

	<b>Procedura</b>	<b>Symbol:</b>	<b>Data:</b>
		WSZJK-DKD-BL	12.03.2013r.
		<b>Wydanie:</b>	<b>Stron:</b>
		I	5
<b>DOBÓR KADRY DYDAKTYCZNEJ DO PROCESU KSZTAŁCENIA</b>			

## 1. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest ustalenie zasad postępowania w zakresie doboru i zapewnienia jakości kadry dydaktycznej.

## 2. PRZEDMIOT I ZAKRES

2.1. Zakres procedury obejmuje czynności mające na celu zapewnienie wysokiej jakości procesu dydaktycznego w aspekcie spełnienia wymagań stawianych kadrze naukowo-dydaktycznej.

Przy doborze i zapewnianiu jakości kadry dydaktycznej wnioski rad podstawowych jednostek organizacyjnych, dotyczące utworzenia kierunku studiów/ specjalności kształcenia/ uruchomienia kształcenia na studiach drugiego stopnia/powołania studiów podyplomowych, powinny spełniać wymagania zawarte w obowiązujących zewnętrznych aktach prawnych, w szczególności w zakresie: patrz: Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia, Procedura 2.1.

2.2. Procedura określa, że:

- struktura kadry naukowo-dydaktycznej Wydziału stanowi o zakresach (obszarach) kształcenia na Wydziale,
- liczba nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora oraz reprezentowanie przez uczonych dziedziny i dyscypliny naukowe determinują ofertę edukacyjną Wydziału,
- kreowanie specjalnościowej oferty edukacyjnej na danym kierunku i stopniu kształcenia uwarunkowane jest specjalnością naukową nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe,
- tworzenie oferty specjalnościowej, przede wszystkim na studiach drugiego stopnia, pozwala na spełnienie oczekiwań rynku pracy na absolwentów-specjalistów, posiadających kwalifikacje zawodowe w zakresie konkretnych specjalności,
- w ramach kształcenia specjalnościowego kładzie się nacisk na: a) przekazywanie studentom najnowszej wiedzy odzwierciedlającej charakter badań naukowych realizowanych w jednostkach organizacyjnych Wydziału i stanowiących o specyfice kształcenia na Wydziale; b) podniesienie poziomu naukowego realizowanych prac magisterskich; c) spełnienie potrzeb i oczekiwań studentów w zakresie kształcenia na Wydziale.

## 3. UPRAWNIENIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

### 3.1. Rada Wydziału

- określa ogólne kierunki działalności Wydziału, w tym kierunki i perspektywy rozwoju kadry dydaktycznej w aspekcie wzmocnienia kadrowego prowadzonych kierunków studiów,

- uchwała procedury zapewnienia jakości kadry dydaktycznej, zgodne z przyjętymi na Uczelni wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia oraz wytycznymi dotyczącymi zapewnienia jakości kształcenia w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego,
- opiniuje i zatwierdza projekty wydziałowych systemów zapewniania jakości kształcenia,
- zatwierdza dobór kadry dydaktycznej, realizującej proces dydaktyczny w tym:
  - a) możliwości prowadzenia wykładów przez nauczycieli akademickich ze stopniem doktora,
  - b) zewnętrznych promotorów prac dyplomowych, czyli pracowników naukowych niebędących pracownikami Wydziału i Uczelni,
  - c) możliwości zatrudnienia osób spoza Uczelni na podstawie umów cywilno-prawnych, umożliwiające im prowadzenie zajęć dydaktycznych.

### **3.4. Dziekan**

- nadzoruje wszystkimi działaniami dotyczącymi zapewnienia jakości kadry dydaktycznej.

### **3.5. Prodziekan ds. Kształcenia**

- opracowuje wzory dokumentów pomocniczych usprawniających organizację doboru kadry dydaktycznej do procesu kształcenia.

### **3.6. Kierownicy Katedr**

- są odpowiedzialni za umożliwienie rozwoju naukowego nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce organizacyjnej,
- współpracują z kierownictwem Wydziału w zakresie przeprowadzania ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych, także w zakresie analizy wyników oceny pracowników naukowo-dydaktycznych,
- zapewniają możliwości doskonalenia umiejętności dydaktycznych nauczycieli akademickich poprzez pozytywne opiniowanie ich udziału w stosownych kursach doszkalających z zakresu dydaktyki szkoły wyższej.

### **3.7. Pracownicy Dziekanatów**

- gromadzą i przechowują dokumenty związane z działaniami objętymi procedurą.

## **4. OPIS POSTĘPOWANIA**

4.1. Konstruowanie projektów programów kształcenia jest poprzedzone analizą profilu naukowego kadry dydaktycznej.

4.2. Przed rozpoczęciem każdego cyklu kształcenia organizuje się zebranie informacyjne z Prodziekanem ds. Kształcenia, Prodziekanem ds. Studenckich oraz Kierownikiem Dziekanatu i pracownikami wliczonymi do minimum kadrowego dotyczące organizacji procesu dydaktycznego w danym roku akademickim, stosowania procedur zapewnienia jakości kształcenia, w tym monitoringu procesu dydaktycznego i procedury zapewniania jakości kadry dydaktycznej.

4.3. Przedmioty/moduły są koordynowane przez nauczycieli akademickich - specjalistów legitymujących się dorobkiem naukowym z obszaru tematycznego przedmiotu, jak również posiadających doświadczenie dydaktyczne oraz stosowne szkolenia, staże ect. (załącznik -tabela).

