studiów	dostępny cały rok akademicki	dostępny cały rok akademicki
7.	Karta oceny hospitacji jakości pracy nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia	dostępny cały rok akademicki	dostępny cały rok akademicki
8.	Karta oceny hospitacji zajęć dydaktycznych	dostępny cały rok akademicki	dostępny cały rok akademicki
9.	Karta oceny hospitacji egzaminów/zaliczeń	dostępny cały rok akademicki	dostępny cały rok akademicki
10.	Arkusze recenzji pracy dyplomowej profil praktyczny – promotor	na bieżąco po weryfikacji JSA	automatycznie po wysłaniu arkusza
11.	Arkusze recenzji pracy dyplomowej profil praktyczny – recenzent	na bieżąco po weryfikacji JSA	automatycznie po wysłaniu arkusza

12.	Arkusze recenzji pracy dyplomowej profil ogólnoakademicki – promotor	na bieżąco po weryfikacji JSA	automatycznie po wysłaniu arkusza
13.	Arkusze recenzji pracy dyplomowej profil ogólnoakademicki – recenzent	na bieżąco po weryfikacji JSA	automatycznie po wysłaniu arkusza
14.	Ankieta ewaluacyjna praktyk zawodowych – ocenia student	dostępna cały rok (do wypełnienia po zakończonej praktyce)	dostępna cały rok
15.	Ankieta ewaluacyjna praktyk zawodowych – ocenia pracodawca	dostępna cały rok (do wypełnienia po zakończonej praktyce)	dostępna cały rok
16.	Ankieta dla absolwentów AP w Słupsku (SPS, SDS, JSM, „podwójny dyplom”, SD)	początek ostatniego semestru	zakończenie ostatniego semestru
17.	Ankieta dla absolwentów studiów podyplomowych AP w Słupsku	początek ostatniego semestru	zakończenie ostatniego semestru

## **7. Definicje i skróty**

### **A. Użyte w procedurze definicje**

-

### **B. Użyte w procedurze skróty**

AP – Akademia Pomorska w Słupsku;  
 Rektor – Rektor Akademii Pomorskiej w Słupsku;  
 BOSiD – Biuro Obsługi Studentów i Doktorantów;  
 BK - Biuro ds. Kształcenia;  
 Dyrektor/kierownik – dyrektor/kierownik jednostki dydaktycznej AP;  
 PJK – Pełnomocnik ds. Jakości Kształcenia;  
 UKJK – Uczelniana Komisja ds. Jakości Kształcenia;  
 IKJK – Komisja ds. Jakości Kształcenia w instytucie, samodzielnej katedrze, szkole doktorskiej;  
 eHMS – system Wirtualny Dziekanat w Akademii Pomorskiej w Słupsku  
 SPS – studia pierwszego stopnia;  
 SDS – studia drugiego stopnia;  
 JSM – jednolite studia magisterskie;  
 SD – szkoła doktorska;  
 JSA – Jednolity System Antyplagiatowy

## **8. Zakres odpowiedzialności, kompetencje i uprawnienia**

### **1. Wprowadzanie kwestionariuszy ankiet do systemu eHMS:**

- 1.1. BK – wprowadza do systemu eHMS kwestionariusze ankiet:
- ankiety dla rozpoczynających kształcenie w AP w Słupsku (załącznik nr 1, 2 i 3);
  - karty oceny przedmiotu: KEP-N, KEP-S (załącznik nr 4 i 5);
  - wniosek o wprowadzenie zmian w programie studiów (załącznik nr 6);
  - karty hospitacji nauczycieli, zajęć oraz egzaminów/zaliczeń (załącznik nr 7, 8 i 9);
  - ankiety oceniające praktyki zawodowe (załącznik nr 14 i 15);
  - ankiety dla absolwentów (załącznik nr 16 i 17).
- 1.2. BOSiD – wprowadza od systemu eHMS arkusze recenzji pracy dyplomowej (załącznik nr 10, 11, 12 i 13).

### **2. Udostępnianie kwestionariuszy ankiet do wypełnienia w systemie eHMS:**

2.1. BK – udostępnia do wypełnienia w systemie eHMS ankiety:

Nr załącznika	Nazwa kwestionariusza	Respondenci
1.	Ankieta dla rozpoczynających kształcenie w AP w Słupsku (SPS, SDS, JSM, SD)	studenci I roku SPS, SDS, JSM; doktoranci I roku SD
2.	Ankieta dla rozpoczynających kształcenie: „podwójny dyplom” w AP w Słupsku	studenci I roku „podwójny dyplom”
3.	Ankieta dla rozpoczynających studia podyplomowe w AP w Słupsku	słuchacze I roku studiów podyplomowych
4.	Karta ewaluacyjna przedmiotu (KEP-N)	nauczyciele akademicki lub inne osoby prowadzące zajęcia
5.	Karta ewaluacyjna przedmiotu (KEP-S)	studenci wszystkich lat SPS, SDS, JSM, „podwójnego dyplomu”; doktoranci wszystkich lat SD
6.	Wniosek o wprowadzenie zmiany w programie studiów	nauczyciele akademicki i inne osoby prowadzące zajęcia; studenci wszystkich lat SPS, SDS, JSM, „podwójnego dyplomu”; doktoranci wszystkich lat SD; pracodawcy (opiekunowie praktyk z ramienia pracodawcy)
7.	Karta oceny hospitacji jakości pracy nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia	dyrektorzy/kierownicy jednostek dydaktycznych
8.	Karta oceny hospitacji zajęć dydaktycznych	dyrektorzy/kierownicy jednostek dydaktycznych
9.	Karta oceny hospitacji egzaminów/zaliczeń)	dyrektorzy/kierownicy jednostek dydaktycznych
14.	Ankieta ewaluacyjna praktyk zawodowych – ocenia student	studenci w roku, w którym odbywają praktykę zawodową
15.	Ankieta ewaluacyjna praktyk zawodowych – ocenia pracodawca	opiekunowie praktyki zawodowej z ramienia pracodawcy
16.	Ankieta dla absolwentów AP w Słupsku (SPS, SDS, JSM, „podwójny dyplom”, SD)	studenci ostatniego semestru SPS, SDS, JSM, „podwójnego dyplomu”; doktoranci ostatniego semestru SD
17.	Ankieta dla absolwentów studiów podyplomowych AP w Słupsku	słuchacze ostatniego semestru studiów podyplomowych

