

Procedura zasad weryfikacji efektów kształcenia

1. Cel

Celem procedury jest określenie zasad weryfikacji efektów kształcenia, w tym zasad wyceny punktowej efektów kształcenia.

2. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa zasady weryfikacji efektów kształcenia, w tym zasady wyceny punktowej oraz zakres badań ankietowych, których wyniki stanowią podstawę oceny zasadności doboru treści, form i metod dydaktycznych oraz wyceny efektów kształcenia.

2.1. Wewnętrzny system wyceny punktowej efektów kształcenia uwzględnia:

- 1) efekty kształcenia i kwalifikacje absolwenta (wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne jakie powinien posiadać absolwent danego kierunku studiów, poziomu studiów i profilu kształcenia, absolwent studiów doktoranckich, studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego/szkolenia),
- 2) nakład pracy beneficjenta (studenta, doktoranta, słuchacza studiów podyplomowych, uczestnika kursu dokształcającego lub szkolenia), w tym:
 - a) liczbę godzin zajęć z bezpośrednim udziałem nauczyciela akademickiego oraz innych zajęć kontaktowych,
 - b) nakład pracy własnej, związanej z przygotowaniem się do zajęć dydaktycznych, w tym ćwiczeń terenowych, zajęć praktycznych i praktyk zawodowych oraz opracowaniem sprawozdań, projektów, etc.,
 - c) nakład pracy w trakcie przygotowania się do egzaminów,
 - d) nakład pracy związanej z przygotowaniem pracy dyplomowej, dzieła artystycznego wraz z przygotowaniem do egzaminu dyplomowego,
 - e) nakład pracy w trakcie przygotowania pracy końcowej/zaliczeniowej związanej z zakończeniem cyklu kształcenia podyplomowego lub kursu dokształcającego,
 - f) nakład pracy związanej z rozwijaniem umiejętności dydaktycznych lub zawodowych na studiach doktoranckich,
 - g) nakład pracy związanej z rozwijaniem umiejętności w zakresie metodyki i metodologii prowadzenia badań naukowych,
- 3) zalecenia standardów kształcenia, określone dla niektórych kierunków studiów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 4) zalecenia standardów kształcenia przygotowujące do wykonywania określonego zawodu lub uzyskania licencji zawodowych.
- 5) wycenę punktową efektów kształcenia przedmiotów kształcenia ogólnego i podstawowego:
 - a) wychowanie fizyczne - 1 punkt ECTS za 30 godzin,
 - b) język obcy - 2 punkty ECTS za 30 godzin,
 - c) technologie informacyjne - 2 punkty ECTS za 30 godzin,
 - d) przedmioty przewidziane ofertą
 - e) ogólnouczelnianą - 2 punkty ECTS za 30 godzin,
 - f) przedmioty z grupy zajęć z obszarów nauk humanistycznych i nauk społecznych na studiach stacjonarnych - 5 punktów ECTS za 75 godzin,
 - g) przedmioty z grupy zajęć z obszarów nauk humanistycznych i nauk społecznych na studiach niestacjonarnych - 5 punktów ECTS z uwzględnieniem ponad 50% pracy własnej studenta,

- h) przedmioty realizowane w ramach „kształcenia modułowego” przewidziane ofertą wydziałową - 2 punkty ECTS za 30 godzin,
 - i) ergonomia, ochrona własności intelektualnej - 0,25 punktu ECTS za 2 godziny,
 - j) etykieta, szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, informacja patentowa - 0,5 punktu ECTS za 4 godziny.
- 6) wycenę punktową efektów kształcenia związaną z przygotowaniem i wykonaniem pracy dyplomowej oraz przygotowaniem do egzaminu dyplomowego:
- a) praca licencjacka - 10 punktów ECTS,
 - b) praca inżynierska - 15 punktów ECTS,
 - c) praca magisterska - 20 punktów ECTS,
 - d) dzieło artystyczne w zakresie sztuki i dyscyplin artystycznych - 20 punktów ECTS,
- chyba, że standard kształcenia lub efekty kształcenia określone przez Senat w trybie art. 11 ust. 1 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, stanowią inaczej.

2.2. Weryfikację efektów kształcenia przeprowadza się na podstawie sprawdzających prac pisemnych, prac projektowych, publikacji, sprawozdań, jak też innych form sprawdzania i potwierdzania nabytej wiedzy oraz uzyskanych umiejętności i kompetencji, m.in.: egzaminów ustnych, ocen aktywności na zajęciach dydaktycznych, etc.,

2.3. Proces weryfikacji efektów kształcenia musi umożliwiać dokonywanie bieżącej (w trakcie semestru) oceny osiągania efektów kształcenia związanych z danym przedmiotem/modułem zajęć; podstawą tej oceny są wyniki częściowych zaliczeń (etapów) przedmiotów/modułów zajęć z uwzględnieniem ich procentowego udziału lub wagi w ocenie końcowej,

2.4. Analiza wyników weryfikacji stanowi podstawę do oceny trafności i skuteczności (efektywności) stosowanych form i metod dydaktycznych oraz zakresu wymagań stawianych beneficjentom procesu dydaktycznego, określanych w kryteriach częściowych i progach zaliczalności poszczególnych etapów zaliczania przedmiotu/modułu zajęć.

2.4.1. W analizie efektywności stosowanych form i metod dydaktycznych wykorzystuje się wyniki ogólnouczelnianych badań:

- a) jakości zajęć dydaktycznych w zakresie oceny form i metod nauczania,
- b) losów zawodowych absolwentów w zakresie oceny pracy własnej beneficjenta w procesie osiągania efektów kształcenia i jej roli w dalszym samokształceniu,
- c) opinii pracodawców w zakresie oceny zasadności i skuteczności stosowanych form zajęć w realizacji danego przedmiotu/modułu zajęć, gwarantujących lub sprzyjających nabyciu umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy, np. umiejętności praktycznych.

2.5. Inne źródło wiedzy mogą stanowić wyniki badań ankietowych, prowadzonych w danej jednostce na podstawie własnych ankiet, np. ankiet autoewaluacyjnych, ankiet do weryfikacji efektów kierunkowych, ankiet do weryfikacji efektów przedmiotowych, etc.

2. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność organów kolegialnych zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:

- 1) Senat uczelni uprawniony jest do:
 - a) ustalania priorytetowych działań w zakresie polityki jakości kształcenia,
 - b) ustalania wytycznych do tworzenia programów studiów, w tym planów studiów,
 - c) określania efektów kształcenia kierunków studiów, do których dostosowane są programy kształcenia, w tym plany studiów, odpowiednio dla poziomu i profilu kształcenia,
- 2) Rada podstawowej jednostki organizacyjnej/rada jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej odpowiedzialna jest za:
 - a) określenie procedur zapewniania jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem procedury zapewniania jakości kadry dydaktycznej oraz opracowywania programów kształcenia, w tym planów studiów na podstawie wytycznych określonych przez Senat Akademicki,

- b) określenie warunków zatrudniania i awansowania nauczycieli akademickich w jednostce, uwzględniających wymagania uchwalone przez Senat Akademicki, w tym zasad oceny nauczycieli akademickich oraz ocenę wyników badań ankietowych,
 - 3) Senacka Komisja ds. Dydaktycznych odpowiedzialna i uprawniona jest do:
 - a) opracowania zaleceń i wytycznych do konstruowania oraz modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w podstawowych jednostkach organizacyjnych oraz ogólnouczeniowych i międzywydziałowych jednostkach Uniwersytetu,
 - b) opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
 - 4) Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:
 - a) współpracy z Senacką Komisją ds. Dydaktycznych w zakresie opracowania zaleceń i wytycznych do konstruowania i modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w podstawowych jednostkach organizacyjnych oraz ogólnouczeniowych i międzywydziałowych jednostkach Uniwersytetu, a także opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
 - b) współpracy z Prorektorem ds. kształcenia w zakresie analizy wyników badań objętych procedurą,
 - c) współpracy z Biurem ds. Kształcenia w zakresie koordynacji działań związanych z przeprowadzaniem badań ankietowych objętych procedurą,
 - d) współpracy z zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia funkcjonującymi w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu,
 - e) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą i sporządzania sprawozdań oraz przedstawianie ich Senatowi Akademickiemu,
 - 5) Komisja Dydaktyczna/Komisja Programowa podstawowej jednostki organizacyjnej/jednostki ogólnouczeniowej i międzywydziałowej uprawnione są do analizy wyników ocen i opracowania projektów zmian programów studiów, w tym planów studiów,
 - 6) Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia i odpowiednio Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jednostki ogólnouczeniowej lub międzywydziałowej odpowiedzialny i uprawniony jest do:
 - a) współpracy z kierownikami przedmiotów/koordynatorami przedmiotów w zakresie objętym procedurą,
 - b) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań oraz przedstawianie ich radzie podstawowej jednostki organizacyjnej i odpowiednio radzie jednostki ogólnouczeniowej lub międzywydziałowej.
 - 7) Biuro ds. Kształcenia odpowiedzialne jest za:
 - a) przygotowanie projektów dokumentów (uchwał Senatu, zarządzeń i decyzji rektora) w sprawach objętych procedurą,
 - b) współpracę z Uczelnianym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie merytorycznego przygotowania kwestionariuszy ankiet,
 - c) współpracę z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów w zakresie tworzenia ankiet i funkcjonowania systemu ankietującego.
 - 8) Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiedzialne jest za koordynację i funkcjonowanie systemu ankietującego w przedmiocie objętym procedurą,
 - 9) Dziekanat jest kompetentny i odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą.
- 3. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność osób zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:**
- 1) Rektor w formie zarządzeń ustala wzory kwestionariuszy ankiet służące ocenie jakości realizacji zajęć dydaktycznych oraz określa procedurę prowadzenia badań ankietowych,
 - 2) Prorektor ds. kształcenia współpracuje z organami podstawowych jednostek organizacyjnych oraz kierownictwem jednostek ogólnouczeniowych i międzywydziałowych w zakresie działań objętych procedurą,
 - 3) Dziekan/Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownicy dziekanatów odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:

