|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Opis: LogoUO czarne | **UCZELNIANA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA** | SymbolSDJK-0-U8 |
| **PROCEDURA OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH DOKONYWANEJ PRZEZ STUDENTÓW** |
| Wydanie 1 | 2022/2023 | Zmiana 9 | Strona 1/2 |

|  |
| --- |
| 1. Cel i przedmiot procedury
 |
|  |
| Celem i przedmiotem procedury oceny nauczycieli akademickich jest ustalenie stopnia wypełniania przez nauczycieli akademickich obowiązków, o których mowa w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz w Statucie Uniwersytetu Opolskiego. |
|  |
| 1. Zakres stosowania procedury
 |
|  |
| Uniwersytet Opolski – wszyscy nauczyciele akademiccy, prowadzący zajęcia dydaktyczne na studiach pierwszego i drugiego stopnia, na jednolitych studiach magisterskich (stacjonarnych i niestacjonarnych), studiach podyplomowych. |
|  |
| 1. Definicje
 |
|  |
| Nauczyciel akademicki –nauczyciel pracujący w Uczelni na stanowiskach określonych w Statucie Uniwersytetu Opolskiego z dnia 9.05.2019 r. §59 ust. 1-3. |
|  |
| 1. Odpowiedzialność
 |
|  |
| * 1. Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego: formalne i merytoryczne planowanie i organizowanie badań ankietowych oraz statystyczne opracowanie uzyskanych danych.
 |
| * 1. Dziekani wydziałów, w porozumieniu z koordynatorami kierunków,oraz kierownicy jednostek ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną: nadzór i monitorowanie przebiegu badań ankietowych wśród studentów.
 |
| 1. Sposób postępowania
 |
|  |
| * 1. Pracownik Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich,odpowiedzialny za statystyczne opracowaniewyników badańankietowych, informuje dziekanaty wydziałów oraz sekretariaty jednostek ogólnouczelnianych prowadzących działalność dydaktyczną o terminie realizacji procedury w danym semestrze. Pracownik Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich wraz z informatykiem z Centrum Nowoczesnych Technologii UO uruchamiają ankietyzację online w systemie USOSweb.
	2. Kwestionariusze ankiet wypełniane są przez studentów: I i II stopnia, studiów jednolitych magisterskich, studiów podyplomowych anonimowo.
	3. Ankietyzacja jest przeprowadzana po każdym zakończonym semestrze zajęć dydaktycznych.
	4. Przedmiotem badań ankietowych są wszystkie formy zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych – przy czym jeden kwestionariusz ankiety odpowiadajednej wybranej formie zajęć, np. W, K, Ć (a nie W+K czy W+Ć).
	5. Ocenie podlega każdy nauczyciel akademicki (bez względu na tytuł, stanowisko i pełnioną funkcję), który zakończył przedmiot nauczania w danym semestrze roku akademickiego.
	6. Badania powinny zostać zakończone najdalej: za semestr zimowy do 15 marca, za semestr letni do 15października.
 |
| 5.7 Zgromadzone w toku badań ankietowych dane są archiwizowane przez pracownika Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich odpowiedzialnego za statystyczne opracowanie wyników badań. |
| 5.8 Pracownik Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich odpowiedzialny za statystyczne opracowanie wyników badań ankietowych wprowadza uzyskane dane do programu „Ankieta”. Odsetek wypełnionych kwestionariuszy ankiet przypadający na jednego ocenianego nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia w semestrze, za który jest oceniany, nie może być mniejszy niż 10 procent. |
| 5.9 Zbiorcze zestawienia wyników badań ankietowych otrzymują na nośniku elektronicznym:1. ogólne zestawienie:

