



Politechnika  
Wroclawska

---

R E K T O R

---

## ZARZĄDZENIE WEWNĘTRZNE 155/2021

z dnia 20 grudnia 2021 r.

w sprawie badania opinii studentów i doktorantów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej

---

---

W związku z art. 128 ust. 4 i 5 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz. Ustaw 2021 poz. 478 z późn. zm.) i kierując się zasadami funkcjonowania uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia w Politechnice Wrocławskiej (zawartymi w przepisach wewnętrznych Uczelni), w celu doskonalenia procesu kształcenia, polegającego na okresowym pozyskiwaniu opinii studentów i doktorantów o jakości zajęć dydaktycznych, zarządza się, co następuje:

### § 1

Wprowadza się do stosowania procedurę badania opinii studentów i doktorantów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej, określoną w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

### § 2

Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Wewnętrzne 54/2018 z dnia 19 czerwca 2018 roku w sprawie badania opinii studentów i doktorantów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej;
- 2) Zarządzenie Wewnętrzne 124/2021 z dnia 8 października 2021 roku w sprawie zmiany załączników nr 2 i 2a do Zarządzenia Wewnętrznego 54/2018 w sprawie badania opinii studentów i doktorantów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej.

### § 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prof. dr hab. inż. Arkadiusz Wójs

**Procedura badania opinii studentów i doktorantów  
o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych  
przez nauczyciela akademickiego Politechniki Wrocławskiej**

§ 1

1. Badania opinii studentów i doktorantów o jakości zajęć dydaktycznych odbywają się w systemie teleinformatycznym Politechniki Wrocławskiej.
2. Użyte określenia/terminy oznaczają:
  - 1) *zajęcia* – wszystkie zorganizowane i realizowane w danym semestrze kursy, określone Regulaminem studiów na Politechnice Wrocławskiej lub Regulaminem Szkoły Doktorskiej Politechniki Wrocławskiej, za wyjątkiem praktyk zawodowych i prac dyplomowych;
  - 2) *prowadzący* – pracownik badawczo-dydaktyczny, dydaktyczny, badawczy, inżynieryjno-techniczny, doktorant, specjalista spoza Uczelni, który prowadzi zajęcia;
  - 3) *uczestnicy zajęć* – studenci lub doktoranci zapisani na dane zajęcia;
  - 4) *system teleinformatyczny* – system, za pomocą którego przeprowadzane są badania opinii uczestników zajęć; są w nim również składowane, przetwarzane oraz archiwizowane wyniki tych badań;
  - 5) *e-kwestionariusz* – dokument elektroniczny opracowany do zdalnego wypełniania w systemie teleinformatycznym przez uczestników danych zajęć, którzy w tym dokumencie anonimowo wyrażają opinie;
  - 6) *ankieta* – zbiór wszystkich e-kwestionariuszy wypełnionych przez uczestników danych zajęć;
  - 7) *ankietowe badanie opinii, ankietyzacja* – teleinformatyczna procedura ankietowego badania opinii uczestników zajęć o danych zajęciach;
  - 8) *raport* – dokument elektroniczny, w którym zawarte są wyniki przetwarzania informacji i opinii pozyskanych z przeprowadzonej ankiety;
  - 9) *e-raport* – dokument elektroniczny, w którym zgromadzone są wszystkie raporty dotyczące zajęć zrealizowanych przez danego nauczyciela akademickiego;
  - 10) *algorytm standardowy* – przyjęte w systemie metody statystycznego opracowania ankiet, stosowane do opracowania elektronicznych dokumentów, o których mowa powyżej w punktach 5), 8) i 9);
  - 11) *poziom kształcenia* – studia pierwszego, drugiego stopnia i kształcenie w Szkole Doktorskiej;
  - 12) *forma studiów* – studia stacjonarne albo studia niestacjonarne;
  - 13) *profil kształcenia* – profil ogólnoakademicki albo profil praktyczny;
  - 14) *program studiów* – efekty uczenia się, wraz z opisem procesu prowadzącego do uzyskania tych efektów oraz liczbą punktów ECTS przypisanych do zajęć.

