

 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	PROCEDURA PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH		Indeks	PWN.7.
			Wydanie	I
			stron	5/5
Obowiązuje od dnia 15 października 2013 roku				

1. CEL i ZAKRES PROCEDURY

Celem procedury jest określenie praw i obowiązków prowadzących zajęcia dydaktyczne w WSE-H w Bielsku-Białej. Zapewnienie, że poprzez standaryzację zasad prowadzenia zajęć dydaktycznych usługi niezgodne z wymaganiami zostaną w porę zidentyfikowane, objęte nadzorem i poddane działaniom korygującym tak by nie miały negatywnego wpływu na proces kształcenia. Służyć ma to utrzymaniu i podnoszeniu efektów wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia. Procedura prowadzenia zajęć dydaktycznych obowiązuje wszystkich pracowników WSE-H w Bielsku-Białej, bez względu na typ i formę zatrudnienia, prowadzących zajęcia dydaktyczne organizowane przez Uczelnię.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 2.1. Za ogólny nadzór nad prowadzeniem zajęć dydaktycznych odpowiada Rektor WSE-H.
- 2.2. Dyrektor Kolegium Nauk Humanistycznych i Społecznych odpowiada za właściwą realizację zajęć dydaktycznych, monitorowanie przebiegu i doskonalenie w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia.
 - 2.2.1. Dyrektor KNHiS po zakończeniu każdego semestru składając pisemne sprawozdanie Rektorowi z funkcjonowania WSZJK dokonuje oceny prowadzonych zajęć dydaktycznych i przedstawia propozycje ich doskonalenia.
- 2.3. Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia - nadzoruje realizację wymagań zawartych w niniejszej procedurze i w corocznym, składanym do Rektora, raporcie oceny procesu kształcenia za rok poprzedni ocenia stopień zgodności prowadzenia zajęć dydaktycznych z wymogami procedury PWN.8.
 - 2.3.1. Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia Jakości jest odpowiedzialny za:
 - współpracę z Dyrektorem KNHiS w procesie monitorowania przestrzegania procedury,
 - uruchomienie, w razie potrzeby, działań korygujących lub zapobiegawczych.
- 2.4. Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia monitoruje proces prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz proponuje rozwiązania doskonalące.
- 2.5. Prowadzący zajęcia dydaktyczne odpowiada bezpośrednio za właściwą realizację zajęć i jest zobligowany do ścisłego przestrzegania niniejszej procedury mając na uwadze dobro studenta i Uczelni.

3. POSTĘPOWANIE

- 3.1. O obsadzie zajęć dydaktycznych, a w szczególności o wyznaczeniu prowadzącego przedmiot, decyduje Dyrektor Kolegium Nauk Humanistycznych i Społecznych

 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	PROCEDURA PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	Indeks	PWN.7.
		Wydanie	I
		stron	5/5
Obowiązuje od dnia 1 października 2013 roku			

zasięgając wcześniej opinii Rektora i Kanclerza. Opinia Najwyższego Kierownictwa jest wiążąca.

3.2. Dyrektor KNHiS :

3.2.1. Nadzoruje proces opracowywania i aktualizowania programu przedmiotu oraz jego zgodności ze standardami (dotyczy przedmiotów objętych standardami),

3.2.2. nadzoruje realizację wszystkich form kształcenia w ramach przedmiotu (wykład/ćwiczenie/konwersatorium/ seminarium), w tym konsultacji,

3.2.3. proponuje osoby odpowiedzialne za daną formę zajęć w ramach zajęć,

3.2.4. hospituje osoby prowadzące dane zajęcia,

3.2.5. dba o zapewnienie odpowiednich warunków prowadzenia wszystkich form zajęć, w tym wyposażenie sal i stanowisk pracy studentów,

3.3. Do osoby prowadzącej zajęcia należy:

3.3.1. systematyczna, rytmiczna praca na zajęciach prowadzonych zgodnie z zasadami sztuki dydaktycznej i higieny pracy umysłowej,

3.3.1. opracowanie i terminowe wydanie studentom materiałów niezbędnych do odbycia tej formy zajęć (tematy wykładów/ćwiczeń / konwersatoriów/seminariów oraz materiałów pomocniczych),

3.3.2. podanie studentom na pierwszych prowadzonych przez siebie zajęciach programu zajęć (zgodnego z Karta przedmiotu/sylabusem), warunków zaliczenia prowadzonej przez siebie formy zajęć oraz spisu literatury,

3.3.3. ustalenie i podanie do wiadomości studentom godzin konsultacji w ramach przedmiotu,

3.3.4. przygotowanie i udostępnienie studentom prezentacji prowadzonych zajęć.