- Rektor, - Prorektor ds. kształcenia i studentów,- Przewodnicząca Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia,- Pełnomocnik Rektora UO ds. jakości kształcenia,b) szczegółowe zestawienie:  - dziekani wydziałów, - kierownicy jednostek ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną, c) do wglądu zestawienie ogólne może otrzymać przewodniczący Samorządu Studenckiego. 5.10 Każdy nauczyciel akademicki otrzymuje swoje wyniki poprzez system USOSweb, na osobiste konto. Wyniki badań ankietowych powinny być omówione przez dziekana wydziału indywidualnie z każdym ocenionym pracownikiem.Negatywny wynik z dwóch kolejnych ankietyzacji wpływa znacząco na ocenę nauczyciela akademickiego i może doprowadzić do podjęcia wobec niego kroków administracyjnych. |
|  |
| 5.11Zbiorcze zestawienia wyników badań ankietowych są przekazywane w dwóch turach: za semestr zimowy – do 30 czerwca, za semestr letni – do 31 stycznia, po uprzednim zatwierdzeniu przez Prorektora ds. dydaktyki i studentów UO.5.12 Zbiorcze zestawienia wyników badań ankietowych są analizowane na poziomie wydziału i upubliczniane na stronie internetowej wydziału w zakładce *Jakość kształcenia*. |
| 6. Sposób wypełniania ankiet przez studentów w systemie USOSweb.6.1.Każdy student otrzymuje na swoją pocztę w domenie UO list z informacją o terminie realizacji badań. 6.2. Student dobrowolnie wypełnia kwestionariusz ankiety po zalogowaniu się na swoje osobiste konto w USOSweb wybiera opcję *Mój USOS* lub z bocznego menu: *Ankiety*, otworzyć ankietę, klikając w nazwę przedmiotu.6.3. Raz wypełnionej ankiety nie można ponownie otworzyć.6.4. Po udzieleniu odpowiedzi ankieta jest automatycznie przesyłana, jako poufna informacja do pracownika odpowiedzialnego za ankietyzację w Biurze Dydaktyki i Studentów Uniwersytetu Opolskiego.6.5. Po zapisaniu wypełnionej ankiety w bazie danych nie zostaje zachowana żadna informacja, dzięki której możliwe byłoby powiązanie udzielonych odpowiedzi z osobą wypełniającą kwestionariusz ankiety. |
|  |
| Podstawa prawna |
| *Zarządzenienr 48/2014 r. Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 17.11.2014 r.w sprawie wprowadzenia Procedur Jakości Kształcenia obowiązujących w Uniwersytecie Opolskim z późniejszymi zmianami*. |
| *Regulamin organizacji i przeprowadzania badań ankietowych dotyczących oceny nauczycieli akademickich przez studentów Uniwersytetu Opolskiego*.*Zarządzenie nr 142/2020 Rektora Uniwersytetu Opolskiego z dnia 23 X 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania UO w zakresie prowadzenia kształcenia w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVI-19.**Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 16 października 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 1835),* |
|  |
| 1. Załączniki
 |
|  |
| Załącznik1.*Regulamin organizacji i przeprowadzania badań ankietowych dotyczących oceny nauczycieli akademickich przez studentów Uniwersytetu Opolskiego*. |
| Załącznik 2.Wzór *Kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studenta*(w języku polskim).Załącznik 2a.Wzór *Kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studenta* (w języku angielskim).Załącznik 3.Wzór *Kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studenta* w przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych w trybie zdalnym (wjęzyku polskim).Załącznik 3a.Wzór *Kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studenta* w przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych w trybie zdalnym. (w języku angielskim). |

Załącznik 1.*Regulamin organizacji i przeprowadzania badań ankietowych dotyczących oceny nauczycieli akademickich przez studentów Uniwersytetu Opolskiego*.

**Regulamin organizacji i przeprowadzaniabadań ankietowych
dotyczących oceny nauczycieli akademickich
dokonywanej przez studentów Uniwersytetu Opolskiego**

**§ 1**

1. Regulamin określa zakres działania Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich w obszarze przeprowadzania i statystycznego opracowania wyników badańankietowych dotyczących oceny nauczycieli akademickich przez studentów, jako jednego z narzędzi systemu oceny nauczycieli akademickich na Uniwersytecie Opolskim.
2. Celem systemu oceny jest stymulowanie ciągłego doskonalenia jakości kształcenia na Uniwersytecie Opolskim oraz podniesienie rangi pracy dydaktycznej, przyznanie jej należnego miejsca w opinii społeczności akademickiej i w ocenach nauczycieli akademickich.

