

Wyjaśnienia dotyczące formy dokumentowania działalności dydaktyczno-organizacyjnej - Sekcja Jakości Kształcenia

Numer parametru	Nazwa parametru	Liczba punktów	Uwagi
II. Podniesienie jakości kształcenia			
II.3	Autorstwo programu nowego przedmiotu na studiach pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia, zaakceptowanego do realizacji przez Radę Wydziału (jednorazowo) ⁹⁾	2	1. Należy podać jakiego kierunku oraz poziomu studiów przedmiot dotyczy; 2. W przypadku więcej niż jednego autora, należy podać nazwiska współautorów; 3. Dane potwierdza dziekan/prodzian działający zgodnie z udzielonym upoważnieniem, kierownik jednostki międzywydziałowej; 4. Punkty nie przysługują w przypadku wprowadzanych zmian w programie przedmiotu (częściowej aktualizacji programu);
II.4	Autorstwo materiałów dydaktycznych realizowanych na zajęciach lub na platformie edukacyjnej – jednorazowo 2 punkty za każdy pakiet danych ⁹⁾		1. W przypadku więcej niż jednego autora, należy podać nazwiska współautorów; 2. Dane potwierdza dziekan/prodzian działający zgodnie z udzielonym upoważnieniem, kierownik jednostki międzywydziałowej;
II.5	Nowe stanowisko do zajęć laboratoryjnych lub program komputerowy do zajęć projektowych lub pracowni specjalistycznej (wraz z instrukcją laboratoryjną lub projektową, jednorazowo) ^{1,10)} - zaprojektowane i wykonane w Uczelni - zakupione i wdrożone	od 3 do 5 od 1 do 2	1. Liczbę punktów dzieli się przez liczbę autorów/wykonawców z uwzględnieniem doktorantów (nie uwzględnia się studentów); 2. Dane potwierdza wydziałowy zespół ds. akredytacji;
II.6	Przygotowanie raportu samooceny istniejącego kierunku lub wniosku o uruchomienie nowego kierunku studiów lub o przyznanie nowych uprawnień do nadawania stopni naukowych ^{1,8)}	20	1. Liczbę punktów dzieli się przez liczbę autorów z uwzględnieniem doktorantów (nie uwzględnia się studentów); 2. Dane potwierdza dziekan/prodzian działający zgodnie z udzielonym upoważnieniem, kierownik jednostki międzywydziałowej;
II.7	Przygotowanie programu nowych studiów podyplomowych w Uczelni ¹⁾ /kierowanie każdą edycją tych studiów ^{1,11)}	5/2	1. Przez nowe studia podyplomowe rozumie się dotychczas nieistniejące; 2. Liczbę punktów dzieli się przez liczbę autorów z uwzględnieniem doktorantów (nie uwzględnia się studentów); 3. Dane potwierdza prorektor ds. kształcenia i współpracy międzynarodowej; 4. W przypadku kierownika studiów podyplomowych należy dołączyć kserokopię pisma powołania na kierownika studiów;
II.8	Przygotowanie programów nowych kursów specjalistycznych, kursów doszkalających, kursów dla uczniów studentów, pracowników i przedsiębiorców/ prowadzenie każdej edycji kursów w Uczelni ^{1,8)}	2/1	1. Przez nowe kursy rozumie się dotychczas nieistniejące; 2. Kurs powinien być organizowany lub współorganizowany przez Uczelnię (za pisemną zgodą rektora/prorektora/dziekana); 3. Liczbę punktów dzieli się przez liczbę autorów z uwzględnieniem doktorantów (nie uwzględnia się studentów); 4. Dane potwierdza dziekan/prodzian działający zgodnie z udzielonym upoważnieniem, kierownik jednostki międzywydziałowej;
II.9	Przeprowadzanie egzaminów doktorskich z: języka obcego, dyscypliny podstawowej i dodatkowej oraz kwalifikacji językowej (za każdego przeegzaminowanego) ⁹⁾	1	1. Należy dołączyć listę przeegzaminowanych osób; 2. Dane potwierdza dziekan/prodzian działający zgodnie z udzielonym upoważnieniem, kierownik jednostki międzywydziałowej;
II.10	Ocena zajęć dydaktycznych równa uśrednionej ocenie z ankiet studenckich i doktoranckich w ocenianym okresie (oceny z ankiet studenckich w skali 5, 4, 3, 2, 1, przelicza się na punkty odpowiednio 3, 1, 0, -1, -3 ¹¹⁾)		1. Dane potwierdza prorektor ds. kształcenia i współpracy międzynarodowej; 2. W przypadku uwzględniania wyników „starych” ankiet studenckich dołączyć te wyniki przypisane personalnie do nauczyciela;
II.11	Ocena wyróżniająca/ bardzo dobra zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem arkuszy hospitacji (określa bezpośredni przełożony w uzgodnieniu z dziekanem) ¹¹⁾	2/1	1. Liczbę punktów potwierdza bezpośredni przełożony oraz dziekan/prodzian działający zgodnie z udzielonym upoważnieniem/kierownik jednostki międzywydziałowej; 2. Dane potwierdza prorektor ds. kształcenia i współpracy międzynarodowej
II.13	Autorstwo egzaminu UCJ /przeprowadzenie sesji egzaminacyjnej TOEIC/UCJ ¹¹⁾	2/1	1. Należy dołączyć dokument potwierdzający autorstwo egzaminu i/lub przeprowadzeniu sesji egzaminacyjnej TOEIC / UCJ potwierdzony przez kierownika SJO; 2. Dane potwierdza prorektor ds. kształcenia i współpracy międzynarodowej;
II.15	Prowadzenie zajęć z uczniami w ramach umów podpisanych ze szkołami ponadgimnazjalnymi (za każde 2 godziny zajęć) ⁹⁾	1 nie więcej niż 4 za rok	1. Potwierdzone przez rektora lub właściwego prorektora lub dyrektora LO PB;
II.16	Podniesienie kwalifikacji zawodowych (potwierdzone każdorazowo certyfikatem): doskonalenie warsztatu metodycznego poprzez udział w szkoleniach, kursach, konferencjach metodycznych, a także uzyskanie uprawnień do prowadzenia egzaminów certyfikowanych (np. TOEIC)	1	1. Należy dołączyć kopię certyfikatu;
IX. Inne osiągnięcia			
IX.1	Wykonanie przez pracownika SJO nieodpłatnych tłumaczeń dokumentów np. umowy o współpracy, publikacji, materiałów promocyjnych ⁹⁾	1 pkt za 1 stronę (max. 6 stron)	1. Potwierdzone przez rektora lub właściwego prorektora lub dyrektora LO PB;
IX.2	Prowadzenie zajęć lekcyjnych w LO PB (za każde 10 godzin)	2	1. Potwierdzone przez rektora lub właściwego prorektora lub dyrektora LO PB;

¹⁾ liczbę punktów dzieli się przez liczbę autorów (lub wykonawców, opiekunów) z uwzględnieniem doktorantów, nie uwzględnia się studentów;

⁹⁾ potwierdzone przez rektora lub właściwego prorektora lub dyrektora LO PB;

⁸⁾ potwierdzone przez dziekana, kierownika jednostki międzywydziałowej;

¹⁰⁾ dane potwierdza wydziałowy zespół ds. akredytacji.

¹¹⁾ dane potwierdza prorektor ds. kształcenia i współpracy międzynarodowej