

Politechnika Bydgoska
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
Wersja: I.2022

OCENA SATYSFAKCJI STUDENTÓW

– PROCEDURA

Cel procedury

§ 1. 1. Celem procedury jest poznanie opinii oraz pozyskanie informacji od studentów Politechniki Bydgoskiej w zakresie satysfakcji związanej z procesem kształcenia i studiowaniem.

2. Pozyskane opinie i informacje posłużą poprawie warunków studiowania na Politechnice Bydgoskiej.

Zakres oceny

§ 2. 1. Ocenie podlega: uczelnia, wydział, dziekanat, jednostki organizacyjna, biblioteka główna, domy studenta.

2. Ocena satysfakcji jest przeprowadzana wśród wszystkich studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia.

Kompetencje i odpowiedzialność

§ 3. Odpowiedzialność za wykonanie działań objętych procedurą oceny:

- 1) Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego (URSS) i Wydziałowe Rady Samorządu Studentów (WRSS) odpowiadają za działania promocyjne (informacje w mediach społecznościowych, powiadomienie starostów poszczególnych lat);
- 2) Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WZdsJK) odpowiada za:
 - a) sporządzanie raportów z badań,
 - b) wskazywanie obszarów wymagających poprawy,
 - c) porównywanie wyników z poprzednich edycji badań oraz wskazywanie działań do zrealizowania w bieżącym roku akademickim,
 - d) omawianie wyników badań na posiedzeniu kolegium wydziału,
 - e) działania promocyjne (informacje na stronie internetowej wydziału, informacje w mediach społecznościowych wydziału);
- 3) Pełnomocnik Rektora ds. Jakości i Ewaluacji Kształcenia odpowiada za:
 - a) przedstawianie zbiorczych analiz na posiedzeniu senatu uczelni,
 - b) opracowywanie wniosków i rekomendacji,
 - c) działania promocyjne (informacje na stronie internetowej uczelni, informacje w mediach społecznościowych uczelni, informacje mailowe wysyłane do studentów);

- 4) Dział Informatyki odpowiada za:
- a) uruchamianie i zamykanie badania w systemie informatycznym,
 - b) generowanie zestawień zbiorczych i indywidualnych,
 - c) przekazywanie zestawień Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości i Ewaluacji Kształcenia,
 - d) archiwizacje ankiet.

Tryb postępowania

§ 4. 1. Kwestionariusz badania, którego wzór stanowi załącznik do Procedury udostępniany jest studentom w systemie informatycznym od 1 czerwca do 30 czerwca każdego roku akademickiego.

2. Wyniki badania za dany rok akademicki są udostępniane przez Dział Informatyki Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości i Ewaluacji Kształcenia w formie syntezy wyników, niezwłocznie po zakończeniu badania, nie później niż tydzień po zakończeniu badania.

3. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości i Ewaluacji Kształcenia bezzwłocznie przesyła syntezy wyników oceny satysfakcji studentów rektorowi, prorektorowi ds. kształcenia i spraw studenckich, dziekanom, prodziekanom ds. kształcenia i spraw studenckich oraz przewodniczącym WZdsJK.

Analiza wyników badania

§ 5. 1. Wyniki oceny satysfakcji studentów są przedmiotem dyskusji na posiedzeniu WZdsJK, a następnie zostają przedstawione na posiedzeniu kolegium wydziałowego na początku każdego roku akademickiego.

2. Wyniki ankiet są przedmiotem analizy na kolegium rektorskim/poszerzonym kolegium rektorskim.

3. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości i Ewaluacji Kształcenia przedstawia zbiorczą analizę wyników badania satysfakcji studentów na październikowym posiedzeniu senatu uczelni każdego roku akademickiego.

4. Dziekani wydziałów są zobowiązani do podjęcia działań zmierzających do przygotowania programu naprawczego w funkcjonowaniu wydziałów, a rektor do podjęcia odpowiednich działań w pozostałych obszarach uczelni.

Archiwizacja dokumentacji badania

§ 6. Wyniki badań satysfakcji studentów przechowywane są w systemie informatycznym, w którym przeprowadzone zostało badanie oraz w dziekanatach przez prodziekanów ds. kształcenia i spraw studenckich przez okres 2 lat, a następnie są archiwizowane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

Załącznik: Kwestionariusz badania satysfakcji studentów