§ 2

Ustala się następujące zasady badania opinii studentów i doktorantów o jakości zajęć dydaktycznych prowadzonych w Politechnice Wrocławskiej:

- 1) dziekan wydziału, po zasięgnięciu opinii wydziałowego organu samorządu studenckiego, a także dyrektor studium, określają do końca 7. tygodnia semestru listę zajęć zorganizowanych, prowadzonych w danym semestrze na wszystkich poziomach i

- profilach kształcenia oraz formach studiów, które mają podlegać ankietowemu badaniu opinii oraz informuje o tym studentów i Sekcję Rozwoju i Eksploatacji Systemów Dziekanatowych; w przypadku zajęć dla doktorantów, Dziekan Szkoły Doktorskiej, po konsultacji z Radą Doktorantów, do końca 7. tygodnia semestru ustala listę zajęć zorganizowanych, prowadzonych w danym semestrze, które mają podlegać ankietowemu badaniu opinii oraz informuje o tym doktorantów oraz Sekcję Rozwoju i Eksploatacji Systemów Dziekanatowych;
- 2) ankietyzację zajęć dydaktycznych przeprowadza się w terminach określonych przez Prorektora ds. Kształcenia;
  - 3) ankietyzacja jest realizowana za pomocą anonimowych e-kwestionariuszy, wypełnianych indywidualnie przez uczestników zajęć w systemie teleinformatycznym;
  - 4) wzory e-kwestionariuszy dla zajęć prowadzonych w języku polskim lub angielskim przez nauczycieli akademickich wydziałów oraz studiów stanowią załączniki nr 1, 1a;
  - 5) **wypełniony e-kwestionariusz nie podlega przetwarzaniu, jeśli uczestnik oszacował swój udział w zajęciach zorganizowanych na nie więcej niż 33%;**
  - 6) w systemie teleinformatycznym generowane są:
    - a) *Miarodajny raport* (MR), jeśli liczba osób, które wypełniły e-kwestionariusze podlegające przetwarzaniu (o czym mowa w punkcie 5), **jest nie mniejsza od 25% zapisanych na zajęcia w danej grupie zajęciowej,**
    - b) *Niemiarodajny raport* (NR), jeśli nie jest spełniony warunek określony w punkcie a);
  - 7) w systemie teleinformatycznym, za pomocą algorytmu standardowego, przetwarzane są e-kwestionariusze danej ankiety i generowane e-raporty; wzór e-raportu stanowi załącznik nr 2;
  - 8) jeśli w czasie związanym z okresową oceną pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych okaże się, że każda ankietyzacja elektroniczna zajęć przeprowadzonych przez pracownika badawczo-dydaktycznego lub dydaktycznego wydziału/studium jest niemiarodajna, dziekan wydziału/dyrektor studium zarządza przeprowadzenie ankietyzacji wybranego kursu/wybranych kursów w wersji papierowej;
  - 9) ankietyzację, o której mowa w pkt. 8., wykonuje wskazany przez dziekana wydziału/dyrektora studium pracownik wydziału/studium, który następnie, w okresie 7 dni od otrzymania dokumentacji z ankietyzacji, opracowuje z zachowaniem poufności danych papierową wersję *Miarodajnego Raportu* i przekazuje go dziekanowi wydziału/dyrektorowi studium, który udostępnia ten dokument do wglądu pracownikowi, którego zajęcia podlegały ankietyzacji; w przypadku niespełnienia warunków pkt. 5 i 6., pracownik wydziału/studium odstępuje od opracowania *Miarodajnego Raportu* i zwraca dziekanowi wydziału/dyrektorowi studium wszystkie otrzymane dokumenty;
  - 10) po zakończeniu ankietyzacji nauczyciel akademicki, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, ma dostęp do e-raportu dotyczącego zajęć, które przeprowadził w danym semestrze, wskazanych do ankietyzacji zgodnie z pkt. 1.;
  - 11) do informacji i danych zamieszczonych e-raportach dostęp mają:
    - a) dziekan wydziału/dyrektor studium, w którym jest zatrudniony prowadzący zajęcia oraz dziekan wydziału/dyrektor studium zamawiający zajęcia; w odniesieniu do doktorantów – również Dziekan Szkoły Doktorskiej,
    - b) osoby upoważnione przez dziekana wydziału/dyrektora studium;

