



Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia

Procedura: Kadra dydaktyczna na Wydziale Biologii i Biotechnologii UMCS w Lublinie

Cel i przedmiot procedury: Celem procedury jest ustalenie zasad postępowania w zakresie doboru i zapewnienia jakości kadry dydaktycznej na Wydziale Biologii i Biotechnologii UMCS. Zakres procedury obejmuje warunki tworzenia oferty kształcenia oraz zapewnianie jakości procesu dydaktycznego w aspekcie spełnienia wymagań stawianych kadrze badawczo-dydaktycznej i dydaktycznej. Jakość kadry dydaktycznej na Wydziale jest zapewniana poprzez zasady i regulacje odnoszące się m. in. do sposobu zatrudnienia nauczycieli akademickich, powierzania im zajęć dydaktycznych, oceny zajęć (przez studentów i w ramach hospitacji), a także spójności działalności dydaktycznej z rozwojem naukowym oraz innymi osiągnięciami wskazującymi na doskonalenie kwalifikacji zawodowych. Zasady dotyczące doboru kadry naukowo-dydaktycznej powinny uwzględniać merytoryczne przygotowanie i doświadczenie nauczycieli akademickich do prowadzenia zajęć, gwarantujące prowadzenie zajęć dla studentów przez wykwalifikowaną i kompetentną kadre.

Odpowiedzialność:

Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów
Centrum Kadrowo-Płacowe
Biuro ds. Analiz Jakości Kształcenia
Dziekan
Wydziałowe Zespoły Programowe
Kierownicy Katedr

Sposób postępowania:

Zasady doboru kadry dydaktycznej

1. Zatrudnianie nowego pracownika:

- Kierownicy Katedr/Jednostek dokonują analizy stanu zatrudnienia oraz potrzeby rekrutacji nowego pracownika z jednoczesnym dokonaniem analizy obciążeń na dany rok akademicki.

- Uruchomienie procesu rekrutacji następuje przez ogłoszenie konkursu.
 - Wydziałowa Komisja ds. Zatrudniania Nauczycieli Akademickich dokonuje selekcji otrzymanych zgłoszeń pod kątem spełnienia wymogów formalnych, osiągnięć dydaktycznych, osiągnięć naukowych oraz doświadczeń kandydatów w dziedzinie związanej z prowadzonym kierunkiem studiów; przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne z wybranymi kandydatami oraz przekazuje wyniki postępowania konkursowego Rektorowi UMCS.
2. Dziekan powierza nauczycielom akademickim zajęcia dydaktyczne zgodnie z kompetencjami merytorycznymi określanymi na podstawie dotychczasowego rozwoju naukowego i dydaktycznego oraz dorobku naukowego.
 3. Przy ustalaniu obsady zajęć dydaktycznych uwzględniane są również wyniki Ankiety Oceny Zajęć dydaktycznych przeprowadzonej wśród studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz rezultaty hospitacji zajęć.
 4. Seminarium licencjackie oraz magisterskie może prowadzić nauczyciel akademicki z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego lub doktora.
 5. Za przestrzeganie zasad powierzania zajęć dydaktycznych odpowiedzialni są Kierownicy Katedr oraz Dziekan.
 6. Opiekuna praktyk zawodowych oraz koordynatora kształcenia nauczycielskiego spośród pracowników Wydziału powołuje Dziekan.

Monitoring kompetencji kadry dydaktycznej

Ankieta Oceny Zajęć

1. Ogólne wyniki Ankiety Oceny Zajęć dotyczące procesu kształcenia na Wydziale, opracowane w raporcie przygotowanym na Uczelni przez Zespół ds. Analiz Jakości Kształcenia są omawiane na zebraniach Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz na posiedzeniu Kolegium Dziekańskiego.
2. Analiza szczegółowych wyników Ankiety Oceny Zajęć Dydaktycznych jest wykonywana przez Dziekana niezwłocznie po zakończeniu ankiety. Dokument zawierający: strukturę ocen uzyskanych przez nauczycieli akademickich Wydziału, przegląd uwag studentów co do programu nauczania oraz jakości przeprowadzania zajęć przez kadre, zgodności realizowanych treści z informacjami zawartymi w sylabusach przedmiotów/modułów jest upubliczniany na stronie internetowej Wydziału Biologii i Biotechnologii, jego treść jest prezentowana na posiedzeniu Kolegium Dziekańskiego, Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz na posiedzeniu Rady Instytutu Nauk Biologicznych. Drogą mailową jest przekazywany przedstawicielom Wydziałowego Samorządu Studentów.
3. Osoby prowadzące zajęcia, które w ankietach uzyskują średnią ocen poniżej 3,5 zobowiązane są do złożenia wyjaśnienia Dziekanowi Wydziału. W zależności od formy prowadzonych zajęć takie wyjaśnienie powinno być składane, gdy liczba studentów

wypowiadających się w ankiecie w odniesieniu do danego nauczyciela akademickiego (brana pod uwagę przy obliczaniu średniej ocen):

- przekracza 20% liczby studentów (zgodnej z wykazem studentów według programu studiów – dla roku lub specjalności, przygotowanym przez Dziekanat) – w przypadku wykładów,
 - przekracza 50% liczby studentów (zgodnej z wykazem studentów dla grupy) – w przypadku zajęć innych niż wykłady (np. ćwiczenia laboratoryjne, konwersatoria, ćwiczenia terenowe, lektoraty).
4. Wyjaśnienia Dziekanowi Wydziału powinni składać również nauczyciele akademicy w przypadku otrzymywania komentarzy wskazujących na poważne nieprawidłowości, niezależnie od liczby wypowiadających się w ankiecie studentów.
 5. U uzasadnionych przypadkach Dziekan w porozumieniu z kierownikiem Katedry podejmuje działania zaradcze, uzależnione od zgłoszonych przez studentów zastrzeżeń oraz wyjaśnień uzyskanych od nauczyciela akademickiego (np. hospitacje zgodnie z obowiązującymi procedurami prowadzące do ustalenia przyczyn problemów, doradztwo merytoryczne bardziej doświadczonych nauczycieli akademickich).
 6. Wyniki ankiet oceny zajęć przeprowadzanych wśród doktorantów analizowane są w analogiczny sposób, a informacje o koniecznych i podjętych działaniach naprawczych przekazywane są doktorantom – za pośrednictwem Wydziałowego Samorządu Doktorantów (drogą mailową i na piśmie), kierownikowi studiów doktoranckich/dyrektorowi szkoły doktorskiej oraz promotorowi doktoranta.

Hospitacja zajęć

1. Sposób przeprowadzania hospitacji zajęć, analiza wyników hospitacji, sposób przechowywania dokumentacji zostały opisane w odrębnej procedurze (Procedura: Przeprowadzanie hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Biologii i Biotechnologii UMCS)
2. Pod koniec każdego roku akademickiego (czerwiec-wrzesień) protokoły z hospitacji zajęć przeprowadzonych przez kierowników Katedr są przekazywane Dziekanowi do przeprowadzenia analizy.
3. Protokoły z hospitacji zajęć przeprowadzanych przez promotorów/opiekunów doktorantów są przekazywane kierownikowi studiów doktoranckich, który dokonuje analizy wyników hospitacji.
4. Wyniki ww. analiz są przedstawiane na pierwszym posiedzeniu Zespołu ds. Jakości Kształcenia w kolejnym roku akademickim w celu opracowania działań naprawczych oraz wskazania dobrych praktyk.
5. Za wprowadzenie opracowanych działań w życie odpowiada Dziekan w przypadku nauczycieli akademickich oraz kierownik studiów doktoranckich, w przypadku doktorantów – studentów studiów III stopnia.

Planowanie obsady zajęć na dany semestr

1. Dziekan przedstawia w czerwcu (dla semestru zimowego) lub w styczniu (dla semestru letniego) Kierownikom Katedr na Wydziale lub dziekanom innych Wydziałów w formie pisemnej zapotrzebowanie na zajęcia na przyszły semestr na podstawie: liczby studentów na poszczególnych latach studiów, liczby studentów przewidywanych na pierwszy roku studiów, programu studiów, zakładanej wielkości grup studenckich oraz zaleceń Komisji Programowej.
2. Kierownicy Katedr zgłaszają Dziekanowi proponowaną obsadę zajęć uwzględniając kwalifikacje nauczycieli akademickich określonego stopnia do prowadzenia zajęć, w tym przestrzegania zasad: zgodności specjalizacji (kompetencji) z nauczaniem przedmiotem, posiadania
co najmniej stopnia doktora w przypadku prowadzenia wykładów, równomiernego podziału zajęć w celu wypełnienia pensum.
3. Za analizę kierunku rozwoju naukowego nauczycieli akademickich oraz zgodność ich kompetencji z założonymi efektami uczenia się poszczególnych zajęć odpowiadają kierownicy Katedr, Dyrektor Instytutu Nauk Biologicznych (w zakresie analizy dorobku publikacyjnego oraz projektów naukowych nauczycieli badawczo-dydaktycznych), Dziekan oraz przewodniczący Zespołów Programowych.
4. W przypadku pracowników spoza Wydziału Biologii i Biotechnologii, o prowadzeniu przez nich zajęć decyduje Dziekan. Decyzję podejmuje na podstawie rekomendacji Dziekana odpowiedniego Wydziału.
5. W przypadku prowadzenia zajęć dydaktycznych przez pracowników niebędących nauczycielami akademickimi (praktycy, specjaliści o udokumentowanym doświadczeniu zawodowym), decyzję o powierzeniu im zajęć dydaktycznych podejmuje Dziekan na podstawie ich doświadczenia zawodowego poświadczonego dokumentacją przedstawioną przez praktyka.
6. Dziekan w terminie do końca września ustala obsadę zajęć na kolejny rok akademicki. Weryfikacja planów i obsady zajęć jest dokonywana semestralnie i akceptowana przez właściwego Prorektora.

Czas pracy i obowiązki nauczyciela akademickiego

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych i regulowany zgodnie z Regulaminem pracy UMCS. Podstawą planowania i realizacji zadań dydaktycznych w danym roku akademickim są plany studiów uchwalone przez Radę Wydziału. Plany obciążeń dydaktycznych przedkładane są przez Dziekana Prorektorowi ds. Kształcenia do akceptacji.
2. Zajęcia dydaktyczne powierza się pracownikom badawczo-dydaktycznym oraz pracownikom dydaktycznym. Rozliczenie wynagrodzeń nauczycieli akademickich

prowadzących zajęcia na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych i podyplomowych może następować w ramach pensum dydaktycznego, godzin ponadwymiarowych lub dodatku do wynagrodzenia z przychodów z tych studiów.

3. W ramach stosunku pracy do obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku:
 - a) badawczo-dydaktycznym należy: kształcenie i wychowywanie studentów, prowadzenie badań naukowych, prac rozwojowych i działalności twórczej oraz uczestniczenie w pracach organizacyjnych na rzecz uczelni;
 - b) dydaktycznym należy: kształcenie i wychowywanie studentów, podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych i uczestniczenie w pracach organizacyjnych uczelni.

Obowiązki dydaktyczne

1. Na obowiązki dydaktyczne nauczyciela akademickiego składa się prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach pensum dydaktycznego, godzin ponadwymiarowych oraz innych prac związanych z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów.
2. Do obowiązków realizowanych w ramach ustalonego pensum dydaktycznego należy prowadzenie zajęć dydaktycznych wynikających z programów i planów studiów, do których w szczególności zalicza się: wykłady, seminaria, ćwiczenia, konwersatoria, ćwiczenia terenowe, zajęcia laboratoryjne, zajęcia badawcze, lektoraty, zajęcia prowadzone w formie zdalnego nauczania. Inne obowiązki dydaktyczne zaliczane do pensum i sposób ich rozliczania są zawarte w paragrafie 27 Regulaminu Pracy Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej.
3. Do innych prac związanych z procesem dydaktycznym, kształceniem i wychowywaniem studentów zalicza się w szczególności: konsultacje (nie mniej niż 2 godziny tygodniowo), hospitacje, dyżury dydaktyczne, przeprowadzanie kolokwium i egzaminów, promotorstwo prac licencjackich i magisterskich oraz ich sprawdzanie i recenzowanie, sprawdzanie prac kontrolnych studentów, opieka nad kołami naukowymi, pełnienie roli opiekuna roku, członka i przewodniczącego komisji egzaminów dyplomowych oraz w komisjach egzaminów doktorskich. Do prac organizacyjnych związanych z procesem dydaktycznym zalicza się m.in. przygotowanie kursu w formie zdalnego nauczania, opracowywanie podręczników, skryptów oraz innych pomocy dydaktycznych.
4. Wydział Biologii i Biotechnologii może zatrudnić zewnętrznych nauczycieli akademickich. Każdorazowo decyzję w tej sprawie podejmuje Dziekan.

Wymiar pensum dydaktycznego

1. Przez pensum dydaktyczne rozumie się obowiązkowy roczny wymiar zajęć dydaktycznych, prowadzonych przez nauczyciela akademickiego, wynikający z zatrudnienia

w Uniwersytecie przy czym nauczyciel akademicki może prowadzić nie więcej niż 8 godzin zajęć dydaktycznych w ciągu jednego dnia.

2. Wysokość pensum rocznego określona jest w godzinach obliczeniowych. Jedna godzina obliczeniowa jest równa 45 minutom.
3. Określa się następując roczne pensum dydaktyczne dla nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowiskach:
 - badawczo-dydaktycznych: profesorów zwyczajnych – 180 godzin; profesorów uczelni oraz adiunktów ze stopniem doktora habilitowanego – 210 godzin obliczeniowych oraz pozostałych nauczycieli akademickich – 240 godzin obliczeniowych,
 - dydaktycznych – 360 godzin obliczeniowych.
4. Do obowiązującego wymiaru pensum dydaktycznego zalicza się zajęcia prowadzone na wszystkich poziomach studiów i we wszystkich formach studiów w kolejności zgodnie z paragrafem 25 Regulaminu Pracy Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej.
5. Tryb rozliczania godzin dydaktycznych prowadzonych w języku obcym reguluje paragraf 26 Regulaminu Pracy Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej.

Godziny ponadwymiarowe

1. W przypadku konieczności zapewnienia realizacji programu nauczania nauczyciel akademicki jest zobowiązany do prowadzenia zajęć w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nie przekraczającym: $\frac{1}{4}$ pensum dydaktycznego – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych, $\frac{1}{2}$ pensum dydaktycznego – w przypadku pracowników dydaktycznych.
2. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzony prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych. Zajęcia te powierza nauczycielowi akademickiemu Kierownik jednostki dydaktycznej za zgodą Dziekana.
3. Przydzielona nauczycielowi akademickiemu liczba godzin zajęć dydaktycznych w ramach pensum dydaktycznego oraz powierzonych zajęć dydaktycznych w ramach godzin ponadwymiarowych nie może przekraczać łącznie wielkości odpowiadającej dwukrotności pensum dla danego stanowiska.

Planowanie i rozliczanie pensum

1. Planowanie i rozliczanie pensum oraz sprawozdawczość wspiera system informacyjny SAP.
2. Obciążenia dydaktyczne dla wszystkich nauczycieli akademickich powinny być zaplanowane w systemie SAP do dnia 20 października każdego roku w przypadku semestru zimowego, oraz do dnia rozpoczęcia zajęć dydaktycznych w przypadku semestru letniego. Korekty należy wprowadzić do dnia 31 października w przypadku semestru zimowego oraz do dnia 28 lutego w przypadku semestru letniego.

3. Plany obciążeń dydaktycznych są weryfikowane w systemie SAP przez Biuro ds. Kształcenia Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, a następnie są przekazywane do zatwierdzenia przez Prorektora ds. Kształcenia.
4. Obowiązkiem nauczyciela akademickiego jest pełne wykonanie ustalonego dla niego pensum dydaktycznego podanego w godzinach obliczeniowych. Dziekan oraz kierownicy jednostek dydaktycznych odpowiadają za równomierne przydzielenie zajęć dydaktycznych nauczycielom akademickim, wykluczając planowanie niedoborów dydaktycznych.
5. Po zakończeniu wszystkich zajęć dydaktycznych w semestrze, najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zakończenia semestru, nauczyciele akademicy wprowadzają do systemu SAP rozliczenie pensum z wykonanych zajęć dydaktycznych w postaci sprawozdania.
6. Po zweryfikowaniu sprawozdań w systemie przez Biuro ds. Kształcenia Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów przekazane są na Wydziały w celu podpisania przez nauczycieli akademickich, kierowników jednostek dydaktycznych i Dziekana.
7. Odmowa złożenia sprawozdania przez nauczyciela akademickiego lub podanie przez nauczyciela akademickiego nieprawdziwych danych w sprawozdaniu stanowi podstawę do podjęcia przez Dziekana postępowania wyjaśniającego w sprawie.

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2018 poz. 668 ze zm.).

Statut UMCS z dnia 29.05.2019 r.

Regulamin Pracy Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie. Zarządzenie Nr 38/2019 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 17 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej.

UCHWAŁA Nr XXIV – 29.17/19 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 25 września 2019 r. w sprawie uchylecia Uchwały Nr XXII – 10.3/09 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie ustalania obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych, a także zasad powierzenia prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych

Polityka Jakości Kształcenia na Wydziale Biologii i Biotechnologii (dokument zatwierdzony przez Radę Wydziału w dniu 27.11.2013).

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Biologii i Biotechnologii (zatwierdzony przez Radę Wydziału w dniu 7.05.2014).

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Biologii i Biotechnologii (zmieniony przez Radę Wydziału w dniu 29.10.2014).

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Biologii i Biotechnologii (zmieniony przez Radę Wydziału w dniu 20.04.2016).

Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Biologii i Biotechnologii (zmieniony przez Radę Wydziału w dniu 25.05.2016).