**§ 2**

1. Jednostką zajmującą się organizacją i prowadzeniem badań ankietowych jest Biuro Dydaktyki
i Spraw Studenckich Uniwersytetu Opolskiego.
2. Do zadań Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich w obszarze przeprowadzania i statystycznego opracowywania wyników badań ankietowych należy w szczególności:

1) informowanie dziekanatów wydziałów oraz sekretariatów jednostek ogólnouczelnianych prowadzących działalność dydaktyczną o terminie realizacji procedury w danym semestrze;

2) uruchamianie ankietyzacji w systemie USOSweb;

2) kompletowanie wypełnionych przez studentów kwestionariuszy ankiet oraz wprowadzanie uzyskanych danych do programu komputerowego „Ankieta”;

3) statystyczne opracowywanie wyników badań ankietowych;

4) przygotowywanie zbiorczych zestawień wyników badań ankietowych i przekazanie ich uprawnionym osobom.

1. Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich odpowiada za formalną stronę organizacji badań ankietowych, tzn. gromadzi i archiwizuje wypełnione kwestionariusze ankiet.
2. Biuro Dydaktyki i Spraw Studenckich zajmuje się również statystycznym opracowaniem wyników badań ankietowych, przy użyciu programu komputerowego „Ankieta”, sporządza ich zbiorcze zestawienia oraz przekazuje je na nośniku elektronicznym uprawnionym osobom:

1) ogólne zestawienie:

- Rektor,

- Prorektor ds. kształcenia i studentów,

- Przewodnicząca Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia,

- Pełnomocnik Rektora UO ds. jakości kształcenia,

2) szczegółowe zestawienie:

 - dziekani wydziałów,

 - kierownicy jednostek ogólnouczelnianych, prowadzących działalność dydaktyczną,

 3) do wglądu zestawienie ogólne może otrzymać przewodniczący Samorządu Studenckiego.

1. Ankietyzacja prowadzona jest dwa razy w roku, po zakończeniu semestru: za semestr zimowy do 15 marca, za semestr letni do 15 października.
2. Zbiorcze zestawienia wyników badań ankietowych są przekazywane w dwóch turach: za semestr zimowy – do 30 czerwca, za semestr letni – do 31 stycznia, po uprzednim zatwierdzeniu przez Prorektora ds. dydaktykii studentów UO.
3. Wyniki badań są analizowane na poziomie wydziału i upubliczniane na stronie internetowej wydziału w zakładce *Jakość kształcenia*.

**§ 3**

1. Oceniepodlegakażdy nauczyciel akademicki (bez względu na tytuł, stanowisko i pełnioną funkcję), który zakończył przedmiot nauczania w danym semestrze roku akademickiego.
2. Odsetek wypełnionych kwestionariuszy ankiet przypadający na jednego ocenianego nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia w semestrze, za który jest oceniany, nie może być mniejszy niż 10 procent.
3. Każdy nauczyciel akademicki otrzymuje swoje wyniki poprzez system USOSweb, na osobiste konto. powinien otrzymać swoje wyniki oceny od dziekana. Wyniki badań ankietowych powinny być omówioneprzez dziekana wydziału indywidualnie z każdym ocenionym pracownikiem.Negatywny wynik z dwóch kolejnych ankietyzacji wpływa znacząco na ocenę nauczyciela akademickiego i może doprowadzić do podjęcia wobec niego kroków administracyjnych.
4. Wyniki badań ankietowych są brane pod uwagę przy ocenie nauczycieli akademickich, prowadzeniu polityki kadrowej i nagradzaniu pracowników (m.in. nagroda *Quality*), oraz wykorzystywane do stałego doskonalenia procesu dydaktycznego, do kształtowania obsady zajęć, stopniowego rozwiązywania ujawniających się problemów w zakresie prowadzenia zajęć, a także do sterowania strumieniami środków finansowych wspierających innowacje dydaktyczne, działalności marketingowej Uniwersytetu Opolskiego.

**§ 4**

1. Na Uniwersytecie Opolskim obowiązuje standardowy, dla całej Uczelni, wzór ankiety (Załącznik 1. –wersja w języku polskim oraz Załącznik 2. – wersja w języku angielskim - do niniejszego *Regulaminu*).