- a) upowszechnianiem treści procedury w jednostce organizacyjnej (celu, przedmiotu i zakresu procedury),
 - b) współpracą z wydziałowym zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, m.in. w zakresie przygotowania i prezentacji wyników badań ankietowych objętych procedurą,
 - c) współpracą z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów w zakresie informowania studentów/uczestników studiów doktoranckich/słuchaczy studiów podyplomowych i kursów dokształcających o celach przeprowadzania badań ankietowych objętych procedurą oraz ich organizacji,
 - d) określeniem szczegółowych harmonogramów prowadzenia badań objętych procedurą.
- 4) Kierownicy jednostek organizacyjnych/ koordynatorzy przedmiotów kompetentni i odpowiedzialni są za współpracę z dziekanem/prodziekanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą.

4. Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie:

- 1) projekty uchwał senatu w sprawie polityki jakości kształcenia oraz Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (po zaopiniowaniu przez Senacką Komisję ds. Dydaktycznych/ Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia) – prorektor ds. kształcenia oraz kierownik Biura ds. Kształcenia,
- 2) projekty zarządzeń rektora w sprawie określenia wzorów kwestionariuszy ankiet wykorzystywanych do badań ankietowych oraz określenia procedur – prorektor ds. kształcenia oraz kierownik Biura ds. Kształcenia,
- 3) projekty uchwał rady podstawowej jednostki organizacyjnej w sprawie wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia, dokumentacja związana z procedurą (np. wzory ankiet autoewaluacyjnych, ankiet do weryfikacji efektów kształcenia, pisma informacyjne dziekana w sprawie szczegółowego harmonogramu przeprowadzania badań ankietowych, protokoły posiedzeń doraźnych zespołów i komisji powołanych w celu organizacji i analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z badań sporządzane we współpracy z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, kierownikami jednostek organizacyjnych i kierownikami przedmiotu) – dziekan/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu.

5. System informacji o dokumentach:

- 1) wykaz aktów prawnych publikowany jest na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) dystrybucja aktów prawnych do dziekanatów wydziałów (dziekanów, prodziekanów właściwych ds. kształcenia/ds. studiów, kierowników dziekanatów) oraz właściwych dla przedmiotu sprawy jednostek organizacyjnych, udostępnianie dokumentów na zewnątrz oraz do jednostek nieobjętych rozdzielnikiem,
- 3) organizacja spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów/kierownikami przedmiotów/koordynatorami przedmiotów, zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia z zakresu realizacji działań objętych procedurą.

6. Harmonogram prac objętych procedurą

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Jednostki organizacyjne i osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
1	Badanie jakości realizacji zajęć dydaktycznych	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/ Kierownik jednostki międzywydziałowej/ogólnouczelnianej Biuro ds. Kształcenia Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem rektora
2	Badanie losów zawodowych absolwentów	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/ Kierownik jednostki międzywydziałowej/ogólnouczelnianej Biuro ds. Kształcenia Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem rektora
3	Badanie opinii pracodawców o	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/ Kierownik jednostki	zgodnie z procedurą określoną właściwym

	absolwentach Uniwersytetu	międzywydziałowej/ogólnouczelnianej Biuro ds. Kształcenia Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	zarządzeniem rektora
4	Badanie autoewaluacyjne lub inne badania określone systemie zapewniania jakości kształcenia jednostki	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/ Kierownik jednostki międzywydziałowej/ogólnouczelnianej	zgodnie z harmonogramem określonym w jednostce
5	Opracowanie karty samooceny podstawowej jednostki organizacyjnej/ międzywydziałowej/ ogólnouczelnianej	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów /zespół ds. zapewniania jakości kształcenia podstawowej jednostki organizacyjnej /międzywydziałowej/ ogólnouczelnianej Biuro ds. Kształcenia Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	zgodnie z procedurą określoną właściwym zarządzeniem rektora
6	Doskonalenie programu studiów, w tym planu studiów (może wynikać ze zmian metod weryfikacji efektów przedmiotowych)	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/komisja dydaktyczna/ rada podstawowej jednostki organizacyjnej w uzgodnieniu z Wydziałowym Samorządem Studenckim oraz Samorządem Doktorantów	co najmniej 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego
7	Archiwizowanie wyników badań ogólnouczelnianych w wersji elektronicznej	Biuro ds. Kształcenia we współpracy z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów	co najmniej 2 lata

7. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:

- 1) wyniki badań ankietowych objętych procedurą powinny znajdować się w dziekanacie wydziału i stanowić źródło wiedzy na temat jakości programu kształcenia, w tym programu studiów; wyniki badań powinny służyć działaniom zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia/ komisji programowej oraz prodziekana właściwego ds. kształcenia/ ds. studiów w zakresie zmian programów studiów, w tym planów studiów,
- 2) kierownik dziekanatu odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą.

8. Wykaz dokumentów:

- 1) kwestionariusz ankiety - jakość realizacji zajęć dydaktycznych,
- 2) kwestionariusz ankiety – badanie losów zawodowych absolwentów,
- 3) kwestionariusz ankiety – badanie opinii pracodawców o absolwentach,
- 4) kwestionariusz ankiety autoewaluacyjnej,
- 5) kwestionariusze ankiety weryfikacji efektów kształcenia.

Podstawa prawna

Dokumenty zewnętrzne związane z przedmiotem procedury

Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U.2012.572 ze zm.). Zgodnie z art. 132 ust. 3 ustawy, przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych uwzględnia ocenę przedstawianą przez studentów i doktorantów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych. Zgodnie z art. 13b ust. 12 ustawy, w celu dostosowania programu kształcenia do potrzeb rynku pracy, uczelnia może prowadzić własny monitoring karier zawodowych swoich absolwentów.

Rozporządzenie MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 roku w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz.U.2011.179.1065).

Rozporządzenie MNiSW z dnia 3 października 2014 roku w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U.2014. 1370). Zgodnie z zapisem § 11 ust. 1 rozporządzenia, wewnętrzny system zapewnienia jakości, odnoszący się do całego procesu kształcenia, uwzględnia w szczególności: sposoby weryfikowania efektów kształcenia w trakcie całego procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, sposób wykorzystania wniosków z ocen nauczycieli akademickich, dokonywanych przez studentów w trybie art. 132 ust. ustawy, ocenę realizacji zakładanych efektów kształcenia, wnioski z analizy wyników monitoringu karier zawodowych absolwentów uczelni.

Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011 roku w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz.U.2011.253.1520).

Uchwały Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej i instytucjonalnej.

Dokumenty wewnętrzne związane z przedmiotem procedury

Statut uczelni – Załącznik określający kryteria i tryb okresowej oceny nauczyciela akademickiego.

Uchwała Nr 634 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 19 grudnia 2014 roku w sprawie ustalenia wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania programów studiów wyższych, w tym planów studiów, programów i planów studiów doktoranckich, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających.

Uchwały Senatu UWM w Olsztynie w sprawie określenia efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach, poziomach i profilach kształcenia.

Uchwała Nr 170 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 12 marca 2013 roku w sprawie polityki kształcenia w Uniwersytecie.

Uchwała Nr 198 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 12 kwietnia 2013 roku w sprawie zmian Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.

Uchwała Nr 249 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 czerwca 2013 roku w sprawie zasad, kryteriów i trybu oceny pracy nauczyciela akademickiego (ze zm.).

Regulamin studiów UWM w Olsztynie.

Regulamin studiów doktoranckich UWM w Olsztynie.

Regulamin studiów podyplomowych UWM w Olsztynie.

Zarządzenie Nr 91 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 16 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusa) obowiązującego dla studiów wyższych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.

Zarządzenie Nr 98/2011 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusa) obowiązującego dla studiów trzeciego stopnia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.

Zarządzenie Nr 99/2011 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusa) obowiązującego dla studiów podyplomowych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.

Zarządzenie Nr 51/2013 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 31 maja 2013 roku w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych.

Zarządzenie Nr 118/2013 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 13 grudnia 2013 roku w sprawie określenia wzoru druku „Karty samooceny podstawowej, międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w obszarze dydaktyki.

Zarządzenie Nr 50/2014 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 27 czerwca 2014 roku w sprawie Regulaminu Oceny Nauczycieli Akademickich Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

Uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej dotyczące systemów zapewniania jakości kształcenia.

Uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej regulujące merytoryczne, organizacyjne i formalne aspekty przeprowadzania oceny nauczyciela akademickiego.

Dokumentacja związana z przedmiotem procedury (np. pisma informacyjne dziekana wydziału w sprawie harmonogramu przeprowadzania badań ankietowych, protokoły posiedzeń zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia oraz innych gremiów w sprawie analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z przeprowadzonych badań ankietowych, etc.).