

KALENDARZ DZIAŁAŃ W SYSTEMIE ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

PROCEDURA TERMINARZ	OPIS DZIAŁANIA	OSOBA ODPOWIEDZIALNA
PU 3 Termin ustalany po uzyskaniu informacji o planowanym audycie uczelnianym	<p>OPRACOWANIE HARMONOGRAMU AUDYTU / AUDYTÓW WYDZIAŁOWYCH</p> <p><u>14 dni</u> przed audytem wystosowanie <i>Zlecenia przeprowadzenia audytu</i> do audytora wiodącego</p> <p>Nie później niż <u>7 dni</u> przed audytem przekazanie Kierownikowi Katedry zakresu audytu</p> <p>Nie później niż <u>3 dni</u> przed terminem audytu przekazanie audytorowi wiodącemu materiałów</p> <p>W terminie <u>do 7 dni</u> przekazanie osobie odpowiedzialnej za obszar audytowany oraz Pełnomocnikowi Dziekana ds. SZJK raportu</p>	<p>Pełnomocnik ds. SZJK</p> <p>Pełnomocnik Dziekana ds. SZJK</p> <p>Audytor wiodący</p> <p>Osoba odpowiedzialna za obszar audytowany</p> <p>Audytor wiodący</p>
PU 4 początek roku kalendarzowego	<p><u>do 15.01</u> przygotowanie materiałów wejściowych do opracowania</p> <p>PROTOKOŁU PRZEGLĄDU SZJK</p> <p><u>do 30.01</u> opracowanie Protokołu Przeglądu SZJK</p> <p><u>do 14.02</u> przekazanie Protokołu wraz z dokumentacją Pełnomocnikowi Rektora ds. SZJK</p>	<p>Pełnomocnik ds. SZJK</p>
PU 6 Początek I semestru	<p>Obowiązkowe</p> <p>SZKOLENIE STUDENTÓW I ROKU W ZAKRESIE ZASAD ETYKI W DYDAKTYCE</p>	<p>Prodziekan ds. Studenckich</p>
PU 8 Początek roku akademickiego	<p>Przedstawienie Dziekanowi i zatwierdzenie PLANU HOSPITACJI (hospitowanych i hospitujących oraz terminy hospitacji)</p> <p>Nie później niż <u>na 2 tyg.</u> przed planowaną hospitacją należy powiadomić hospitowanego</p> <p>Hospitacja nauczyciela akademickiego (jeśli wcześniej nie było zastrzeżeń) odbywa się <u>raz</u> w okresie objętym oceną okresową</p>	<p>Kierownicy Katedr</p>

	<p>Hospitacja doktoranta odbywa się co najmniej <u>raz w roku</u> akademickim</p> <p>Sporządzenie protokołu z przeprowadzonej hospitacji, przedstawienie hospitowanemu <u>w ciągu 1 tygodnia</u> wniosków, następnie przekazanie Kierownikowi Katedry</p> <p>Przekazanie sprawozdania z hospitacji Dziekanowi</p> <p>Przedstawienie sprawozdania członkom Rady Wydziału</p>	<p>Kierownicy Katedr</p> <p>Dziekan</p>
<p>PU 9</p> <p>Początek semestru</p> <p>Początek roku akademickiego</p>	<p>Przeprowadzenie ANKIETYZACJI PROWADZĄCYCH ZAJĘCIA na wydziale za poprzedni semestr</p> <p><u>Do miesiąca</u> po ankietyzacji przekazanie informacji do nauczycieli akademickich / dziekanatu oraz sprawozdanie dla Rady Wydziału i Rektora</p> <p>Ankietyzacja obsługi dziekanatu za poprzedni rok akademicki</p>	<p>Dziekan</p>
<p>PU 11</p> <p>koniec semestru</p>	<p>Zgłaszanie uwag w zakresie podnoszenia jakości kształcenia na danym przedmiocie (weryfikacja osiągniętych przez studentów efektów kształcenia) – doskonalenie przedmiotu, doskonalenie programu kształcenia</p>	<p>Nauczyciel akademicki / Komisja ds. Kształcenia</p>
<p>Regulamin studiów</p> <p>do 5 marca</p> <p>do 5 września</p> <p>31 marca / 31 maj</p> <p>30 września / 30 listopad</p>	<p>MAGISTERSKA PRACA DYPLOMOWA I EGZAMIN</p> <p>Złożenie pracy <u>w semestrze zimowym</u></p> <p>Złożenie pracy <u>w semestrze letnim</u></p> <p>Możliwość przesunięcia terminów złożenia pracy <u>o 2 miesiące</u></p> <p>Egzamin <u>w semestrze zimowym</u></p> <p>Egzamin <u>w semestrze letnim</u></p> <p>W przypadku oceny niedostatecznej lub usprawiedliwionego nieprzystąpienia do egzaminu możliwość ponownego (lecz ostatecznego) terminu nie <u>wcześniej niż po upływie 2 tygodni</u> i nie <u>później niż 12 tygodni</u></p>	<p>Student (promotor)</p> <p>Dziekan</p>