2.Kwestionariusz ankiety zawiera instrukcję udzielania odpowiedzi na pytania dotyczące zajęć dydaktycznych, tj. wykładu, ćwiczeń, konwersatorium, laboratorium oraz seminarium. Stwierdzenia zawarte w kwestionariuszu ankiety zawierają między innymi następujące aspekty procesu dydaktycznego: organizację zajęć, aktywizowanie i usamodzielnianie studentów, komunikatywność przekazu, dyscyplinę prowadzenia zajęć, a także ustosunkowanie się pracowników prowadzących zajęcia do studentów (dostępność, życzliwość, obiektywność oceniania, itp.).

3. Kwestionariusze ankiet wypełniane są przez studentów: I i II stopnia, studiów jednolitych magisterskich orazstudiów podyplomowych anonimowo.

4. Ankietowani studenci wybierają oceny z 5-stopniowej skali: w bardzo małym stopniu - w małym stopniu - średnio - w dużym stopniu - w bardzo dużym stopniu.

5. W kwestionariuszu ankiety jest oddzielne miejsce na wpisanie ewentualnych uwag i komentarzy, nie mieszczących się w zakresie powyższych stwierdzeń, jak również miejsce na wpisanie przez studenta średniej ocen uzyskanej przez niego z ostatniej sesji, liczby opuszczonych przez niego zajęć oraz liczbyzajęć dydaktycznych nie odbytych przez nauczyciela akademickiego.

6. Obliczeń statystycznych dokonuje się w Biurze Dydaktyki i Spraw StudenckichUniwersytetu Opolskiego wg programu „Ankieta”.

7. Pracownik Biura Dydaktyki i Spraw Studenckich odpowiedzialny za statystyczne opracowanie wyników badań ankietowych przepisuje także uwagi i komentarze czynione przez studentów, które nie mieszcząsię w zakresie stwierdzeń zawartych w kwestionariuszu ankiety.

8.Badania realizowane są online poprzez system USOSweb. Student dobrowolnie wypełnia kwestionariusz ankiety po zalogowaniu się na swoje osobiste konto w USOSweb. Kwestionariusz ankiety znajduje się w zakładce *Ankieta*. Po udzieleniu odpowiedzi ankieta jest automatycznie przesyłana, jako poufna informacja, do pracownika odpowiedzialnego za ankietyzację w Biurze Dydaktyki i Studentów Uniwersytetu Opolskiego. Po zapisaniu wypełnionej ankiety w bazie danych nie zostaje zachowana żadna informacja, dzięki której możliwe byłoby powiązanie udzielonych odpowiedzi z osobą wypełniającą kwestionariusz ankiety.

Załącznik 2.Wzór *Kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studenta*
(w języku polskim).



**Kwestionariusz oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studenta**

 Kwestionariusz służy zebraniu opinii studentów na temat sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych. Ankieta jest anonimowa. Prosimy o poważne potraktowanie poniższych stwierdzeń i zaznaczenie przez „X” wybranej odpowiedzi. Jeśli na któreś z pytań nie można udzielić odpowiedzi prosimy je pominąć. Dodatkowe uwagi, komentarze i propozycje prosimy wpisać w rubryce „UWAGI O ZAJĘCIACH”.

UWAGA! W przypadku WYKŁADU prosimy nie odpowiadać na pytania 11 i 12.

 Należy zaznaczyć rodzaj zajęć i wpisać nazwisko prowadzącego.

Rodzaj zajęć: **WK L Ćw. S** **W** – wykład **L** – laboratorium

 **K**– konwersatorium  **Ćw.** – ćwiczenia

**S** – seminarium

Imię i nazwisko prowadzącego: ........................................................................................................

