

**Zarządzenie Dziekana nr 7/2012 z dnia 17 września 2012 roku
w sprawie procedury i terminów oceny działalności dydaktycznej nauczycieli
akademickich w ramach Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na
kadencję 2012 – 2016**

Działając na podstawie Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Gdańskiego nr 48/R/10 z dnia 31 maja 2010 roku w sprawie funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Gdańskim oraz Uchwały Rady Wydziału Chemii UG nr 03/12 z dnia 12 września 2012 roku w sprawie Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Chemii UG zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ocena nauczycieli akademickich w zakresie działalności dydaktycznej na Wydziale Chemii odbywa się poprzez trzy procedury ewaluacyjne:
 - a. ocenę okresową pracowników
 - b. hospitację zajęć dydaktycznych
 - c. badania ankietowe wśród studentów

2. Ocena doktorantów w zakresie działalności dydaktycznej na Wydziale Chemii odbywa się poprzez hospitację zajęć dydaktycznych

§ 2

1. Ocena, o której mowa w par. 1, ust. 1, pkt a prowadzona jest zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o Szkolnictwie Wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) oraz Zarządzeniem Rektora UG z dnia 5 maja 2010 roku (nr 70/R/10 z późn. zm.) w sprawie oceny nauczycieli akademickich przez Wydziałową Komisję Oceniającą w okresach nie krótszych niż co dwa lata w przypadku magistrów, doktorów i doktorów habilitowanych oraz co cztery lata w przypadku profesorów tytularnych.

2. Ocena, o której mowa w par. 1, ust. 1, pkt b, prowadzona jest przez bezpośredniego przełożonego osoby ocenianej. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata. Z każdej przeprowadzonej hospitacji zajęć dydaktycznych sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

3. Ocena, o której mowa w par. 1, ust. 1, pkt c prowadzona jest przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w oparciu o ankietę, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

- a. Badania prowadzone są w kilku końcowych tygodniach każdego semestru w taki sposób, aby każdy nauczyciel akademicki był poddany ocenie studentów przynajmniej raz na dwa lata.
 - b. Wypełnione ankiety są analizowane i opracowywane przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, po czym przewodniczący Zespołu przygotowuje raport, który przekazuje Prodziekanowi ds. Kształcenia i Rozwoju Kadry Naukowej w terminie do 31 października po zakończeniu danego roku akademickiego.
 - c. Prodziekan ds. Kształcenia i Rozwoju Kadry Naukowej przekazuje wyniki oceny Dziekanowi, ocenianemu pracownikowi oraz osobie kierującej jednostką, w której odbywały się zajęcia
 - d. Prodziekan ds. Kształcenia i Rozwoju Kadry Naukowej oraz przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia włączają wyniki oceny do corocznego "Sprawozdania z oceny własnej za dany rok akademicki dla Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia".
 - e. Przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia przedstawia ogólne wyniki oceny na listopadowym posiedzeniu Rady Wydziału.
2. Ocena, o której mowa w par. 1 ust. 2 prowadzona jest przez Kierownika Jednostki organizacyjnej prowadzącej dany przedmiot. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

§ 3

1. W przypadku stwierdzenia podczas którejkolwiek z procedur ewaluacyjnych danego pracownika nieprawidłowości w procesie kształcenia, Dziekan Wydziału przeprowadza w obecności bezpośredniego przełożonego rozmowę wyjaśniającą z takim pracownikiem. Z rozmowy powstaje notatka służbowa, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
2. Jeżeli nieprawidłowości wykazała ocena hospitacyjna bezpośredni przełożony jest zobowiązany przeprowadzić kolejną ocenę w przeciągu jednego roku, zwracając szczególną uwagę na te elementy, które wskazywały na nieprawidłowości w poprzedniej ocenie.
3. Jeżeli nieprawidłowości wykazała ocena ankietowa Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia przeprowadza kolejne badanie ankietowe zajęć prowadzonych przez takiego pracownika w przeciągu jednego roku.