2.2. BOSiD – udostępnia w systemie eHMS arkusze recenzji pracy dyplomowej (załącznik nr 10, 11, 12 i 13).

Nr załącznika	Nazwa kwestionariusza	Respondenci
10.	Arkusze recenzji pracy dyplomowej profil praktyczny – promotor	promotorzy prac dyplomowych na kierunkach praktycznych
11.	Arkusze recenzji pracy dyplomowej profil praktyczny – recenzent	recenzenci prac dyplomowych na kierunkach praktycznych

12.	Arkusze recenzji pracy dyplomowej profil ogólnoakademicki – promotor	promotorzy prac dyplomowych na kierunkach ogólnoakademickich
13.	Arkusze recenzji pracy dyplomowej profil ogólnoakademicki – recenzent	recenzenci prac dyplomowych na kierunkach ogólnoakademickich

### 3. Wypełnianie ankiet w systemie eHMS:

- 3.1. Studenci/doktoranci, słuchacze studiów podyplomowych wypełniają udostępnione ankiety anonimowo oraz dobrowolnie, w wyjątkiem Wniosku o wprowadzenie zmiany w programie studiów, który nie jest anonimowy;
- 3.2. Wniosek o wprowadzenie zmiany w programie studiów nie jest anonimowy;
- 3.3. Nauczyciele akademicki oraz inne osoby prowadzące zajęcia wypełniają Kartę ewaluacyjną przedmiotu – nauczyciel (KEP-N) – **obowiązkowo**, pozostałe udostępnione ankiety dobrowolnie;
- 3.4. Dyrektorzy/kierownicy wypełniają udostępnione ankiety **obowiązkowo**;
- 3.5. Promotorzy/recenzenci prac dyplomowych wypełniają udostępnione Arkusze oceny pracy dyplomowej **obowiązkowo**.

### 4. Generowanie wyników ankietyzacji:

- 4.1. Władze AP, jednostki i biura podległe władzom AP, pełnomocnicy/koordynatorzy rektora/uczelni mają uprawnienia do generowania wyników i dowolnych zestawień z systemu eHMS;
- 4.2. Dyrektorzy/kierownicy mają uprawnienia do generowania wyników i zestawień z systemu eHMS dla jednostki dydaktycznej, którą zarządzają oraz kierunków studiów, które prowadzą.

## 9. Dane wyjściowe – efekty procesu

Wyniki ankietyzacji procesu kształcenia służą do prowadzenia analiz, wnioskowania i doskonalenia procesu kształcenia w AP. Wyniki badań ankietowych wspomagają także proces monitorowania i ewaluacji innych obszarów merytorycznych zdefiniowanych w „Polityce jakości kształcenia w AP”. Dokumentowanie wyników oraz wniosków jest przeprowadzane w formie rocznych raportów ewaluacyjnych dotyczących jakości kształcenia.

Roczne raporty ewaluacji jakości kształcenia przygotowywane są przez jednostki dydaktyczne dla kierunków studiów, przez nich prowadzonych. Raporty te przedstawiane są UKJK.

## 10. Wykaz załączników

### Lp. Nazwa załącznika

1. Ankieta dla rozpoczynających kształcenie w AP w Słupsku (SPS, SDS, JSM, SD)
2. Ankieta dla rozpoczynających kształcenie: „podwójny dyplom” w AP w Słupsku
3. Ankieta dla rozpoczynających studia podyplomowe w AP w Słupsku
4. Karta ewaluacyjna przedmiotu (KEP-N)
5. Karta ewaluacyjna przedmiotu (KEP-S)
6. Wniosek o wprowadzenie zmiany w programie studiów
7. Karta oceny hospitacji jakości pracy nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia
8. Karta oceny hospitacji zajęć dydaktycznych
9. Karta oceny hospitacji egzaminów/zaliczeń
10. Arkusz recenzji pracy dyplomowej profil praktyczny – promotor
11. Arkusz recenzji pracy dyplomowej profil praktyczny – recenzent
12. Arkusz recenzji pracy dyplomowej profil ogólnoakademicki – promotor
13. Arkusz recenzji pracy dyplomowej profil ogólnoakademicki – recenzent
14. Ankieta ewaluacyjna praktyk zawodowych – ocenia student

15.	Ankieta ewaluacyjna praktyk zawodowych – ocenia pracodawca	
16.	Ankieta dla absolwentów AP w Słupsku (SPS, SDS, JSM, „podwójny dyplom”, SD)	
17.	Ankieta dla absolwentów studiów podyplomowych AP w Słupsku	
<b>11.</b>	<b>Wykaz zmian załączników</b>	
<b>Lp.</b>	<b>Zakres merytoryczny zmian</b>	<b>Obowiązują od</b>
<b>12.</b>	<b>Wykaz zmian procedury</b>	
<b>Lp.</b>	<b>Zakres merytoryczny zmian</b>	<b>Obowiązują od</b>