Prezentacja jest udostępniana na uczelnianej platformie e-learningowej w trakcie zajęć lub niezwłocznie po ich zakończeniu. Zasady przygotowania i przedstawiania prezentacji reguluje druk F1/PWN.7.

 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	PROCEDURA PROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	Indeks	PWN.7.
		Wydanie	I
		stron	5/5
Obowiązuje od dnia 1 października 2013 roku			

- 3.3.5. dbałość o stan przygotowania i warunki prowadzenia zajęć zgodnie z instrukcją jednostki organizacyjnej (sale i pracownie dydaktyczne, stanowiska, sprzęt, stan bezpieczeństwa itp.).
- 3.3.6. bieżące informowanie /wedle kompetencji/ o wszelkich problemach związanych z prowadzeniem danej formy zajęć, w tym: nieobecności, nieetycznym zachowaniu studentów, braku możliwości zaliczenia zajęć przez więcej, niż 10 % ogólnej liczby studentów w grupie, braku lub wadliwym funkcjonowaniu niezbędnych pomocy dydaktycznych, konieczności zmiany liczby grup studenckich dla danej formy zajęć.
- 3.4. Dla wszystkich prowadzonych przedmiotów wymagane jest utworzenie stron zajęć na uczelnianej platformie e-learningowej i zamieszczanie tam:
- sylabusu, zakresu wymagań egzaminacyjnych.
 - materiałów dydaktycznych oraz informacji dla studentów zgodnie z zasadami podanymi przez Dyrektora KNHiS. Celem ujednoczenia dostępu studentów do materiałów dydaktycznych w ramach całej Uczelni, w przypadku zamieszczania materiałów lub informacji na innych stronach Internetowych, niezbędne jest zamieszczanie odnośników do tych stron na uczelnianej platformie e-learningowej.
- 3.5. Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne jest zobowiązana do punktualnego ich rozpoczynania i kończenia.
- 3.6. Zmiany terminu odbywania zajęć muszą być zgłaszane i ewidencjonowane. Zmiany terminu odbywania zajęć są podawane do wiadomości studentów z odpowiednim wyprzedzeniem. Prowadzący daną formę zajęć ma obowiązek poinformować o przenoszeniu i terminie realizacji zajęć na stronach przedmiotów znajdujących się na uczelnianej platformie e-learningowej.
- 3.7. Prowadzący zajęcia są zobowiązani do bieżącego usuwania nieprawidłowości występujących w procesie kształcenia oraz do ich zgłaszania – w miarę potrzeb – bezpośrednio przełożonemu i/ lub Pełnomocnikowi Rektora ds. systemu ZJK, celem podjęcia działań zapobiegawczych, korygujących i doskonalących.
- 3.8. Prowadzący zajęcia są zobowiązani do stałego podnoszenia swoich kwalifikacji dydaktycznych w ramach samodoskonalenia oraz do prowadzenia nowoczesnych form kształcenia (miedzy innymi prezentacje, pokazy multimedialne, e-learning, własne strony internetowe itp.).
- 3.9. Prowadzący zajęcia sprawdzający w formie pisemnej wiedzę i umiejętności studentów jest zobowiązana umożliwić w wyznaczonym przez siebie terminie

 Wyższa Szkoła Ekonomiczno-Humanistyczna	PROCEDURA PROWADZENIA ZAJEĆ DYDAKTYCZNYCH		Indeks	PWN.7.
			Wydanie	I
			stron	5/5
Obowiązuje od dnia 1 października 2013 roku				

przeoglądnięcie przez studentów ich prac pisemnych oraz udzielić wyjaśnień na temat kryteriów oceny.

- 3.10. O dodatkowych terminach należy informować studentów z wyprzedzeniem, za wyjątkiem nagłej nieobecności spowodowanej chorobą lub zdarzeniem losowym. Informacja powinna być zamieszczona w gablocie, oraz na uczelnianej platformie e-learningowej.

4. ZAPISY

- 4.1. Karta Przedmiotu/ sylabus (formularz F/1/PWN.8.)
- 4.2. Zasady przygotowania prezentacji (formularz F1/PWN.7.)