4. Jeżeli nieprawidłowości wykazała ocena okresowa Wydziałowa Komisja Oceniająca zarządza kolejną ocenę pracownika w przeciągu jednego roku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Prof. dr hab. Piotr Stepnowski
Dziekan Wydziału Chemii UG

UNIwersytet Gdański - Wydział Chemii
Protokół z hospitacji zajęć w dniu

Katedra/Zakład	Studia: <input type="checkbox"/> - I stopnia <input type="checkbox"/> - II stopnia
Hospitujący	Kierunek*: <input type="checkbox"/> - CH <input type="checkbox"/> - OS <input type="checkbox"/> - AC
Hospitowany	Specjalność
Przedmiot	Rok studiów
Rodzaj hospitowanych zajęć: <input type="checkbox"/> - wykład <input type="checkbox"/> - ćw. audytoryjne <input type="checkbox"/> - ćw. Laboratoryjne	

**	++	+	0	-	--
Ocena merytoryczna zajęć					
1. Problematyka zajęć cechowała się wysokim poziomem merytorycznym.					
2. Cele zajęć zostały jasno przedstawione studentom.					
3. Treść zajęć była ściśle związana z celami przedmiotu.					
4. Prowadzący uwypuklał praktyczne aspekty omawianej tematyki.					
Ocena metodyczna zajęć					
5. Tematyka była przedstawiana w sposób przystępny i zrozumiały.					
6. Prowadzący umiał zainteresować studentów swoimi zajęciami.					
7. Prowadzący dbał o aktywny udział studentów w zajęciach (zachęcał)					

do stawiania pytań, wciągał uczestników w dyskusję, itp.).***					
8. Zajęcia koncentrowały się na rozwijaniu praktycznych umiejętności i kompetencji studentów.					
9. Prowadzący zadbał o właściwe przygotowanie uczestników do zajęć.***					
Ocena organizacji zajęć					
10. Prowadzący był dobrze przygotowany merytorycznie do zajęć.					
11. Zajęcia były właściwie przygotowane pod względem organizacyjnym (sprzęt, odczynniki, środki dydaktyczne).					
13. Zajęcia cechowały się wysokim stopniem dyscypliny w czasie (punktualność rozpoczęcia i zakończenia, właściwe proporcje czasu na poszczególne czynności).					

*CH: Chemia, OC: Ochrona środowiska, AC: Agrochemia.***++: Tak; +: Raczej tak; 0: Nie mam zdania; -: Nie; --: Raczej nie. ***Nie dotyczy wykładów.

14. Czy przeprowadzono rozmowę pohospitacyjną? TAK / NIE

15. Wnioski i inne uwagi:

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

.....
(podpis hospitowanego)

.....
(podpis hospitującego)
Załącznik 2 do Zarządzenia nr 7/2012

	TAK	TAK Raczej	NIE Raczej	NIE	powiedzieć Trudno
I. Problematyka zajęć					
1. Treść zajęć była jasna i zrozumiała					
2. Poruszane zagadnienia znacząco poszerzyły moją wiedzę i umiejętności					
II. Sposób prowadzenia zajęć					
1. Czas zajęć był dobrze wykorzystany					
2. Prowadzenie zajęć umożliwiało łączenie własnej wiedzy i doświadczeń z nową wiedzą i umiejętnościami					
III. Wymagania i ocenianie					
1. Warunki uzyskania zaliczenia zostały jasno określone na jednym z pierwszych zajęć					
2. Zakres i forma stawianych wymagań były związane z realizowaną treścią i założonymi celami zajęć					
IV. Postawa prowadzącego					
1. Prowadzący zachęcał do stawiania pytań bądź do dzielenia się wątpliwościami					
2. Prowadzący odnosił się do studentów z szacunkiem i życzliwością					
V. Organizacja zajęć					
1. Zajęcia prowadzone były sumiennie					
2. Słuchacze mogli bez większych przeszkód konsultować się z prowadzącym w czasie jego dyżurów bądź w innych ustalonych terminach czy formach kontaktu					
VI. Zajęcia postrzegane jako całość					
1. Zajęcia uważam za ważną dla mnie część moich studiów					

Data i godz wypełnienia ankiety:

Nazwa przedmiotu

Nazwisko i imię prowadzącego

Rodzaj zajęć:

wykład

ćwiczenia audytoryjne

ćwiczenia laboratoryjne

Kierunek/stożenie kształcenia/rok studiów

Jakie są najbardziej pozytywne strony ocenianych zajęć i osoby prowadzącej? Czy widzi Pani/Pan potrzebę zmiany lub doskonalenia sposobu prowadzenia zajęć?

NOTATKA Z ROZMOWY WYJAŚNIAJĄCEJ

przeprowadzonej w dniu:

Z pracownikiem / doktorantem Wydziału Chemii UG:

W sprawie:

Z udziałem:

Opis sprawy:

Wnioski:

Uzgodnione działania naprawcze:

Termin wprowadzenia działań naprawczych:

Termin weryfikacji wprowadzonych działań naprawczych:

Osoby odpowiedzialne za weryfikację:

Podpis Dziekana:

Podpis osoby z którą odbyła się rozmowa:

Podpis pozostałych osób: