



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.

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 online.
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 wymienionym i 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 2021 r.

Przewodniczący Komisji ds. Jakości
Kształcenia

Wyższej Szkoły Inżynierii i Zdrowia

**w
Warszawie**

dr n. chem. Sebastian Grzyb
rektor

Warszawa 1 września 2021 r.

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

*Załącznik nr 1 do procedury nadzoru administracyjnego zajęć organizowanych z wykorzystaniem
metod i technik kształcenia na odległość
w Wyższej Szkole Inżynierii i Zdrowia w Warszawie*



FORMULARZ NADZORU ADMINISTRACYJNEGO
ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH ORGANIZOWANYCH Z WYKORZYSTANIEM
METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ

.....
[miesiąc i rok]

Pracownicy odpowiedzialni za nadzór:

-
-
-
-

Liczba przeprowadzonych wizyt nadzorujących:, w tym liczba:

- wykładów:
- ćwiczeń:
- lektoratów:

Liczba potwierdzonych rażących odstępstw od prawidłowej organizacji zajęć dydaktycznych:

1. Czy zajęcia rozpoczęły się punktualnie?
2. Czy zajęcia zakończyły się punktualnie?
3. Czy w zajęciach uczestniczyło, co najmniej 50% liczby studentów/ słuchaczy wybranej grupy?
4. Czy nauczyciel akademicki w czasie zajęć wykorzystywał prezentację multimedialną lub inne materiały dydaktyczne usprawniające proces nabywania właściwych dla programu kształcenia efektów uczenia się/ kształcenia?
5. Czy nauczyciel akademicki stosował metody aktywizujące studentów/ słuchaczy, przez co dochodziło do interakcji pomiędzy grupą, a prowadzącym?
6. Czy w ramach zajęć studenci/ słuchacze mieli możliwość zadawania pytań prowadzącemu i na bieżąco otrzymywali na nie odpowiedź?
7. Czy w ramach zajęć studenci/ słuchacze prezentowali treści programowe na tematy ustalone wcześniej z prowadzącym?
8. Czy odnotowano jakiegokolwiek problemy techniczne mające wpływ na jakość przesyłanego dźwięku i obrazu?

Warszawa 1 września 2021 r.

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

SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE NADZOROWANYCH ZAJĘĆ

*Należy wpisać: wykład/ćwiczenia/lektorat,

**Należy wpisać: TAK/NIE/Nie dotyczy.

Potwierdzam zapoznanie się z formularzem nadzoru administracyjnego:

.....
(data i podpis rektora)