

**SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PROCEDURZE WSZJK-W/5**

<b>Odpowiedzialni</b>	<b>Zadania</b>
Wyznaczony pracownik Sekcji Jakości Kształcenia/zespoły funkcjonujące w ramach Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia	Opracowanie wzorów ankiet oraz metodologii prowadzenia ogólnouniwersyteckich badań ankietowych.
UKK	Zaopiniowanie wzorów ankiet oraz metodologii prowadzenia ogólnouniwersyteckich badań ankietowych.
Rektor	Zatwierdzenie wzorów ankiet ogólnouniwersyteckich odpowiednim zarządzeniem.
Zespół ds. Ewaluacji WSZJK	Ustalenie harmonogramu ogólnouniwersyteckich badań ankietowych w danym roku akademickim.
Wyznaczony pracownik Sekcji Jakości Kształcenia	Monitorowanie postępu ogólnouniwersyteckich badań ankietowych w porozumieniu z Przewodniczącym Zespołu ds. Ewaluacji WSZJK.
Zespoły ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia na Wydziale / w Filii	Przeprowadzanie badań ankietowych na wydziale/w filii.
Kierownik Działu Zabezpieczenia Informatycznego UJK	Nadzór nad uruchomieniem ogólnouniwersyteckich badań ankietowych. Zgromadzenie/przygotowanie bazy wyników badań ankietowych. Opracowywanie wyników badań przy udziale wyznaczonego pracownika Sekcji Jakości Kształcenia w porozumieniu z Przewodniczącym Zespołu ds. Ewaluacji WSZJK.
Kierownik Działu Zabezpieczenia Informatycznego UJK	Przesłanie wyników z ankietyzacji: a) w formie danych zagregowanych: - prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, - wyznaczonemu pracownikowi Sekcji Jakości Kształcenia, - przewodniczącemu Zespołu ds. Ewaluacji WSZJK, - właściwym dziekanom, b) w formie danych indywidualnych dotyczących poszczególnych nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia: - prorektorowi właściwemu ds. kształcenia, - właściwym dziekanom/kierownikom jednostek międzywydziałowych oraz kierownikowi Centrum Edukacji Nauczycielskiej.
Wyznaczony pracownik Sekcji Jakości Kształcenia	Przesłanie wyników z ankietyzacji w formie danych zagregowanych koordynatorom Zespołów ds. Ewaluacji Jakości Kształcenia na Wydziale/w Filii (dane dotyczące właściwych wydziałów/filii).
<b><i>Sposób postępowania dotyczący analizy danych zagregowanych</i></b>	
Zespół ds. Ewaluacji na Wydziale/ w Filii	Analiza uzyskanych danych z ankietyzacji dotyczących wydziału/filii i opracowywanie rekomendacji, zamieszczanie ich w sprawozdaniu i przekazanie Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia/ Komisji ds. Kształcenia w Filii (WKK/KKF).

WKK/KKF	Analiza jakości kształcenia i opracowanie harmonogramu działań naprawczych, które właściwa komisja zamieszcza w sprawozdaniu rocznym. Sprawozdania WKK/KKF przekazywane są do zatwierdzenia dziekanowi, a następnie Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia.
Pracownik Sekcji Jakości Kształcenia	Przeprowadzenie zbiorczej analizy ilościowej i jakościowej uzyskanych danych z ankietyzacji obejmujących wszystkie wydziały/filie, a następnie przekazanie ich Zespołowi ds. Ewaluacji WSZJK.
Zespół ds. Ewaluacji WSZJK	Opracowanie raportów i rekomendacji podsumowujących ankietyzację w Uczelni we współpracy z wyznaczonym pracownikiem Sekcji Jakości Kształcenia. Przedstawienie raportów i rekomendacji na posiedzeniu UKK. Przygotowanie rekomendacji w zakresie działań projakościowych dla wydziału/filii/jednostki międzywydziałowej/pozawydziałowej/ogólnouczelnianej.
Dziekan/kierownik jednostki międzywydziałowej/pozawydziałowej/ogólnouczelnianej	Wdrożenie działań naprawczych w swojej jednostce.
Zespół ds. Ewaluacji WSZJK	Nadzór nad opublikowaniem raportu końcowego/częstkowego wraz z rekomendacjami na stronach Uczelni. Monitorowanie realizacji rekomendacji.
Prorektor właściwy ds. kształcenia	Nadzór nad procesem ankietyzacji.
<b><i>Sposób postępowania dotyczący przekazywania informacji na temat indywidualnych ocen nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem</i></b>	
Dziekan	Przekazanie dyrektorowi instytutu/zastępcy dyrektora instytutu (w przypadku filii)/kierownikowi katedry/zastępcy kierownika katedry (w przypadku filii) wyników badań ankietowych, dotyczących indywidualnych ocen nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia zatrudnionych w danym instytucie/katedrze w terminie dwóch tygodni od ich otrzymania.
Dyrektor instytutu/zastępca dyrektora instytutu (w przypadku filii)/kierownik katedry/zastępca kierownika katedry (w przypadku filii)/kierownik jednostki międzywydziałowej/pozawydziałowej/ogólnouczelnianej	Przekazanie informacji ocenianym nauczycielom akademickim i innym osobom prowadzącym zajęcia, zatrudnionym w jednostce, ich indywidualnych ocen w ciągu miesiąca od ich otrzymania.
Władze Uczelni/wydziału/filii	Wykorzystywanie wyników ankiet dotyczących indywidualnych ocen nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem w okresowej ocenie pracowników, polityce awansowej, systemie nagradzania nauczycieli oraz przy obsadzie zajęć dydaktycznych.