

		Nazwa procedury: Wydziałowa procedura kontroli zajęć dydaktycznych	
Nr procedury: WTiCh/O-II/3/W	Wersja: 1	Data zatwierdzenia: 25.04.2017 r.	Stron: 3
OPRACOWAŁA: Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia (WKJK)		WŁAŚCICIEL PROCEDURY: Wydział Technologii i Inżynierii Chemicznej ZUT w Szczecinie	ZATWIERDZIŁ: Dziekan WTiCh

1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest ustalenie zasad kontroli zajęć i zadań dydaktycznych na wszystkich kierunkach, formach oraz stopniach studiów, realizowanych na Wydziale Technologii i Inżynierii Chemicznej ZUT w Szczecinie.

2. Sposób postępowania

Lp.	Działanie	Opis	Odpowiedzialni	Termin realizacji
1.	Kontrola poprawnej realizacji danej formy zajęć	Kierownicy jednostek organizacyjnych /prodziekani sprawdzają wyrywkowo czy dana forma zajęć jest prowadzona poprawnie, tzn. czy zajęcia odbywają się zgodnie z planem, czy zajęcia odbywają się punktualnie oraz czy organizacja zajęć jest właściwa.	Kierownicy jednostek organizacyjnych /prodziekani	W trakcie semestru
2.	Korekta realizacji danej formy zajęć	W przypadku stwierdzenia, że dana forma zajęć nie odbywa się poprawnie, kierownicy jednostek organizacyjnych /prodziekani upominają prowadzącego daną formę zajęć ustnie lub pisemnie i pouczają o konieczności dostosowania sposobu realizacji zajęć do wymagań Wydziału/Uczelni.	Kierownicy jednostek organizacyjnych /prodziekani	W trakcie semestru
3.	Przygotowanie protokołów kontrolnych	Na podstawie przeprowadzonych kontroli kierownicy jednostek organizacyjnych /prodziekani sporządzają protokoły z kontroli wszystkich form zajęć prowadzonych przez podległych im pracowników dydaktycznych i przekazują je Prodziekanowi ds. ogólnych i nauki. Wzór protokołu stanowi załącznik 1 do procedury.	Kierownicy jednostek organizacyjnych /prodziekani	Do 1 tygodnia po zakończeniu semestru
4.	Zebranie danych	Prodziekan ds. ogólnych i nauki zbiera protokoły z kontroli zajęć dydaktycznych i przekazuje je WKJK.	Prodziekan ds. ogólnych i nauki	Do 1 tygodnia po punkcie 3
5.	Przygotowanie sprawozdania z kontroli zajęć dydaktycznych na danym kierunku	WKJK po zapoznaniu się z informacjami zamieszczonymi w protokołach z kontroli zajęć dydaktycznych, opracowuje zbiorcze sprawozdanie roczne dotyczące kontroli zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim .	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	Do 30 września danego roku
6.	Przekazanie sprawozdania Prodziekanowi ds. ogólnych i nauki	WKJK przekazuje Prodziekanowi ds. ogólnych i nauki sprawozdanie roczne dotyczące kontroli zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim.	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	Do 31 października danego roku
7.	Zapoznanie Rady Wydziału z wynikami	Prodziekan ds. ogólnych i nauki przedstawia sprawozdanie roczne dotyczące kontroli zajęć dydaktycznych na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału	Prodziekan ds. ogólnych i nauki	Na najbliższej Radzie Wydziału, po 31 października

3. Dokumenty związane

- Zarządzenie nr 16 Rektora ZUT w Szczecinie z 3 kwietnia 2017 r. w sprawie Podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz wytycznych do realizacji oceny jakości w obszarach działania tego systemu w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

4. Załączniki

Załącznik 1. Wzór protokołu kontrolnego.

5. Wykaz zmian

Edycja nr	Data edycji	Opis zmiany
1.	11.07.2017	Zmiana nazwy procedury: z „Procedura kontroli zajęć i zadań dydaktycznych” na „Wydziałowa procedura kontroli zajęć dydaktycznych”.
2.	11.07.2017	Zmiana w punktach 5 i 6, kolumna – odpowiedzialni: z „WKJK” na „Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia” Zmiana w punkcie 5, kolumna – termin realizacji: z „Do 30 września” na „Do 30 września danego roku” Zmiana w punkcie 6, kolumna – termin realizacji: z „Do 31 października” na „Do 31 października danego roku” Zmiana w punkcie 6, kolumna – termin realizacji: z „Na najbliższej Radzie Wydziału” na „Na najbliższej Radzie Wydziału, po 31 października”

Załącznik 1

Wzór protokołu z kontroli realizacji danej formy zajęć.

Jednostka organizacyjna (Instytut/Katedra)	
Zakład	
Nazwa przedmiotu	
Osoba odpowiedzialna za przedmiot/moduł	
Forma zajęć realizowana w przedmiocie	W / A / P / L / S / Praca dyplomowa
Osoba prowadząca / odpowiedzialna za daną formę zajęć	
Rok akademicki	
Kierunek studiów	
Poziom studiów	I stopień / II stopień / III stopień
Rok studiów	I / II / III / IV
Forma studiów	Stacjonarne / niestacjonarne

Ocena realizacji danej formy zajęć dydaktycznych

Zajęcia dydaktyczne odbywały się poprawnie, nie odbywały się poprawnie*

Uwagi:

.....
.....
.....
.....

.....
Podpis Kierownika jednostki organizacyjnej/Prodziekana

.....
Data

* niepotrzebne skreślić