

PROCEDURA ANKIETYZACJI NA UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM IM. KAROLA MARCINKOWSKIEGO W POZNANIU

I. CEL PROCEDURY

Celem Procedury Ankietyzacji na Uniwersytecie Medycznym im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu (UMP) jest pozyskiwanie reprezentatywnej opinii studentów, uczestników szkoły doktorskiej, słuchaczy studiów podyplomowych, nauczycieli akademickich a także absolwentów oraz interesariuszy zewnętrznych na temat jakości kształcenia i innych aspektów działania Uniwersytetu. Istotą badań ankietowych jest identyfikacja najważniejszych obszarów wymagających modyfikacji, podjęcie działań naprawczych i transparentna dokumentacja w atrakcyjnej i syntetycznej formie.

II. TERMINOLOGIA

Raport pełny – raport z badania ankietowego, zawierający wszystkie odpowiedzi z pytań zamkniętych, zaprezentowane w formie konspektu lub prezentacji oraz tekstu źródłowego wszystkich odpowiedzi na pytania otwarte.

Raport pytania zamknięte – raport z badania ankietowego, zawierający odpowiedzi wyłącznie na pytania zamknięte.

Raport pytania otwarte – raport z badania ankietowego, zawierający pełen tekst źródłowy wszystkich odpowiedzi na pytania otwarte.

Raport Indywidualna Ocena Nauczyciela (ION) – raport podsumowujący ocenę nauczyciela na wszystkich przedmiotach przez niego nauczanych.

Raport ION na przedmiocie – raport podsumowujący oceny wszystkich nauczycieli nauczających na przedmiocie.

Ranking nauczycieli – lista rankingowa nauczycieli na wydziale lub całej uczelni według średniej ION.

Ranking przedmiotów - lista rankingowa przedmiotów według średniej ION nauczycieli prowadzących.

Raport „Wy napisaliście – My zrobiliśmy” – podsumowanie najważniejszych postulatów zgłaszanych przez respondentów wraz z wykazem podjętych, w związku z nimi, działań naprawczych i doskonalących.

Interesariusz wewnętrzny – każda osoba będąca studentem, uczestnikiem szkoły doktorskiej, słuchaczem studiów podyplomowych oraz nauczycielem akademickim UMP.

Interesariusz zewnętrzny – każda osoba będąca reprezentantem podmiotu zewnętrznego, przyjmującego studentów na praktyki zawodowe lub współpracującego z Uniwersytetem, będącego faktycznym lub potencjalnym pracodawcą dla absolwentów oraz instytucje publiczne i pozarządowe współpracujące z uczelnią.

Absolwent – każda osoba, która ukończyła studia na UMP co najmniej 6 miesięcy wcześniej przed rozpoczęciem badania ankietowego.

WAS (Wyniki Ankiety Studenckich) – aplikacja w WISUS, służąca dystrybucji raportów z badań ankietowych dla administratorów.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Za opracowanie i przeprowadzenie ankiet interesariuszy wewnętrznych odpowiada Pełnomocnik ds. Ankietyzacji, a interesariuszy zewnętrznych i absolwentów pracownik Uczelnianego Centrum Obsługi Studentów (UCOS) zatrudniony na Stanowisku ds. Karier Absolwentów.
2. Niezbędną do realizacji tych zadań infrastrukturę informatyczną i jej obsługę zapewnia Dział Analiz oraz Dział Informatyki.
3. Nadzór nad prawidłowością procesu ankietyzacji sprawuje Prorektor ds. Dydaktyki

IV. ROLA BADAŃ ANKIETOWYCH

1. Wyniki ankiet studenckich, uczestników szkoły doktorskiej oraz słuchaczy studiów podyplomowych służą:
 - a) ocenie programów i organizacji studiów;
 - b) identyfikacji mocnych i słabych stron procesu kształcenia;
 - c) ocenie jakości nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - d) okresowej ocenie nauczycieli akademickich;
 - e) ocenie warunków i satysfakcji ze studiowania.
2. Wyniki ankiet nauczycieli akademickich służą:
 - a) identyfikacji potrzeb i zrozumieniu specyfiki pracy nauczyciela akademickiego;
 - b) zbieraniu uwag od nauczycieli na temat procesu kształcenia;
 - c) ocenie warunków pracy na Uniwersytecie.
3. Wyniki ankiet absolwentów służą:
 - a) analizowaniu danych dotyczących ścieżek zawodowych studentów, którzy ukończyli studia, w celu oceny efektywności kształcenia,
 - b) dopasowaniu programów studiów do potrzeb rynku pracy,
 - c) wspieraniu absolwentów w planowaniu ich kariery zawodowej.
4. Wyniki ankiet interesariuszy zewnętrznych służą:
 - a) ocenie koncepcji kształcenia, w tym programów i organizacji studiów;

- b) ocenie programów i organizacji praktyk studenckich i zawodowych;
- c) zbieraniu uwag od lokalnego środowiska społeczno-gospodarczego na temat zapotrzebowania rynku pracy;
- d) zbieraniu opinii przedstawicieli pracodawców na temat przygotowania absolwentów do wykonywania zadań zawodowych.

V. ZASADY OGÓLNE

1. Badania ankietowe mogą być prowadzone na skutek działań systemowych lub interwencyjnych:
 - a) systemowe – zaplanowana i cykliczna forma sprawdzenia opinii interesariuszy;
 - b) interwencyjne – niezaplanowane badanie, wynikające z uzasadnionej potrzeby weryfikacji i analizy problemów zgłaszanych przez interesariuszy.
2. Wzory ankiet dla interesariuszy wewnętrznych opracowuje Pełnomocnik ds. Ankietyzacji.
3. Wzory ankiet dla interesariuszy zewnętrznych oraz absolwentów opracowuje pracownik Uczelnianego Centrum Obsługi Studentów (UCOS) zatrudniony na Stanowisku ds. Karier Absolwentów.
4. Wzory dokumentów opiniuje Uczelniany Zespół Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Rada Uczelniana Samorządu Studenckiego lub Samorządu Doktorantów.
5. Ostateczny wzór ankiety zatwierdza Prorektor ds. Dydaktyki.
6. Wzór ankiety niestandardowej przygotowuje Pełnomocnik ds. Ankietyzacji, a zatwierdza Prorektor ds. Dydaktyki.
7. Częstotliwość przeprowadzania systemowych badań ankietowych powinna być nie mniejsza niż:
 - a) ankiety kierunkowe oraz ankiety interesariuszy zewnętrznych – raz na 2 lata;
 - b) ankiety przedmiotowe oraz ankiety absolwentów – corocznie.
8. Udział w ankietach jest dobrowolny, a z tytułu ich wypełnienia bądź niewzięcia udziału w badaniu, respondentom nie grożą jakiegokolwiek konsekwencje.
9. Wszystkie ankiety przeprowadzane na Uniwersytecie są anonimowe. Narzędzie służące do przeprowadzania badań ankietowych rejestruje wyłącznie fakt wypełnienia ankiety, nie identyfikując respondenta w bazie danych i raporcie z badania ankietowego.

VI. ANKIETYZACJA WEWNĘTRZNA

1. Ankiety są przeprowadzane w formie elektronicznej, za pośrednictwem kont w systemie WISUS.
2. Grupą docelową badania ankietowego są studenci, uczestnicy szkoły doktorskiej, słuchacze studiów podyplomowych oraz nauczyciele akademicy UMP.
3. Przewiduje się następujące kategorie ankiet wewnętrznych:
 - a) ankiety kierunkowe – oceniające jakość kształcenia na kierunku, program studiów, zasoby materialne, kadrowe i inne wymagane do sprawnego funkcjonowania

- Uniwersytetu obszary;
- b) ankiety przedmiotowe – oceniające poszczególne przedmioty lub ich grupy oraz nauczycieli akademickich;
 - c) ankiety administracyjne – oceniające jakość obsługi administracyjnej Uczelnianego Centrum Obsługi Studentów, Biura Centrum Nauczania w Języku Angielskim, Biura Szkoły Doktorskiej oraz Centrum Studiów Podyplomowych i Kształcenia Ustawicznego,
 - d) ankiety niestandardowe – służące szczególnej analizie wybranych problemów.
4. W kategorii ankiet przedmiotowych wyróżnia się następujące ich rodzaje:
 - a) ankiety niekliniczne/podstawowe – oceniające istotne parametry składające się na jakość kształcenia w ramach przedmiotu;
 - b) ankiety kliniczne/zawodowe – rozbudowane w porównaniu do ankiet nieklinicznych/podstawowych o ocenę umiejętności praktycznych przygotowujących do wykonywania zawodu.
 5. Ankiety są widoczne dla respondentów w systemie WISUS od chwili rozpoczęcia badania do momentu wypełnienia ankiety w module AKSON => ANKIETA.
 6. Po zakończeniu badania ankietowego Pełnomocnik ds. Ankietyzacji w ciągu 14 dni publikuje jego wyniki w formie raportów w WISUS.
 7. Wyniki raportów z pytań zamkniętych udostępniane są w systemie WISUS w zakładce KSZTAŁCENIE => WYNIKI ANKIET.
 8. Pełne raporty udostępniane są poprzez WISUS=>SYSTEMY=>WAS Prorektorowi ds. Dydaktyki, Dziekanom, Przewodniczącym Uczelnianego i Wydziałowych Zespołów Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia, koordynatorom przedmiotów, Radzie Uczelnianej Samorządu Studenckiego oraz Radzie Samorządu Doktorantów.
 9. Każdy nauczyciel otrzymuje osobisty raport ION na swoim koncie WISUS=>AKSON=>Ankiety.
 10. Koordynatorzy przedmiotów we współpracy z Wydziałowymi Zespołami Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia (WZDiZJK) dokonują szczegółowej analizy otrzymanych raportów z ankiet, proponują działania zmierzające do poprawy jakości i warunków kształcenia, czas realizacji oraz metody ich weryfikacji.

VII. ANKIETYZACJA ZEWNĘTRZNA

1. Badanie ankietowe prowadzone jest z wykorzystaniem zewnętrznego narzędzia administrowanego przez UMP.
2. Grupą docelową badania ankietowego są interesariusze zewnętrzni pochodzący z podmiotów stanowiących faktycznych lub potencjalnych pracodawców dla absolwentów Uniwersytetu, w tym przyjmujących studentów na praktyki zawodowe oraz instytucje publiczne i pozarządowe współpracujące z uczelnią.
3. Osoba będąca reprezentantem podmiotu zewnętrznego, a jednocześnie pracownikiem UMP, w momencie udzielenia odpowiedzi traktowana jest jako interesariusz zewnętrzny.

4. Baza interesariuszy zewnętrznych tworzona jest w oparciu o dane przekazywane przez Dziekanów Wydziałów oraz dane pozyskiwane w ramach ankietyzacji absolwentów UMP.
5. Wypełniający formularz ankietowy wyraża automatycznie zgodę na uczestnictwo w badaniu a przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zapisów klauzuli informacyjnej dołączonej do kwestionariusza.
6. Wyniki ankiet opracowywane są w ciągu 4 miesięcy od dnia zakończenia badania. Raport końcowy przekazywany jest Prorektorowi ds. Dydaktyki, Przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Wydziałowym Zespołom Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia i publikowany w zakładce WISUS => KSZTAŁCENIE.

VIII. ANKIETYZACJA ABSOLWENTÓW

1. Ankietyzacja realizowana jest z wykorzystaniem zewnętrznego narzędzia administrowanego przez UMP.
2. Grupą docelową badania ankietowego są absolwenci Uniwersytetu, którzy ukończyli studia w okresie co najmniej 6 miesięcy przed jego rozpoczęciem.
3. Bazę adresów mailowych absolwentów dostarczają właściwe jednostki administracyjne Uniwersytetu.
4. Wyniki ankiet opracowywane są w ciągu 4 miesięcy od dnia zakończenia badania. Raport końcowy przekazywany jest Prorektorowi ds. Dydaktyki, Przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz Wydziałowym Zespołom Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia i publikowany jako „Raport Monitorowania Losów Zawodowych Absolwentów”, w zakładce WISUS => KSZTAŁCENIE.

IX. PODSUMOWANIE I DOKUMENTOWANIE WYNIKÓW ANKIET

1. Wyniki analizy danych z ankiet umieszczane są przez koordynatorów przedmiotów w podsumowaniu „**Wy napisaliście – My zrobiliśmy**” (dalej zwanym „Wy-My”), którego wzór zawiera załącznik do niniejszej Procedury.
2. Podsumowanie „Wy-My” służy omówieniu najważniejszych uwag respondentów ujętych w raportach pełnych i opisanie podjętych w związku z nimi działań na rzecz poprawy jakości kształcenia przez nauczycieli i władze dziekańskie.

X. WSKAZÓWKI DO WYPEŁNIANIA FORMULARZA „WY-MY”

1. W lewej kolumnie „Wy napisaliście”, kolejno w każdym oknie, należy zamieścić najslabiej ocenione obszary i najistotniejsze problemy wskazane przez respondentów. Zalecane jest hasłowe opisanie problemu w możliwie najmniejszej liczbie słów.
2. W prawej kolumnie „My zrobiliśmy” należy zamieścić, w odpowiadających hasłom z lewej kolumny oknach, opis podjętych lub zrealizowanych działań. Wskazane jest syntetyczne

opisanie podjętych/planowanych rozwiązań w możliwie najmniejszej liczbie słów, najlepiej w formie równoważników zdań.

3. Całkowita liczba problemów/zagadnień nie powinna przekraczać 10. Dokument w założeniu nie może mieć więcej niż jedną stronę A4.
4. Rozwiązania możliwe do niezwłocznej realizacji zostają wykonane i wskazane w formularzu „Wy-My” jako zrealizowane.
5. Zatwierdzony formularz „Wy-My” jest automatycznie udostępniany w zakładce WISUS=>KSZTAŁCENIE.

XI. ANALIZA DANYCH I DZIAŁANIA PROJAKOŚCIOWE

1. WZDiZJK analizują dane z rankingów ION i przedmiotowych, ankiet absolwentów oraz interesariuszy zewnętrznych. Na tej podstawie typują obszary wymagające pogłębionej analizy, proponują kroki prowadzące do właściwej diagnozy oraz rekomendują stosowne rozwiązania. Działania projakościowe prowadzone są we współpracy z władzami dziekańskimi.
2. WZDiZJK na koniec każdego roku akademickiego publikują w WISUS raport „Wy napisaliście – My zrobiliśmy”, w którym zwięźle podsumowują efekty swoich prac. Zasady opisane w rozdziale IX i X stosuje się odpowiednio.

Załączniki:

1. Wzór podsumowania „Wy napisaliście – My zrobiliśmy”