

**PEŁNOMOCNIK REKTORA**  
ds. Jakości Kształcenia  
*M. Maciejczak*  
/ Dr inż. Mariusz Maciejczak /

**INSTRUKCJA PRZEPROWADZANIA  
STUDENCKIEJ OCENY JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  
W SZKOLE GŁÓWNEJ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO W WARSZAWIE**

## **1. Cel**

- 1 Celem procedury jest określenie trybu i sposobu przeprowadzania badania opinii studentów SGGW na temat oceny zajęć dydaktycznych i osób prowadzących te zajęcia.

## **2. Zakres**

- 1 Instrukcja obejmuje swoim zakresem:
  - a) badanie przeprowadzane wśród studentów studiów I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich;
  - b) ocenę przez studentów zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych zatrudnionych w SGGW, osoby świadczących usługi dydaktyczne na rzecz SGGW na podstawie umów cywilnoprawnych oraz doktorantów;
  - c) badanie wśród studentów III stopnia oraz słuchaczy studiów podyplomowych prowadzone jest wg. odrębnych uregulowań.
- 2 Udział studentów w badaniu jest dobrowolny.
- 3 Kwestionariusze ankiet wypełniane są anonimowo.

## **3. Tryb**

- 1) Badanie przeprowadzone jest przy użyciu dedykowanego systemu informatycznego. System informatyczny umożliwia zachowanie anonimowości udzielanych odpowiedzi.
- 2) Wzór kwestionariusza ankiety stanowi załącznik do Uchwały Senatu Nr 2 2013/2014 z dnia 23 września 2013 r. w sprawie zatwierdzenia kwestionariuszy do badań studenckiej oceny jakości kształcenia w Szkole Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
- 3) Badanie przeprowadzone jest na koniec każdego semestru roku akademickiego.

#### 4. Opis działania

- 1) Przed rozpoczęciem zajęć w danym semestrze pracownicy dziekanatów przekazują do kierowników samodzielnych jednostek na wydziałach listy studentów w formie pisemnej i/lub elektronicznej w podziale na grupy studenckie wraz z wynikającą z programu studiów liczbą godzin jaką grupy studenckie obowiązane są realizować z danego przedmiotu w nadchodzącym semestrze, oraz z przypisaniem propozycji prowadzących do poszczególnych przedmiotów i rodzajów zajęć.
- 2) W terminie trzech tygodni od rozpoczęcia danego semestru kierownicy samodzielnych jednostek na wydziałach przekazują do kierowników dziekanatów w formie pisemnej i/lub elektronicznej informację o nazwiskach prowadzących oraz liczbie planowanych do realizacji przez nich godzin ze wszystkich przedmiotów i rodzajów zajęć w poszczególnych grupach studenckich. W przypadku wystąpienia zmian, informację należy przekazać w terminie trzech tygodni od daty ich wystąpienia.
- 3) W terminie trzech tygodni od rozpoczęcia danego semestru Kierownik Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych przekazuje do kierowników dziekanatów w formie pisemnej i/lub elektronicznej informację o nazwiskach prowadzących oraz liczbie planowanych do realizacji przez nich godzin zajęć z języków obcych z poszczególnymi studentami. W przypadku wystąpienia zmian, informację należy przekazać w terminie trzech tygodni od daty ich wystąpienia.
- 4) W terminie do miesiąca od rozpoczęcia danego semestru pracownicy dziekanatów przypisują w systemie elektronicznym dedykowanym obsłudze toku studiów każdemu studentowi realizowane przez niego przedmioty, rodzaje zajęć i nazwiska realizujących te zajęcia z uwzględnieniem liczby godzin zajęć, jakie odbywać się będą z danym prowadzącym. Aktualizacja powyższych informacji prowadzona jest na bieżąco w trakcie semestru na podstawie otrzymywanych informacji.
- 5) W połowie grudnia dla semestru zimowego oraz w połowie maja dla semestru letniego pracownicy Centrum Informatycznego przygotowują, na podstawie informacji zgromadzonych w systemie elektronicznym dedykowanym obsłudze toku studiów, raport zawierający skrócone nazwy przedmiotów (tzw. kody przedmiotów) realizowanych w danym semestrze.

- 6) W połowie grudnia dla semestru zimowego oraz w połowie maja dla semestru letniego pracownicy Biura Spraw Studenckich przygotowują kolejną edycję badania ankietowego w oparciu o informacje zawarte w systemie elektronicznym dedykowanym obsłudze toku studiów oraz listy kodów przedmiotów.
- 7) Pracownicy Biura Spraw Studenckich przeprowadzają badanie poprzez przekazanie, w systemie elektronicznym dedykowanym obsłudze toku studiów, każdemu studentowi do dobrowolnego wypełnienia kwestionariusza ankiety oceny jakości kształcenia w zakresie przedmiotów, które zrealizował w danym semestrze.
- 8) Badanie ankietowe powinno rozpocząć się pierwszym dniem sesji egzaminacyjnej na studiach stacjonarnych, trwać przez okres przerwy semestralnej/wakacyjnej, i zakończyć najpóźniej w ostatnim dniu pierwszego miesiąca nowego semestru.
- 9) Po zakończeniu badania pracownicy Centrum Informatycznego przenoszą raporty z poszczególnych ankiet z systemu elektronicznego dedykowanego obsłudze toku studiów do Systemu Prezentacji Wyników Ankiet.
- 10) Pracownicy Biura Spraw Studenckich na podstawie raportów z indywidualnych ankiet wypełnionych przez studentów w danym semestrze przygotowują zagregowane, syntetyczne zestawienia w celu prezentacji wyników badania interesariuszom. Zestawienia udostępniane są na stronie internetowej [www.jakosckształcenia.sggw.pl](http://www.jakosckształcenia.sggw.pl).
- 11) Pracownicy Biura Spraw Studenckich, zgodnie z aktualną Polityką Bezpieczeństwa Informacji obowiązującą w SGGW, nadają uprawnienia dostępu użytkownikom (pracownikom) do Systemu Prezentacji Wyników Ankiet.
- 12) Osoby odpowiedzialne za analizę wyników badania na poszczególnych wydziałach przygotowują zagregowane, syntetyczne zestawienia w celu prezentacji wyników badania dla danego wydziału jego interesariuszom. Zestawienia udostępniane są na stronie internetowej wydziału.