4.4. Nauczyciel akademicki bez dorobku naukowego z obszaru tematycznego przedmiotu lub doktorant może samodzielnie prowadzić zajęcia (ćwiczenia) pod merytoryczną opieką nauczyciela koordynującego przedmiot. Samodzielne prowadzenie zajęć dydaktycznych musi być

poprzedzone przygotowaniem w postaci uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych prowadzonych przez doświadczonych pracowników.

- 4.5. W trakcie każdego cyklu kształcenia przeprowadza się hospitacje zajęć dydaktycznych. Hospitacje mają na celu zapewnienie jakości kształcenia w zakresie kontroli umiejętności dydaktycznych nauczyciela akademickiego. Uwagi z hospitacji są przekazywane osobie zainteresowanej w celu umożliwienia naprawy ewentualnych błędów. Ewentualne propozycje działań korygujących/naprawczych są ustalane z zainteresowanym nauczycielem akademickim i wprowadzane w życie w kolejnym cyklu kształcenia.
- 4.6. Po każdym zakończonym cyklu kształcenia przeprowadza się anonimową ankietę – ocenę działalności dydaktycznej nauczyciela akademickiego (zgodnie z obowiązującą procedurą). Wyniki ankietyzacji i hospitacji pracy nauczyciela akademickiego powinny znajdować się w teczce akt osobowych/Dziekanacie i powinny stanowić źródło wiedzy na temat merytoryczności i atrakcyjności realizowanych zajęć z danego przedmiotu, komunikatywności nauczyciela akademickiego, wyniki powinny służyć działaniom Kierownika jednostki i Dziekana Wydziału w zakresie doboru nauczycieli do prowadzenia zajęć dydaktycznych na Wydziale (w danej jednostce organizacyjnej).
- 4.7. Dziekan jest zobowiązany do uwzględnienia wniosków z *Kwestionariusza oceny nauczyciela akademickiego w zakresie działalności dydaktycznej* w ocenie pracowników, w polityce awansowej oraz przy obsadzie zajęć dydaktycznych.

## **5. Dokumenty związane z procedurą**

- 5.1. Procedura – Badania ankietowe w zakresie jakości kształcenia
- 5.2. Uchwały Rady Wydziału dotyczące ogólnych kierunków działalności wydziału, w tym powołujące nowe kierunki i specjalności kształcenia.
- 5.3. Uchwały Rady Wydziału w sprawach regulujących merytoryczne, organizacyjne i formalne aspekty przeprowadzenia oceny kadry dydaktycznej.
- 5.4. Dokumentacja związana z procesem oceny jakości kadry dydaktycznej (np. pisma informacyjne Dziekana Wydziału w sprawie harmonogramu przeprowadzania oceny nauczycieli akademickich na wydziale, protokoły posiedzeń doraźnych zespołów i komisji powołanych celu sprawnego przeprowadzenia procedury oceny jakości, raporty oceny jakości kadry poszczególnych jednostek dydaktycznych, itp.).
- 5.5. Uchwała Nr 107 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 30 listopada 2001 roku w sprawie uczestnictwa Uniwersytetu w europejskim systemie edukacyjnym.
- 5.6. Uchwała Nr 160 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 21 maja 2004 roku w sprawie realizacji przez UWM postanowień „Deklaracji Bolońskiej” oraz Komunikatów z Konferencji Ministrów Edukacji państw europejskich w Pradze i Berlinie.
- 5.7. Uchwała Nr 133 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 24 listopada 2006 roku w sprawie strategii edukacyjnej Uniwersytetu.

- 5.8. Uchwała Nr 222 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 26 października 2007 roku w sprawie działań w polityce kadrowej i rozwoju uprawnień akademickich (z późn. zm.) oraz Uchwała Nr 204 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 26 czerwca 2009 roku w sprawie polityki kadrowej i umacniania uprawnień akademickich.
- 5.9. Uchwała Senatu UWM w Olsztynie w sprawie zmian w ofercie kształcenia na dany rok akademicki.
- 5.10. Ustawa z dnia 14 marca 2003 roku o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (DzU Nr 65, poz. 595 z późn. zm.).
- 5.11. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym – określa stopnie kształcenia i formy studiów.
- 5.12. Rozporządzenie MNiSzW z dnia 22 grudnia 2006 roku w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (DzU Nr 251, poz. 1852 z późn. zm.).
- 5.13. Uchwała Centralnej Komisji ds.. Stopni i Tytułów z dnia 24 października 2005 roku w sprawie określenia dziedzin nauki i dziedzin sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (MON. Pol. Mr 79, poz. 1120 ze zm., MON. Pol. Z 2008 r. Nr 97, poz. 843).

## 7. Załącznik

Uzasadnienie doboru kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia w Katedrze, w ramach poszczególnych przedmiotów.

<b>Kierunek..... / Specjalność.....</b> <b>Stopień studiów.....</b> <b>Rok akademicki.....</b>		
<b>Koordynator przedmiotu / *osoby wspierające prowadzenie przedmiotu</b>	<b>Nazwa przedmiotu/status**</b>	<b>Uzasadnienie***</b>
<i>*każdy nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne z ramach realizowanych w katedrze przedmiotów, proszę uwzględnić stopnie i tytuły naukowe</i>	<i>**przedmiot kształcenia ogólnego (O), podstawowy (A), kierunkowy (B), specjalnościowy (C), fakultet (F)</i>	<i>*** dorobek naukowy, doświadczenie dydaktyczne, szkolenia, staże, ect.</i>