

| | | |
|------------------------|--|---|
| Procedura | P-52 | Procedura bieżącej kontroli zajęć dydaktycznych oraz konsultacji prowadzonych przez pracowników WNoŻiR |
| Podstawa prawna | Zarządzenie nr 125 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 14 października 2021 r. w sprawie podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie | |
| Opracował | Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia | |

W trosce o jakość prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz konsultacji, na Wydziale Nauk o Żywności i Rybactwa przeprowadzane są bieżące kontrole zajęć i konsultacji prowadzonych przez pracowników i doktorantów Jednostek Wydziału, według następującej procedury:

1. W przypadku zgłoszenia Dziekanowi WNoŻiR nieprawidłowości związanych z realizacją zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale, niezbędna jest kontrola zajęć odbywająca się w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie.
2. Bieżącą kontrolę zajęć przeprowadza Kierownik Jednostki, w której zatrudniony jest nauczyciel prowadzący zajęcia. W przypadku, gdy kontroli podlegają zajęcia prowadzone przez Kierownika Jednostki, kontrolę przeprowadza Dziekan/Prodziekan Wydziału.
3. Kontrolujący sporządza protokół według podanego wzoru (**Załącznik 1**).
4. Protokół z kontroli musi być sporządzony w okresie nie dłuższym niż 7 dni od daty kontroli. Kontrolujący zapoznaje Nauczyciela z treścią protokołu, a prowadzący zajęcia potwierdza podpisem zapoznanie się z przedstawionym mu protokołem.
5. W przypadku, gdy prowadzący nie zgadza się z treścią protokołu może w ciągu 7 dni złożyć odwołanie do Dziekana.
6. Protokoły z bieżącej kontroli są poufne. Dostęp do tych danych ma Dziekan i Kierownik Katedry/Zakładu.
7. Wyniki bieżącej kontroli oraz protokoły pokontrolne przechowuje Kierownik Katedry/Zakładu, z możliwością wykorzystania podczas rutynowej oceny okresowej nauczycieli akademickich.

PROTOKÓŁ BIEŻĄCEJ KONTROLI ZAJĘĆ

| | | | |
|---|-------------|----------------|---------------|
| Wydział Nauk o Żywności i Rybactwa | | Data kontroli: | |
| 1. DANE PROWADZĄCEGO | | | |
| Imię i nazwisko | | | |
| Tytuł/stopień naukowy lub tytuł zawodowy | | | |
| Jednostka organizacyjna | | | |
| 2. ZAJĘCIA | | | |
| Studia ¹ : | Stacjonarne | Niestacjonarne | |
| Rok akademicki/Semestr | | | |
| Kod Przedmiotu | | | |
| Nazwa Przedmiotu | | | |
| Kierunek | | | |
| Temat zajęć: | | | |
| Stan osobowy grupy: | | Obecnych: | |
| Forma zajęć ¹ : | Wykład | Ćwiczenia: | audytoryjne |
| | | | konwersatoria |
| | | | seminaria |
| | | | projekt |
| | | | laboratorium |
| terenowe | | | |
| 3. OCENA ZAJĘĆ | | | |
| Kryterium: | Ocena | Uzasadnienie | |
| <i>Punktualność rozpoczęcia/zakończenia zajęć</i> | | | |
| <i>Zgodność treści zajęć z sylabusem/rozkładem materiału/planem zajęć</i> | | | |
| <i>Przygotowanie prowadzącego do zajęć</i> | | | |
| <i>Wykorzystanie pomocy dydaktycznych i sprzętu laboratoryjnego</i> | | | |
| 4. PODSUMOWANIE | | | |
| Wnioski : | | | |
| Zalecenia: | | | |
| Ocena ogólna | | | |

.....
Potwierdzam zapoznanie się z protokołem, data

.....
Data i podpis Kierownika jednostki przeprowadzającego kontrolę

¹ podkreślić prawidłowe.