Przedmiot:.........................................................................................................................................

|  |
| --- |
| **Ocena realizacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego** |
| **Lp.** | **Stwierdzenia** | **W bardzo****małym****stopniu** | **W małym****Stopniu** | **Średnio** | **W dużym****stopniu** | **W bardzo****dużym****stopniu** |
|  | Dobrze przygotowujei organizuje zajęcia |  |  |  |  |  |
|  | Inspiruje studentów do samodzielnego myślenia |  |  |  |  |  |
|  | Przekazuje wiadomości jasno i przekonywująco |  |  |  |  |  |
|  | Prowadzi zajęcia regularnie i punktualnie |  |  |  |  |  |
|  | Realizuje wyraźnieokreślony cel zajęć |  |  |  |  |  |
|  | Jest dostępny dla studentów w ramach konsultacji |  |  |  |  |  |
|  | Prowadzi zajęciainteresująco |  |  |  |  |  |
|  | Wobec studentów jest życzliwy i taktowny |  |  |  |  |  |
|  | Ćwiczy systematyczność i wszechstronność myślenia |  |  |  |  |  |
| 10. | Wiąże teoretyczne rozważania z praktyką |  |  |  |  |  |
| **Nie dotyczy wykładu** |
| 11. | Stawia studentomjednoznaczne wymagania |  |  |  |  |  |
| 12. | Obiektywnie oceniawkład pracy studenta |  |  |  |  |  |
| **Status studenta** |
|  Rok studiów: .................................................... Średnia ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej: .................................................... Liczba zajęć opuszczonych przez Ciebie: .................................................... Liczba zajęć nie odbytych przez prowadzącego: .....................................................  Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne) ..................................................... |

UWAGI O ZAJĘCIACH:

Proszę wpisać swoje ustosunkowanie pozytywne i negatywne do prowadzonych zajęć oraz propozycje ich udoskonalenia.

Załącznik2a**.**Wzór *Kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studenta*
(w języku angielskim).



**Evaluation Questionnaires**

 The questionnaireserves to collectstudents’ opinionsrelated to the courses. The questionnaires are anonymous. Please, mark the right answer by putting „X” and skip the questions you find impossible to answer.

 The questionnaire consists of two parts. In Part I, the implementation of specific classes by an indicated academic teacher should be assessed (see the list of teachers assessed in USOS). In Part II. it is necessary to evaluate the implementation of classes remotely at your Faculty.

 Please write any additional remarks, comments and suggestions in the section "COMMENTS ABOUT THE CLASSES"

Note: in case of LECTURE do not answer questions 11 and 12.

 Please, mark the type of classes and write the name of the lecturer.

Type of classes: **L D LAB P** **S** **L** – lecture **LAB**  – laboratory

 **D** – discussion class **P** – practical class

**S**– seminar

The name of the lecturer:...................................................... ……………………………………….

Subject:............................................................... ………………………………………………………..

|  |
| --- |
| **Evaluation of the realization of classes conducted by an academic teacher** |
| **No** | **Statement** | **To very little extent** | **To little extent** | **To some extent** | **To great extent** | **To very great extent** |
| 1. | Prepares and organizes classes well  |  |  |  |  |  |
| 2. | Inspires students’ independent thinking  |  |  |  |  |  |
| 3. | Shares knowledge in understandable and convincing way |  |  |  |  |  |
| 4. | Runs classes regularly and punctually  |  |  |  |  |  |
| 5. | Classes are based on explicitly stated goals |  |  |  |  |  |
| 6. | Is available for students during consultation hours  |  |  |  |  |  |
| 7. | Classes are run in an interesting way |  |  |  |  |  |
| 8. | Demonstrates kind and tactful approach towards students  |  |  |  |  |  |
| 9. | Practices systematic and versatile thinking  |  |  |  |  |  |
| 10. | Connects theoretical reflections with practice |  |  |  |  |  |
| **Does not apply to lectures** |
| 11. | Set clear requirements  |  |  |  |  |  |
| 12. | Evaluates students’ work objectively |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Status of student** |
|  Year of study: .................................................... Average grade from the last examination session: ..................................................... The number of classes missed by you: .................................................... The number of classes missed by the lecturer: .....................................................  Type of study (full-time, part-time): ..................................................... |

COMMENTS ON CLASSES:

Please, share both positive and negative comments and the suggestions for improvement.

Załącznik 3. Wzór *Kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studenta* w przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych w trybie zdalnym (w języku polskim).

.



