

Załącznik Nr 1 do Uchwały RW Nr 4/2020

Wydanie: 3 zmiana podstawy prawnej	Data wydania 1: 11.12.2014 Data weryfikacji: 23.01.2020	Nr: 11.4.	Symbol: WSZJK-A-D	Załączniki: 11.4.-A01
---------------------------------------	--	--------------	----------------------	--------------------------

**PROCEDURA**  
**monitorowania obsługi studentów w Dziekanacie na WNB**

Sporządził:		Imię i nazwisko:	
Przewodnicząca Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia		dr hab. prof. Katarzyna Kabała	
Zaopiniował:			Podpis:
Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia		przew. dr hab. prof. Gabriela Bugla-Płoskońska	
Zatwierdził:			Podpis:
Dziekan WNB		prof. dr hab. Dariusz Skarżyński	

## **1. Cel i zakres procedury**

Procedura opisuje sposób pozyskania informacji i monitorowania jakości obsługi administracyjnej studentów na WNB celem zdefiniowania działań zaradczych i naprawczych.

## **2. Odpowiedzialność**

Dziekan – zatwierdzenie raportu, wdrożenie zaleceń Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia.

Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia - aktualizacja kwestionariusza ankiet (nie rzadziej niż raz na 3 lata, w porozumieniu z Prodziekanem ds. dydaktyki), analiza wyników ankiety, przyjęcie stanowiska Kierownika Dziekanatu, sformułowanie propozycji działań naprawczych, przygotowanie raportu podsumowującego.

Przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia - przekazanie raportu wraz z zaleceniami Dziekanowi WNB.

Kierownik Dziekanatu – ustosunkowanie się do wyników ankiety i przekazanie stanowiska Kierownika Dziekanatu Przewodniczącemu Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia.

Koordynator ds. systemu USOS – uruchamianie i zamykanie ankiety, przekazywanie zbiorczych wyników ankiety Kierownikowi Dziekanatu i Przewodniczącemu Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia.

## **3. Opis postępowania**

### **3.1. Terminy**

Ankieta uruchamiana jest za pośrednictwem systemu USOS raz do roku 15 maja i aktywna jest do 30 września.

Wyniki zbiorcze ankiety przekazywane są przez Koordynatora ds. systemu USOS Kierownikowi Dziekanatu najpóźniej tydzień od dnia zamknięcia ankiety.

Kierownik Dziekanatu przekazuje stanowisko Dziekanatu w sprawie ankiet Przewodniczącemu Wydziałowego Zespołu ds. Oceny Jakości Kształcenia w terminie do 30 października.

Raport końcowy przygotowywany jest do 30 listopada danego roku akademickiego.

### **3.2. Zasady postępowania**

Ankiety wypełnia każdy student WNB raz w roku. Ankieta jest anonimowa (załącznik 1).

### **3.3. Przechowywanie dokumentów**

Ankiety przechowywane w systemie USOS przez okres ogólnie przyjęty na Uczelni. Stanowią informację poufną, wykorzystywaną wyłącznie na potrzeby monitorowania jakości obsługi administracyjnej studentów na WNB.

## **4. Dokumenty związane z procedurą**

Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce aktualna na dany rok akademicki;  
Uchwała Senatu Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie strategii zarządzania jakością kształcenia obowiązująca na dany rok akademicki;

Uchwała Rady Wydziału w sprawie powołania Zespołów ds. Jakości Kształcenia i Oceny Jakości Kształcenia obowiązująca na dany rok akademicki;

Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego w sprawie określenia szczegółowych zadań Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz zespołów ds. jakości kształcenia i ds. oceny jakości kształcenia obowiązujące na dany rok akademicki

## **5. Załączniki**

11.4.-A01 – Studencka ankieta jakości obsługi w dziekanacie Wydziału Nauk Biologicznych

**11.4.- A01 – Studencka ankieta jakości obsługi w dziekanacie  
Wydziału Nauk Biologicznych**

**STUDENCKA ANKIETA JAKOŚCI OBSŁUGI W DZIEKANACIE WYDZIAŁU NAUK  
BIOLOGICZNYCH**

Szanowni Studenci,

Mając na uwadze wysoką jakość obsługi administracyjnej procesu dydaktycznego na Wydziale Nauk Biologicznych Uniwersytetu Wrocławskiego zwracamy się z prośbą o wypełnienie niniejszej ankiety, udzielając odpowiedzi na kilka pytań. Ankieta jest anonimowa, a jej wyniki przyczynią się do usprawnienia pracy dziekanatu.

Stopień studiów:	<input type="checkbox"/> licencjackie	<input type="checkbox"/> magisterskie	<input type="checkbox"/> doktoranckie
------------------	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

Stosując 5-stopniową skalę ocen (2 – niedostateczny; 3 – dostateczny; 3,5 - dość dobry; 4 – dobry; 4,5 - ponad dobry; 5 - bardzo dobry) wyraż swoją opinię w następujących pytaniach:

1. Czy dziekanat pracuje zgodnie z ustalonym harmonogramem?
2. Czy godziny pracy dziekanatu odpowiadają potrzebom studentów?
3. Czy pracownicy dziekanatu udzielają wyczerpujących informacji?
4. Czy pracownicy dziekanatu traktują Pana/ią w sposób uprzejmy?
5. W jakim stopniu jest Pan/i zadowolony/a z obsługi przez pracowników dziekanatu?
6. Czy zmieniłby/łaby Pan/i jakikolwiek aspekt pracy dziekanatu? Jeśli tak, co powinno ulec zmianie?