



Procedura nadzoru administracyjnego zajęć organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie

Głównym celem procedury jest określenie zasad nadzoru administracyjnego zajęć organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie.

Szczegółowym celem procedury jest monitoring organizacji zajęć dydaktycznych organizowanych z wykorzystaniem infrastruktury i oprogramowania informatycznego, pozwalającego na pracę w systemie synchronicznym i asynchronicznym.

Postanowienia ogólne

1. Procedurą zostają objęte wszystkie zajęcia realizowane w formie wykładów, ćwiczeń audytoryjnych, lektoratów, prowadzone na studiach I i II stopnia, studiach podyplomowych oraz w ramach kształcenia specjalistycznego.
2. Nadzór administracyjny zajęć dydaktycznych polega na ich monitorowaniu przez wskazanych przez Rektora pracowników administracyjnych oraz sporządzeniu formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
3. W uczelni stosuje się formę nadzoru w trybie losowym i niezapowiedzianym.
4. Za nadzór administracyjny w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie odpowiadają pracownicy Działu Planowania i Organizacji Studiów oraz Działu Nauki.

Sposób nadzoru zajęć dydaktycznych

1. Nadzór administracyjny jest planowany w systemie miesięcznym.
2. Pracownicy administracyjni odpowiedzialni za nadzór nad zajęciami dydaktycznymi monitorują do 5% losowo wybranych zajęć na odległość.
3. Po zakończonym cyklu miesięcznego nadzoru sporządzany formularz, powinien zostać przedłożony do wiadomości Rektora w ciągu 7 dni od ostatniego dnia miesiąca.
4. Pracownik administracji realizujący obsługę administracyjno-biurową Komisji ds. Jakości Kształcenia odpowiada za prawidłowy obieg dokumentacji związanej z nadzorem zajęć dydaktycznych.

Działania po wizytacji nadzorującej

1. W przypadku wykrycia dużych nieprawidłowości w prowadzeniu zajęć dydaktycznych realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, pracownik administracyjny wizytujący zajęcia, powinien zgłosić niezwłocznie wszystkie uwagi do wiadomości Rektora i Prorektora ds. kształcenia i dydaktyki.
2. Jeżeli wymaga tego konieczność nauczyciel akademicki nie przestrzegający zasad prawidłowej organizacji zajęć dydaktycznych jest wzywany na spotkanie z Władzami Uczelni wymienionymi w pkt. 1.
3. Z przeprowadzonego spotkania opracowuje się notkę, która dołączana jest do formularza stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury.
4. Wyniki nadzoru zajęć dydaktycznych są omawiane na posiedzeniu Komisji ds. Jakości Kształcenia, zwoływanym na koniec roku akademickiego.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura obowiązuje od 1 października 2020 r.

Przewodniczący Komisji ds. Jakości
Kształcenia
Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia
w
Warszawie

dr n. chem. Sebastian Grzyb
rektor