**Kwestionariusz oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studenta**

 Kwestionariusz służy zebraniu opinii studentów na temat sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych. Ankieta jest anonimowa. Prosimy o poważne potraktowanie poniższych stwierdzeń i zaznaczenie przez „X” wybranej odpowiedzi. Jeśli na któreś z pytań nie można udzielić odpowiedzi prosimy je pominąć.

 Kwestionariusz składa się z dwóch części. W Części I. należy ocenić realizację konkretnych zajęć przez wskazanego nauczyciela akademickiego *(patrz: USOSweb).*W Części II. należy ocenić realizację zajęć w trybie zdalnym na Państwa Wydziale.

Dodatkowe uwagi, komentarze i propozycje prosimy wpisać w rubryce „UWAGI O ZAJĘCIACH”.

UWAGA! W przypadku WYKŁADU prosimy nie odpowiadać na pytania 11 i 12.

 Należy zaznaczyć rodzaj zajęć i wpisać nazwisko prowadzącego.

Rodzaj zajęć: **W K L Ćw. S** **W** – wykład **L** – laboratorium

 **K** – konwersatorium  **Ćw.** – ćwiczenia

**S** – seminarium

Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego: ............................................................................

Nazwa przedmiotu: ........................................................................................................................

|  |
| --- |
| **Część I. Ocena realizacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego** |
| **Lp.** | **Stwierdzenia** | **W bardzo****małym****stopniu** | **W małym****Stopniu** | **Średnio** | **W dużym****stopniu** | **W bardzo****dużym****stopniu** |
|  | Dobrze przygotowujei organizuje zajęcia |  |  |  |  |  |
|  | Inspiruje studentów do samodzielnego myślenia |  |  |  |  |  |
|  | Przekazuje wiadomości jasno i przekonywująco |  |  |  |  |  |
|  | Prowadzi zajęcia regularnie i punktualnie |  |  |  |  |  |
|  | Realizuje wyraźnieokreślony cel zajęć |  |  |  |  |  |
|  | Jest dostępny dla studentów w ramach konsultacji |  |  |  |  |  |
|  | Prowadzi zajęciainteresująco |  |  |  |  |  |
|  | Wobec studentów jest życzliwy i taktowny |  |  |  |  |  |
|  | Ćwiczy systematyczność i wszechstronność myślenia |  |  |  |  |  |
| 10. | Wiąże teoretyczne rozważania z praktyką |  |  |  |  |  |
| **Nie dotyczy wykładu** |
| 11. | Stawia studentomjednoznaczne wymagania |  |  |  |  |  |
| 12. | Obiektywnie oceniawkład pracy studenta |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Część II. Ocena realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie zdalnej na Wydziale**  |
| **Lp.** | **Stwierdzenia** | **W bardzo****małym****stopniu** | **W małym****Stopniu** | **Średnio** | **W dużym****stopniu** | **W bardzo****dużym****stopniu** |
| 13. | Był przepływ informacji dotyczących nauczania w trybie zdalnym (informacje na stronach internetowych, kontakt e-mail i telefoniczny itp.). |  |  |  |  |  |
| 14. | Plany zajęć zdalnych z poszczególnych przedmiotów były na bieżąco przekazywane studentom. |  |  |  |  |  |
| 15. | Zajęcia zdalne odbywały się zgodnie z ustalonym wcześniej planem zajęć. |  |  |  |  |  |
| 16. | Zajęcia zdalne odbywały się w formie spotkania z prowadzącym, dającej możliwość interakcji, np. na MS Teams. |  |  |  |  |  |
| 17. | Zajęcia odbywały się w formie udostępniania materiałów, korespondencji e-mail z prowadzącymi zajęcia.  |  |  |  |  |  |
| 18. | Była dobra jakość techniczna materiałów przygotowanych do nauki zdalnej (wielkość plików, linki, formaty itp.). |  |  |  |  |  |
| 19. | Studenci posiadali urządzenia służące do komunikacji i realizacji zajęć w formie zdalnej. |  |  |  |  |  |
| 20. | Był przepływ informacji dotyczący form przeprowadzania zaliczeń i egzaminów. |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Status studenta** |
|  Rok studiów: .................................................... Średnia ocen z ostatniej sesji egzaminacyjnej: .................................................... Liczba zajęć opuszczonych przez Ciebie: .................................................... Liczba zajęć nie odbytych przez prowadzącego: .....................................................  Forma studiów (stacjonarne, niestacjonarne) ..................................................... |

UWAGI O ZAJĘCIACH:

Proszę wpisać swoje ustosunkowanie pozytywne i negatywne do zrealizowanych zajęć oraz propozycje ich udoskonalenia.

Załącznik 3a.Wzór *Kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studenta* w przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych w trybie zdalnym. (w języku angielskim).



**Evaluation Questionnaires**

 The questionnaire serves to collect students’ opinions related to the courses. The questionnaires are anonymous. Please, mark the right answer by putting „X” and skip the questions you find impossible to answer.

 The questionnaire consists of two parts. In Part I, the implementation of specific classes by an indicated academic teacher should be assessed (see the list of teachers assessed in USOS). In Part II. it is necessary to evaluate the implementation of classes remotely at your Faculty.

 Please write any additional remarks, comments and suggestions in the section "COMMENTS ABOUT THE CLASSES"

Note: in case of LECTURE do not answer questions 11 and 12.

 Please, mark the type of classes and write the name of the lecturer.

Type of classes: **L D LAB P** **S** **L** – lecture **LAB**  – laboratory

 **D** – discussion class **P** – practical class

**S**– seminar

The name of the lecturer:...........................................................................................................

Subject:.................................................................................................................................

|  |
| --- |
| **Part I. Evaluation of the realization of classes conducted by an academic teacher** |
| **No** | **Statement** | **To very little extent** | **To little extent** | **To some extent** | **To great extent** | **To very great extent** |
| 1. | Prepares and organizes classes well  |  |  |  |  |  |
| 2. | Inspires students’ independent thinking  |  |  |  |  |  |
| 3. | Shares knowledge in understandable and convincing way |  |  |  |  |  |
| 4. | Runs classes regularly and punctually  |  |  |  |  |  |
| 5. | Classes are based on explicitly stated goals |  |  |  |  |  |
| 6. | Is available for students during consultation hours  |  |  |  |  |  |
| 7. | Classes are run in an interesting way |  |  |  |  |  |
| 8. | Demonstrates kind and tactful approach towards students  |  |  |  |  |  |
| 9. | Practices systematic and versatile thinking  |  |  |  |  |  |
| 10. | Connects theoretical reflections with practice |  |  |  |  |  |
| **Does not apply to lectures** |
| 11. | Set clear requirements  |  |  |  |  |  |
| 12. | Evaluates students’ work objectively |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Part II. Evaluation of the realization of classes Conducted at the department in a remote mode** |
| **No** | **Statement** | **To a very little extent** | **To a little extent** | **To some extent** | **To a great extent** | **To a very great extent** |
| 13. | There was a flow of information on distance learning (information on websites, e-mail and telephone contact, etc.). |  |  |  |  |  |
| 14. | Plans for classes realized in a remote mode were provided to students on an ongoing basis. |  |  |  |  |  |
| 15. | Remote classes were held in accordance with the previously agreed schedule. |  |  |  |  |  |
| 16. | Remote classes were held in the form of a meeting with the teacher, giving the opportunity of interaction, e.g. on MS Teams |  |  |  |  |  |
| 17. | The classes were held in the form of sharing materials, e-mail correspondence with the teachers. |  |  |  |  |  |
| 18. | The materials prepared for distance learning were of good technical quality (file sizes, links, formats, etc.). |  |  |  |  |  |
| 19. | Students had devices for remote communication and realization of classes. |  |  |  |  |  |
| 20. | There was a flow of information on the forms of conducting credits and examinations |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Status of student** |
|  Year of study: .................................................... Average grade from the last examination session: ..................................................... The number of classes missed by you: .................................................... The number of classes missed by the lecturer: .....................................................  Type of study (full-time, part-time): ..................................................... |

COMMENTS ON CLASSES:

Please, share both positive and negative comments and the suggestions for improvement.