

Poznań, 11.02.2013

Protokół ze spotkania Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia Wydziału Nauk
Społecznych UAM

Dnia 11 lutego 2013 r. odbyło się spotkanie Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.

Obecni:

1. Dr R. Ciesielski (przewodniczący)
2. Prof. E. Nowak
3. Prof. A. Jocz
4. Prof. K. Moraczewski
5. Dr Błażej Smykowski
6. Dr S. Sztajer
7. Dr M. Szynekiewicz
8. Mgr Joanna Nowaczyńska
9. Mgr Damian Kokoć
10. Daria Jezierska

Przedmiotem spotkania była dyskusja nad tekstem Prof. Krzysztofa Moraczewskiego dotyczącym sugestii dla Instytutów WNS UAM dotyczących polityki kadrowej. Przedstawiono uwagi członków Zespołu dotyczące ww. sugestii. Odroczone również głosowanie nad przyjęciem dokumentu przygotowanego przez dr Mariusza Szynekiewicza dotyczącym podziału kompetencji między dziekanatem a sekretariatami Instytutów. Powodem przełożenia głosowania konieczność dodatkowych konsultacji z pracownikami dziekanatu.

Ustalono, że kolejne posiedzenie Zespołu odbędzie się dnia 25.02.2013 o godzinie 14. W ramach dyskusji nad projektem przedstawionym przez prof. K. Moraczewskiego ustalono, że jest najważniejszy efekt prac komisji i wymaga konkretnych dyskusji w instytutach. Zobowiązano przewodniczącego do przedstawienia tej rekomendacji na posiedzeniu Rady Wydziału.

Rekomendacje Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w zakresie polityki kadrowej

Weryfikacja pracowników naukowo dydaktycznych

1. Rekomendacje dla komisji przeprowadzających ocenę okresową pracowników (wydziałowej i instytutowych):

- ocena okresowa pracowników służy w pierwszym rzędzie nie selekcji kadry naukowo-dydaktycznej, lecz zapewnieniu jej rozwoju; założenie to winno być brane pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o podejmowanych środkach naprawczych
- podane poniżej rekomendacje dla przeprowadzania ocen okresowych nie dokonują hierarchizacji kryteriów i wychodzą z założenia o równej wartości pracy naukowej, dydaktycznej i organizacyjno-administracyjnej
- ocena okresowa winna zawierać ewaluację działalności dydaktycznej pracownika, obejmującą: wykonanie zajęć, w tym wielkość pensum i stosunek pensum wykonanego do pensum wynikającego ze zajmowanego stanowiska i posiadanego stopnia lub tytułu naukowego; ustaloną w procesie ankietyzacji studencką ocenę zajęć wraz z wynikami hospitacji zajęć; stopień innowacyjności zajęć pod względem merytorycznym i metodycznym; ocenę prawidłowości stosowanych przez pracownika procedur ewaluacji osiąganych efektów kształcenia i przebiegu samego procesu ewaluacji; ocenę zawartości sylabusów prowadzonych zajęć pod kątem ich poprawności formalnej i zgodności z określonymi dla kierunku ramami kształcenia; dodatkową aktywność dydaktyczną pracownika, obejmującą dokonania w zakresie opracowywania procesu kształcenia, proponowane i realizowane nowe zajęcia fakultatywne, udokumentowaną osiągnięciami opiekę nad studenckimi kołami naukowymi, ponadprogramowe kursy i szkolenia, zarówno organizowane przez UAM, jak i inne odpowiednie instytucje, oraz uzyskiwane przez pracownika nagrody i wyróżnienia dydaktyczne
- ocena okresowa winna zawierać ocenę aktywności naukowej pracownika, obejmującą: wkład pracownika w zakresie uzyskiwania przez jednostkę punktów do oceny parametrycznej (uśredniony dla okresu podlegającego ocenie); merytoryczny poziom i stopień nowatorstwa publikacji danego pracownika (publikacje już recenzowane uznaje się za ocenione pod tym względem pozytywnie); długofalowe procesy naukowe o udokumentowanym przebiegu, nawet jeśli prace tego rodzaju nie zostały jeszcze ukończone (w przypadku pracy długofalowej tego rodzaju komisja powinna być zobowiązana do porównania bieżącej dokumentacji tego procesu z dokumentacją prezentowaną uprzednio w celu oceny postępu

projektu - należałoby też wymagać uprzedniego zgłoszenia takiego projektu przez pracownika wraz z określeniem harmonogramu pracy); inną niż publikacyjna aktywność naukową (organizacja konferencji, recenzje prac na stopnie naukowe i recenzje wydawnicze itp.); uzyskiwane granty i udział w projektach badawczych; uzyskiwane stopnie, tytuły, wyróżnienia i nagrody naukowe; czynności mające na celu udokumentowanie bieżącej pracy badawczej powinny być prowadzone z poszanowaniem zasad ochrony własności intelektualnej pracownika

- ocena okresowa pracownika winna odnosić się do działalności organizacyjnej i administracyjnej pracownika, uwzględniając w szczególności stopniu: realizację dodatkowych obowiązków nie wynikających bezpośrednio z umowy o pracę (układanie planu zajęć, delegację do komisji programowych itp.); aktywność pracownika poza jednostką, jak długo posiada ona bezpośredni związek z życiem naukowym (recenzowanie, obowiązki w CK, PKA, przewodniczenie powstawaniu i prace na rzecz nowych serii wydawniczych, komitetów redakcyjnych, czasopism i stowarzyszeń naukowych, itd.), zajmowane stanowiska administracyjne i stopień związanego z nimi obciążenia; w szczególności należy zobowiązać komisje do ustalenia, na ile obowiązki tego rodzaju, stanowiące pełnowartościowy wkład w życie naukowe, mogą przyczyniać się do niezawinionego przez pracownika spowolnienia jego aktywności publikacyjnej, aż do opóźnienia w uzyskiwaniu stopnia doktora habilitowanego

- ocena okresowa pracownika winna odnosić się do jego pozauniwersyteckiej działalności popularyzatorskiej, zwłaszcza w zakresie mającym znaczenie dla polityki promocyjnej odpowiednich jednostek

2. Oprócz oceny komisje winny formułować zaleceń dla poszczególnych pracowników, zarówno w zakresie stwierdzonych braków, jak i kierunków rozwoju.

