



**PROCEDURA
JAKOŚCIOWA**

Symbol	O-NA-W
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 1 z 10

*Załącznik do Uchwały nr 23/2019
Senatu Wyższej Szkoły Zarządzania
z dnia 16 listopada 2019 r.*

**Procedura wewnętrznej oceny pracy
nauczycieli akademickich
Wyższej Szkoły Zarządzania
w Częstochowie**



**PROCEDURA
JAKOŚCIOWA**

Symbol	O-NA-W
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 2 z 10

Spis Treści

	Strona
1. Cel	3
2. Zakres	3
3. Odpowiedzialność i uprawnienia	3
4. Opis postępowania	4
5. Schemat blokowy	5
6. Załączniki	6
7. Dokumenty powiązane	6



PROCEDURA JAKOŚCIOWA

Symbol	O-NA-W
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 3 z 10

1. Cel

Celem procedury jest ustalenie sposobu postępowania w zakresie dokonywania wewnętrznej oceny pracy nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie.

2. Zakres

Procedura określa zasady wewnętrznego oceniania nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na wszystkich kierunkach i specjalnościach studiów realizowanych w Wyższej Szkole Zarządzania w Częstochowie zatrudnionych.

3. Odpowiedzialność i uprawnienia

3.1. Rektor WSZ

- dokonywanie oceny nauczycieli akademickich na podstawie raportu z działalności naukowo-dydaktycznej (Załącznik Nr 6.1 Wzór Raportu z działalności naukowo-dydaktycznej) oraz oceny ankietowej studentów, jeśli dla danego nauczyciela akademickiego została przeprowadzona w danym roku akademickim;
- zapoznanie pracownika z wynikami oceny.

3.2. Dziekan/ Kierownik Katedry / Koordynator kształcenia praktycznego

- dokonywanie oceny nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia na podstawie wyniku hospitacji zajęć według Załącznika Nr 6.2 Wzór protokołu pohospitacyjnego;
- zapoznanie pracownika z wynikami oceny.

3.3. Kierownik Działu Kadr

- przechowywanie dokumentacji oceny w aktach pracowniczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;

4. Opis postępowania

4.1. Oceny pracy nauczycieli akademickich zatrudnionych w WSZ dokonuje Rektor WSZ, nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej.

4.2. Przy ocenie Rektor bierze pod uwagę: informacje ocenianego nauczyciela akademickiego o całokształcie jego osiągnięć naukowo-



**PROCEDURA
JAKOŚCIOWA**

Symbol	O-NA-W
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 4 z 10

dydaktycznych oraz wyniki badań ankietowych studentów dotyczące realizacji procesu dydaktycznego w WSZ.

- 4.2. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania się od oceny pracy do Senatu za pośrednictwem Rektora WSZ. Senat podejmuje decyzję w tej sprawie na swoim najbliższym posiedzeniu, nie później jednak niż 4 tygodnie od daty wpływu odwołania. Decyzja Senatu podjęta na skutek odwołania się ocenianego nauczyciela, jest ostateczna.
- 4.3. Uzyskanie przez nauczyciela oceny negatywnej może stanowić podstawę do rozwiązania z nim stosunku pracy. Rektor podejmuje decyzję o rozwiązaniu stosunku pracy lub wyznaczenie działań naprawczych i informuje o terminie kolejnej oceny.
- 4.3. Dziekan lub Kierownik Katedry lub Koordynator kształcenia praktycznego przeprowadza hospitacje zajęć prowadzonych przez wybranych nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia w każdym semestrze, na podstawie ustalonego harmonogramu hospitacji.
- 4.4. Wyboru zajęć podlegających hospitacji dokonuje Dziekan.
- 4.5. Zadaniem hospitującego jest obserwacja studentów oraz ich zaangażowania, jak również pracownika dydaktycznego, w szczególności w zakresie sposobu przekazywania wiedzy i angażowania studentów, weryfikacji, czy przekazywane na zajęciach treści kształcenia prowadzą do osiągnięcia zakładanych dla danego przedmiotu efektów uczenia się.
- 4.6. Z przeprowadzonych hospitacji sporządza się protokół, który powinien być zatwierdzony przez osobę oceniającą i osobę hospitowaną.
- 4.7. Dziekan zapoznaje pracowników naukowo-dydaktycznych z wynikami oceny ich pracy.
- 4.8. Po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych w roku akademickim hospitacji, Dziekan formułuje wytyczne dotyczące działań doskonalących proces kształcenia i prezentuje je Senatowi.
- 4.9. Archiwizacja dokumentów dotyczących oceny pracowniczej przeprowadzana jest przez Kierownika Działu Kadr zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.



