



## **1. PODSTAWY PRAWNE**

Akty prawne zewnętrzne:

- 1) Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U z 2018 poz. 1669 z późn zm. );
- 2) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. z 2021 poz. 478 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 poz. 1861 z późn. zm.).

Akty prawne wewnętrzne:

Akty prawne wewnętrzne:

- 1) Uchwała Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18.06.2019 r. w sprawie Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, zmieniona Uchwałą Nr 64/000/2019 z dnia 24.09.2019 r., zmieniona Uchwałą Nr 5/000/2023 z dnia 21.03.2023 r., zmieniona Uchwałą Nr 1/000/2024 z dnia 23.01.2024 r.
- 2) Zarządzenie Nr 90/0101/2019 Rektora AJP z dnia 29.10.2019r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Akademii im. Jakuba z Paradyża, zmienione Zarządzeniem Nr 88/0101/2020 z dnia 26.10.2020r., zmienione Zarządzeniem Nr 40/0101/2021 z dnia 15.06.2021r. (utworzono Akademickie Centrum Innowacji i Transferu Technologii, likwidacja Biura Karier), zmienione Zarządzeniem Nr 5/0101/2022 z dnia 11.02.2022r., zmienione Zarządzeniem Nr 53/0101/2023 z dnia 1.06.2023r. (utworzenie Szkoły Doktorskiej), zmienione Zarządzeniem Rektora Nr 121/0101/2023 z dnia 14.11.2023r.
- 3) Uchwała Nr 68/000/2021 Senatu AJP z 14.12.2021 r. w sprawie Regulaminu Studiów AJP, zmieniona Uchwałą Nr 21/000/2023 Senatu AJP z dnia 16.05.2023 r.
- 4) Zarządzenie Nr 2/0101/2024 Rektora AJP z dnia 9.01.2024 r. w sprawie Regulaminu ankietyzacji procesu kształcenia w AJP.
- 5) Zarządzenie Nr 32/0101/2020 Rektora AJP z dnia 15.04.2020 r. w sprawie struktury organizacyjnej wydziałów AJP zmienione Zarządzeniem Nr 2/0101/2021 z dnia 28.01.2021 r., zmienione Zarządzeniem Nr 6/0101/2022 z 11.02.2022 r., zmienione Zarządzeniem Nr 20/0101/2022 z dnia 16.03.2022 r., zmienione Zarządzeniem Nr 54/0101/2023 z dnia 1.06.2023 r., zmienione Zarządzeniem nr 61/0101/2024 Rektora AJP z dnia 25 czerwca 2024 r. w sprawie struktury organizacyjnej wydziałów Akademii im. Jakuba z Paradyża.

## **2. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY**

Celem ankietyzacji studentów jest monitorowanie procesu dydaktycznego. Uzyskane w ten sposób wyniki wykorzystywane są w ocenie pracy kadry naukowowo-dydaktycznej, stanowią podstawę wdrażania rozwiązań sprzyjających poprawie jakości kształcenia. Poprzez proces ankietyzacji oceniany jest proces kształcenia w ramach każdego kierunku studiów prowadzonych na Wydziale Nauk o Zdrowiu Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

## **3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY**

Procedurę ewaluacji objęci są studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz słuchacze studiów podyplomowych. Anonimowe ankiety, wykorzystywane w tej procedurze, przeprowadza się w każdym semestrze za pośrednictwem systemu informatycznego e- Dziekanat. Przedmiotem ankietyzacji są wszystkie formy zajęć z przedmiotów prowadzonych na Wydziale Nauk o Zdrowiu Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

## **4. SPOSÓB POSTĘPOWANIA**



**Wydział Nauk o Zdrowiu**  
**Wewnętrzny system zapewniania jakości**

**WNZ - PROCEDURA ANKIETYZACJI**

	<b>Zadanie / czynność</b>	<b>Kto Realizuje</b>	<b>Kto nadzoruje</b>	<b>Termin realizacji</b>
1.	Wprowadzenie do systemu e-Dziekanat danych niezbędnych do przeprowadzenia ankietyzacji	Kierownik Działu Informatycznego	Prorektor ds. studenckich	Do 15 grudnia i do 15 maja
2.	Aktywowanie ankiet na koncie	Kierownik Działu	Prorektor ds.	Do 15 grudnia



**Wydział Nauk o Zdrowiu**  
**Wewnętrzny system zapewniania jakości**

**WNZ - PROCEDURA ANKIETYZACJI**

	studentów	Informatycznego	studentkich	i do 15 maja
3.	Przeprowadzenie ankietyzacji	Studenci	Kierownik Działu Informatycznego	Od 15 grudnia do 15 stycznia i od 15 maja do 15 czerwca
4.	Przesyłanie wyników ankiet do Wydziału	Kierownik Działu Informatycznego	Prorektor ds. studentkich	Nie później niż 30 dni od zakończenia ankietyzacji
5.	Analizowanie wyników ankiet przeprowadzonych na wydziale	Dziekan, prodziekan, kierownicy Zakładów Wydziałowy zespół ds. jakości kształcenia	Dziekan	30 dni po otrzymaniu wyników z Działu Informatycznego
6.	Przekazywanie pracownikom wyników ocen dokonanych przez studentów	Dziekan	Dziekan	30 dni po otrzymaniu wyników z Działu Informatycznego

**5. ZAŁĄCZNIKI**

Załącznik nr 1 Wzór ankiety ewaluacji jakości zajęć dydaktycznych

Sporządziła: dr Joanna Kuriańska-Wołoszyn Zatwierdziła: dr Dorota Skrocka, prof. AJP



## **ANKIETA**

### **ewaluacji jakości zajęć dydaktycznych**

- I. W jakim zakresie treści zajęć odpowiadały tematowi zajęć?**
- 1) bardzo dobrze
  - 2) dobrze
  - 3) dostatecznie
  - 4) niedostatecznie
- II. Czy osoba prowadząca była przygotowana do zajęć?**
- 1) bardzo dobrze
  - 2) dobrze
  - 3) dostatecznie
  - 4) niedostatecznie
- III. Czy zajęcia prowadzone były punktualnie?**
- 1) bardzo dobrze
  - 2) dobrze
  - 3) dostatecznie
  - 4) niedostatecznie
- IV. Jak Pan(i) ocenia komunikatywność prowadzącego zajęcia?**
- 1) bardzo dobrze
  - 2) dobrze
  - 3) dostatecznie
  - 4) niedostatecznie
- V. Uwagi**

.....  
.....