3. Oceny pozytywne mogą być komunikowane pracownikowi na piśmie, natomiast zalecenia oraz oceny warunkowe i negatywne powinny być ogłaszane wraz z uzasadnieniem w obecności pracownika i dopuszczać możliwość odpowiedzi i/lub odwołania

Wsparcie dla pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych

1. Zespół rekomenduje powołanie konsultantów w zakresie KRK

2. Zespół rekomenduje ustalenie stałych konsultacji metodycznych, zwłaszcza w zakresie kształcenia na odległość, e-learningu i b-learningu.

3. W zakresie wsparcia pracowników proponujemy przyjęcie następującej zasady: dziekan, na wniosek odpowiedniej Rady Instytutu i w dobrze uzasadnionych przypadkach (o pracę

naukową), może wyrazić zgodę na zmniejszenie pensum dydaktycznego pracownika, ale warunkiem musi być akceptacja dyrekcji danego instytutu, oparta na ocenie ewentualnych skutków takiego zmniejszenia dla efektywności prowadzonej dydaktyki

4. W gestii władz dziekańskich i władz instytutów znajduje się zalecane stworzenia systemów wsparcia i promowania tych projektów naukowych, które są bezpośrednio powiązane z realizowanym programem kształcenia i jego zakładanymi efektami oraz projektów bezpośrednio dydaktycznych (opracowywanie specjalizacji, podręczników itp.)

Polityka obsady zajęć dydaktycznych

1. Polityka obsady zajęć winna kierować się zasadą zgodności zajęć z dorobkiem naukowym pracownika (w drugim rzędzie z uzyskanymi przezeń tytułami zawodowymi i stopniami naukowymi). Zasada ta może być ograniczona przez: a) konieczność realizacji zakładanych efektów kształcenia; b) dostępność odpowiedniej kadry

2. Zgodnie z przepisami prawa pracownicy niesamodzielni ze stopniem doktora mogą prowadzić wykłady jedynie za zgodą Rady Wydziału; b) w związku z niejasną sytuacją prawną zajęć prowadzonych przez słuchaczy studiów doktoranckich Zespół sugeruje ich ograniczenie; proponujemy też następującą zasadę: doktoranci mogą proponować przedmioty fakultatywne jedynie po otwarciu przewodu doktorskiego i za zgodą Rady Instytutu - zajęcia proponowane przez słuchaczy studiów III stopnia muszą być zgodne z zakresem przygotowywanej pracy doktorskiej

Procedura hospitacji zajęć.

1. Hospitacji obowiązkowej podlegają zajęcia prowadzone przez pracowników ze stopniem naukowym doktora w ciągu trzech lat od uzyskania stopnia oraz zajęcia prowadzone przez słuchaczy studium doktoranckiego.
2. Zajęcia prowadzone przez pracowników ze stopniem naukowym doktora, w przypadku których od uzyskania stopnia upłynął okres dłuższy niż trzy lata oraz przez samodzielnych pracowników naukowych mogą podlegać hospitacji interwencyjnej.
3. Hospitacja obowiązkowa zajęć odbywa się nie rzadziej niż raz w trakcie roku akademickiego w przypadku pracowników ze stopniem doktora oraz raz w ciągu semestru w przypadku słuchaczy studium doktoranckiego.
4. Hospitację interwencyjną zajęć zarządza dyrekcja Instytutu w przypadku, gdy zachodzi podejrzenie ich nieprawidłowości, określane na podstawie wyników ankietyzacji studentów lub na wniosek pisemny wniosek grupy studentów z podpisami nie mniej niż jednej czwartej uczestników odpowiednich zajęć.
5. Termin hospitacji obowiązkowej jest podawany hospitowanemu nauczycielowi akademickiego z wyprzedzeniem nie krótszym niż jeden tydzień.
6. Hospitacje interwencyjne odbywają się bez uprzedniego podania ich terminu.
7. Obowiązkową hospitację zajęć przeprowadza odpowiedni kierownik zakładu lub katedry, a w przypadku słuchaczy studium doktoranckiego promotor pracy doktorskiej lub opiekun naukowy.
8. Hospitację interwencyjną przeprowadza zespół złożony z co najmniej dwóch samodzielnych pracowników naukowych oraz przedstawiciela dyrekcji.
9. Przedmiotem oceny podczas hospitacji zajęć jest ich poziom merytoryczny i metodyczny.
10. Wyniki hospitacji zajęć są przedstawiane w formie pisemnej i archiwizowane dla wykorzystania w czynnościach oceniających działalność dydaktyczną pracownika lub słuchacza studium doktoranckiego.
11. Hospitujący zajęcia, w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, zobowiązani są podjąć działania naprawcze, a jeśli działania takie leżą poza ich kompetencjami wynikającymi z piastowanych funkcji, poinformować dyrekcję Instytutu o konieczności interwencji naprawczej.