PROCEDURA JAKOŚCIOWA

Symbol	O-NA-W
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 5 z 10

5. Schemat blokowy

Odpowiedzialność

Rektor WSZ, Dziekan,
Kierownik Katedry,
Koordynator Praktycznego Kształcenia

Dziekan

Rektor /
Senat

Ponowna ocena
pracownika / Rozwiązanie
stosunku pracy

Kierownik Działu Kadr

Start

Ocena nauczyciela akademickiego
w aspekcie:
- dydaktycznym,
- naukowym,
- organizacyjnym

Zapoznanie pracownika
z wynikami oceny

Czy ocena w badanych
obszarach jest pozytywna

Nie

Tak

Archiwizacja dokumentów/
niszczenie


Koniec

Informacje dodatkowe

Trojakiego rodzaju działalność
nauczycieli akademickich WSZ:
Cele dydaktyczne
Cele naukowe
Cele organizacyjne

Nauczycielowi akademickiemu
przysługuje prawo odwołania się
od oceny pracy do Senatu
za pośrednictwem Rektora WSZ.

Archiwizacja dokumentów odbywa się
zgodnie z obowiązującymi przepisami
prawnymi


	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	O-NA-W
		Wydanie	II
		Data	16.11.2019
		Strona /stron	Strona 6 z 10

6. Załączniki

Załącznik nr 6.1. Wzór Raportu z działalności naukowo-dydaktycznej
 Załącznik nr 6.2. Wzór Protokołu pohospitacyjnego

7. Dokumenty powiązane:

- 7.1. Procedura Motywowanie nauczycieli akademickich
- 7.2. Statut WSZ

	PROCEDURA JAKOŚCIOWA	Symbol	O-NA-W
		Wydanie	II
		Data	16.11.2019
		Strona /stron	Strona 7 z 10

Załącznik nr 6.1 Wzór Raportu z działalności naukowo-dydaktycznej

Imię i nazwisko:

Raport z działalności naukowo-dydaktycznej za okres od

Artykuły i publikacje

- a) tytuł,
- b) data i miejsce wydania/ukazania się,
- c) recenzent
- d) prosimy o wskazanie:
 - publikacji recenzowanych w czasopismach z listy filadelfijskiej;
 - publikacji w innym czasopiśmie recenzowanym o zasięgu co najmniej krajowym
 - publikacje w recenzowanym czasopiśmie o zasięgu lokalnym

Prosimy o wypisanie w/w informacji pod tabelą.

Zestawienie dorobku publikacyjnego

Rodzaj publikacji		
Monografie lub rozdziały w monografiach		
Publikacje recenzowanych w czaso-pismach z listy filadelfijskiej		
Publikacje w innym czasopiśmie recenzowanym o zasięgu co najmniej krajowym		
Publikacje w recenzowanym czasopiśmie o zasięgu lokalnym		
Patenty (krajowe / zagraniczne)		

- 1.
- 2.

2. Udział w konferencjach krajowych i zagranicznych (czynny, bierny)
 - a) tytuł,
 - b) miejsce
 - c) data konferencji,
 - d) tytuł prezentowanego referatu/artykułu

- 1.
- 2.

3. Prowadzone badania naukowe/ udział w projektach badawczych
 - a) tytuł i numer projektu badawczego,
 - b) funkcja pełniona w projekcie,
 - c) źródło finansowania/program

- 1.
- 2.

4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych poprzez udział w kursach, szkoleniach, itp.
 - a) tytuł i data rozpoczęcia
 - b) czas trwania
 - c) uzyskane kwalifikacje



**PROCEDURA
JAKOŚCIOWA**

Symbol	O-NA-W
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 8 z 10

- 1.
- 2.

5. Patenty krajowe i zagraniczne
 - a) przedmiot patentu
 - b) numer patentu

- 1.
- 2.

6. Udział w grantach i programach międzynarodowych
 - a) tytuł projektu i nazwa programu w ramach którego projekt jest realizowany
 - b) numer
 - c) okres realizacji
 - d) wartość finansowa (w tym dofinansowanie w ramach programu)
 - e) cel projektu
 - f) funkcja pełniona w projekcie

- 1.
- 2.