- 12) dziekan wydziału/dyrektor studium/Dziekan Szkoły Doktorskiej, uwzględniając specyfikę studiów, po zasięgnięciu opinii wydziałowej/studyjnej komisji ds. jakości kształcenia oraz Komisji ds. Oceny i Zapewniania Jakości Kształcenia Szkoły Doktorskiej, może wprowadzać zmiany do wzorów e-kwestionariusza, e-raportu oraz algorytmu standardowego przetwarzania e-kwestionariuszy dla zajęć prowadzonych na jego wydziale/w studium. Zmienione formularze e-kwestionariusza, e-raportu oraz standardowego algorytmu powinny być przekazane przez dziekana wydziału/dyrektora studium/kierownika studiów doktoranckich do Sekcji Rozwoju i Eksploatacji Systemów Dziekanatowych, z co najmniej semestralnym wyprzedzeniem;
- 13) treści e-kwestionariusza i e-raportu – w tym opinie studentów i doktorantów Politechniki Wrocławskiej – są objęte poufnością. Służą doskonaleniu jakości kształcenia i są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych. Uczelnia zapewnia anonimowość ww. e-dokumentów i jednocześnie zastrzega sobie wyłączne prawo usunięcia treści, które mogłyby bezprawnie naruszać dobra osobiste nauczycieli akademickich lub prowadzić do ujawnienia – w tym również w sposób niezamierzony – tożsamości osób uczestniczących w ankietyzacji. E-dokumenty o cechach wskazanych powyżej powinny być w całości lub w części pomijane przy okresowych ocenach pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz usuwane z akt postępowania, a następnie kasowane lub niszczone – z powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- 14) w wydziałowej/studyjnej procedurze ankietyzacji należy określić:
  - a) zakres, tryb i terminy przekazywania do wiadomości publicznej informacji o wynikach przeprowadzonych ankietyzacji,
  - b) metody opracowania i analizowania wyników ankietyzacji do doskonalenia warunków organizowania i prowadzenia zajęć,
  - c) tryb postępowania nauczyciela akademickiego, po zapoznaniu się z wynikami ankietyzacji, określający w szczególności termin składania, na żądanie dziekana wydziału/dyrektora studium, Dziekana Szkoły Doktorskiej, pisemnych wyjaśnień dotyczących wyników ankietyzacji oraz termin składania przez nauczyciela akademickiego pisemnego wniosku zawierającego prośbę o usunięcie ze wskazanych e-dokumentów treści naruszających jego dobra osobiste,
  - d) zasady uwzględniania, przy okresowej ocenie nauczyciela akademickiego, pisemnych wyjaśnień oraz wniosków, o których mowa w pkt. c),
  - e) zasady uchylania, w związku z wystąpieniem okoliczności, o których mowa w pkt. 13, 14c), 14d), wyników ankietyzacji dotyczących określonych nauczycieli akademickich;
- 15) dziekan wydziału organizuje także badania opinii absolwentów kończących studia I i II stopnia. Wzory kwestionariuszy opinii absolwenta opracowuje wydział, który wdraża wydziałową procedurę analizowania i wykorzystania wyników tych badań do doskonalenia jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów;
- 16) okres archiwizowania w systemie teleinformatycznym wszystkich dokumentów związanych z ankietyzacją nie może być krótszy od okresu wynikającego z ustawowej oceny nauczycieli akademickich;

- 17) sprawy nieuregulowane niniejszym Zarządzeniem rozpatruje i rozstrzyga Rektor po otrzymaniu pisemnej opinii dziekana wydziału/dyrektora studium lub osoby przez niego upoważnionej.