7. Inne ważne osiągnięcia (nagrody, odznaczenia, itp.)

- 1.
- 2.

8. Wybitne osiągnięcia naukowe (kadra mająca szczególne uznanie krajowe i międzynarodowe)

.....
podpis pracownika



**PROCEDURA
JAKOŚCIOWA**

Symbol	O-NA-W
Wydanie	II
Data	16.11.2019
Strona /stron	Strona 9 z 10

Załącznik 6.2 Wzór protokołu pohospitacyjnego

Protokół pohospitacyjny

Wyższa Szkoła Zarządzania

Częstochowa, dn.

**w Częstochowie
ul. 1 Maja 40
42-217 Częstochowa**

.....
Dane osoby hospitowanej (tytuł/stopień, nazwisko i imię)

.....
Dane osoby hospitującej zajęcia (tytuł/stopień, nazwisko i imię, funkcja)

Kierunek studiów (podkreślić właściwe): pielęgniarstwo

Rodzaj studiów/ rok studiów (podkreślić właściwe):

- studia I stopnia: rok studiów - I , II, III, IV
- studia II stopnia: rok studiów - I, II

Forma hospitowanych zajęć (podkreślić właściwe):

- wykłady
- ćwiczenia
- zajęcia praktyczne
- praktyki zawodowe

Nazwa przedmiotu/modułu/zajęć praktycznych/ praktyki zawodowej:

.....

Temat zajęć:

Termin hospitacji:.....

L.p.	ZAKRES OCENY	Tak	Nie	Nie dotyczy
I.	Realizacja założonych efektów kształcenia			
1.	Czy został przedstawiony cel zajęć			
2.	Czy przyjęte na zajęciach efekty uczenia się były zgodne z efektami uczenia się założonymi w sylabusie			
3.	Czy treści/zadania /pytania/ćwiczenia dla studentów wynikały z założonych efektów uczenia się			
II.	Przygotowanie merytoryczne nauczyciela			
1.	Czy przekazywane treści/umiejętności były zgodne z aktualnym stanem wiedzy i obowiązującymi standardami			



**PROCEDURA
JAKOŚCIOWA**

Symbol

O-NA-W

Wydanie

II

Data

16.11.2019

Strona /stron

Strona 10 z 10

2.	Czy wystąpiła zgodność tematu wykładu/ćwiczeń/zajęć praktycznych/ praktyk z programem określonym w obowiązującym sylabusie			
3.	Czy w czasie wykładu/ćwiczeń/zajęć praktycznych/praktyk były wykorzystane zasady dydaktyczne (stopniowania trudności, pogłębienia, logiczności, wiązania teorii z praktyką)			
III.	Trafność doboru metod nauczania			
1.	Czy metody nauczania były adekwatne do realizacji założonych efektów kształcenia			
2.	Czy były stosowane metody nauczania problemowego			
3.	Czy były stosowane metody aktywizujące studentów			
IV.	Sprawność organizacyjna nauczyciela na zajęciach			
1.	Czy racjonalnie został wykorzystany czas na zajęciach			
2.	Czy były trafnie dobrane formy pracy dla studentów			
3.	Czy tempo zajęć było właściwe			
4.	Czy organizacja zajęć była prawidłowa (czas rozpoczęcia i zakończenia zajęć)			
V.	Sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć studenta			
1.	Czy dokonano podsumowania zajęć			
2.	Czy umożliwiono studentom zadanie pytań			
3.	Czy ocena studentów była zgodna z przyjętymi kryteriami z uwzględnieniem samooceny			
VI.	Szczególnie nowe, oryginalne, nowatorskie prowadzenie zajęć zastosowane metody dydaktyczne prowadzonych zajęć <i>(co zdaniem hospitującego warto doskonalić i upowszechniać)</i>			
VII	Inne uwagi i spostrzeżenia hospitującego			

Wnioski i uwagi końcowe:

.....
.....

Zapoznałam/łem się z treścią protokołu z hospitacji:

- a. zgadzam się z jego treścią,
- b. nie zgadzam się z jego treścią

Mam uwagi (wymienić):

.....
.....

.....
Podpis osoby hospitowanej

.....
Podpis osoby hospitującej