## E-KWESTIONARIUSZ OCENY ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

.....  
Kod grupy, kod kursu, nazwa kursu

Politechnika  
Wroclawska

.....  
Tytuł/stopień, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia

**Politechnika Wroclawska bierze pod uwagę opinie studentów/doktorantów\* wyrażone w anonimowych ankietach i na ich podstawie podejmuje działania mające na celu doskonalenie jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych**

### I. Nakład pracy studentki/studenta. Proszę oszacować:

I.1.	Udział w ocenianych, zorganizowanych zajęciach (w procentach)	0-33	34-67	68-100

### II. Pytania podstawowe (ogólne)

Lp.	Pytanie:	tak	nie
II.1.	Czy prowadzący przedstawił na pierwszych zajęciach program kursu/grupy kursów?		
II.2.	Czy zajęcia odbywały się zgodnie z ustalonym harmonogramem (rozkładem zajęć) i wymiarem godzinowym?		
II.3.	Czy prowadzący przedstawił na pierwszych zajęciach zasady oceniania?		
II.4.	Czy prowadzący oceniał zgodnie z ustalonymi zasadami?		

### III. Szczegółowa opinia o prowadzącym

Lp.	Prowadzący:	1	2	3	4	5	nie dotyczy
III.1.	Wykazuje się przygotowaniem merytorycznym do zajęć						
III.2.	Przekazuje wiedzę w sposób zrozumiały i klarowny						
III.3.	Jest dostępny podczas konsultacji stacjonarnie lub na bieżąco komunikuje się za pomocą środków teleinformatycznych						
III.4.	Jest życzliwy i okazuje szacunek studentom/doktorantom* (normy etyczne)						
III.5.	Wykorzystuje do prowadzonych zajęć i udostępnia odpowiednio przygotowane materiały dydaktyczne						
III.6.	Umiejętnie korzysta z narzędzi informatycznych do prowadzenia zajęć						

*Szczegółowa opinia o prowadzącym przedstawiana jest jako ocena w skali: 1 - zdecydowanie się nie zgadzam, 2 – raczej się nie zgadzam, 3 – nie mam zdania, 4 – raczej się zgadzam, 5 – zdecydowanie się zgadzam*

*Możliwe jest wyrażenie szerszej opinii dotyczącej każdego z punktów w uwagach dotyczących kursu i/lub prowadzącego.*

### IV. Dodatkowe uwagi, sugestie i propozycje

Uwagi na temat kursu (organizacja kursu, w tym liczba godzin, forma zajęć, liczebność grup, wielkość i wyposażenie sali dydaktycznej; ocena merytoryczna; problemy w trakcie realizacji zajęć; propozycje poprawy jakości prowadzonych zajęć itp.)

Uwagi dotyczące prowadzącego (słabe i mocne strony prowadzącego, cechy osobowości, przygotowanie do zajęć itp.)

\*niepotrzebne skreślić



## E-SURVEY QUESTIONNAIRE FOR THE COURSE EVALUATION

.....  
Group code, course code, name of the course

Politechnika  
Wroclawska

.....  
Degree/title, name and surname of the university teacher

**Wroclaw University of Science and Technology takes into account opinions of students/doctoral students\* expressed in anonymous questionnaires and, based on them, undertakes actions aimed at improving the quality of classes.**

### I. Student work-load. Please estimate:

I.1.	The course attendance (in percentage)	0-33	34-67	68-100

### II. General questions

No.	Question:	yes	no
II.1.	The teacher presented the syllabus of the course/group of courses during the first class		
II.2.	The teacher followed the course schedule (timetable)		
II.3.	The teacher presented criteria for evaluation during the first class		
II.4.	Evaluation was fair and in accordance with the criteria		

### III. Opinion about the university teacher

No.	University teacher:	1	2	3	4	5	not applicable
III.1.	Teacher is well prepared for classes						
III.2.	Teacher gives explanations and instructions in clear manner						
III.3.	Teacher is available during office hours on the campus or communicates via ICT in real time						
III.4.	Teacher is kind and shows respect for students/doctoral students* (ethical standards)						
III.5.	Teacher uses materials appropriately prepared for classes and makes them available						
III.6.	Teacher skilfully uses IT tools for teaching in class						

*For the purposes of this opinion a five-point scale is employed: 1 – strongly disagree, 2 – rather disagree, 3 – no opinion, 4 – rather agree, 5 – strongly agree.*

*It is possible to provide a more detailed opinion on each of the points in the comments on the course and/or the instructor.*

### IV. Additional opinions, suggestions and proposals

Comments on the course (course organisation, the number of hours, the form of classes, the size of the groups, the size and equipment of the teaching room; course evaluation; problems during the course; suggestions for improving the quality of classes, etc.)

--

Comments on the university teacher (the teacher's strengths and weaknesses, personality traits, preparation for classes, etc.)

--

\*delete as appropriate



Politechnika  
Wrocławska

## E-RAPORT

### Oceny i opinie studentów o zajęciach dydaktycznych przeprowadzonych przez nauczyciela akademickiego

.....  
[Tytuł/stopień, imię i nazwisko nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia]

.....  
w semestrze [semestr] roku akademickiego [rok akademicki]

**RAPORT – miarodajny/niemiarodajny dla grupy zajęciowej [kod-grupy (jak w JSOS)]**

.....  
Nazwa kursu

.....  
Kod kursu

.....  
Liczba osób zapisanych na zajęcia

.....  
Liczba przetworzonych e-kwestionariuszy

.....  
Liczba nieprzetworzonych e-kwestionariuszy

## CZĘŚĆ I

**Tabela I. Nakład pracy studenta**

Treść opinii	Liczba opinii			
	I.1. Udział w ocenianych, zorganizowanych zajęciach (w procentach)	<b>0-33%</b>	<b>34-67%</b>	<b>68-100%</b>

\***LI.1** – liczba wszystkich opinii; **S1 [%]** – średni procentowy udział studentki/studenta w ankietyzowanych zajęciach w semestrze.



## CZEŚĆ II

Tabela II. Opinie o prowadzącym zajęcia

Lp.	Treść opinii	Liczba opinii*		
		TAK	NIE	LII; SII [%]
II.1.	Czy prowadzący przedstawił na pierwszych zajęciach program kursu/grupy kursów?			
II.2.	Czy zajęcia odbywały się zgodnie z ustalonym harmonogramem (rozkładem zajęć) i wymiarem godzinowym?			
II.3.	Czy prowadzący przedstawił na pierwszych zajęciach zasady oceniania?			
II.4.	Czy prowadzący oceniał zgodnie z ustalonymi zasadami?			

\* **LII** – liczba wszystkich opinii na TAK; **SII [%]** – procentowy udział opinii pozytywnych TAK w sumie **LII**.

## CZEŚĆ III

Tabela III. Opinie o prowadzącym zajęcia

Lp.	Treść opinii	Liczba opinii*		
		TAK	NIE	LIII; SIII [%]
III.1.	Wykazuje się przygotowaniem merytorycznym do zajęć			
III.2.	Przekazuje wiedzę w sposób zrozumiały i klarowny			
III.3.	Jest dostępny podczas konsultacji stacjonarnie lub na bieżąco komunikuje się za pomocą środków teleinformatycznych			
III.4.	Jest życzliwy i okazuje szacunek studentom/doktorantom* (normy etyczne)			
III.5.	Wykorzystuje do prowadzonych zajęć i udostępnia odpowiednio przygotowane materiały dydaktyczne			
III.6.	Umiejętnie korzysta z narzędzi informatycznych do prowadzenia zajęć			

\* **LIII** – liczba wszystkich opinii na TAK; **SIII [%]** – procentowy udział opinii pozytywnych TAK w sumie **LIII**.

**CZĘŚĆ IV****Tabela IV. Dodatkowe uwagi, sugestie i propozycje**

Uwagi na temat kursu (organizacja kursu, w tym liczba godzin, forma zajęć, liczebność grup, wielkość i wyposażenie sali dydaktycznej; ocena merytoryczna; problemy w trakcie realizacji zajęć; propozycje poprawy jakości prowadzonych zajęć itp.)

Lp.	Treść odpowiedzi
1.	
....	

Uwagi dotyczące prowadzącego (słabe i mocne strony prowadzącego, cechy osobowości, przygotowanie do zajęć itp.)

Lp.	Treść odpowiedzi
1.	
....	

(Kolejne raporty dla tego samego nauczyciela akademickiego)

===== **KONIEC RAPORTU** [Nr raportu] =====

...

===== **KONIEC E-RAPORTU** =====