



Załącznik Nr 5  
do Zarządzenia Nr 107/2023  
Rektora Uniwersytetu SWPS  
z dnia 20 października 2023 roku

<b>KARTA PROCEDURY</b>		
NAZWA:	<b>Procedura oceny zakresu wsparcia rozwoju zawodowego kadry dydaktycznej</b>	
NR I SYMBOL:	<b>PW_U-02-1</b>	
PROCEDURA PRZYGOTOWANA PRZEZ:	Zespół Prodziekanów ds. dydaktycznych Uniwersytetu SWPS i Pełnomocników Prorektora ds. Dydaktyki w Zakresie: Jakości Studiów i Programów Studiów	
PROCEDURA ZAAKCEPTOWANA PRZEZ:	Prorektor ds. Dydaktyki	
WYDANIE:	<b>I</b>	
<b>Cel procedury:</b>		
Celem procedury jest ocena i doskonalenie zakresu wsparcia rozwoju zawodowego kadry dydaktycznej.		
<b>Zakres procedury:</b>		
Procedura dotyczy stosowanych w uczelni i na wydziałach mechanizmów wspierających rozwój zawodowy kadry dydaktycznej, w tym w obszarze onboardingu, samodoskonalenia akademickiego, dostępności ścieżek rozwoju, kształtowania i zwiększania kompetencji dydaktycznych, zapewnienia informacji zwrotnej o aktywności dydaktycznej, dostępu do szkoleń, repozytoriów wiedzy, materiałów i konsultacji eksperckich oraz możliwości wymiany dobrych praktyk w ramach współpracy z ośrodkami w Europie i na świecie.		



<b>Osoby odpowiedzialne:</b>	
<b>Przewodniczący Uniwersyteckiej Komisji ds. Jakości Kształcenia bądź osoba przez niego wskazana</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– gromadzi i aktualizuje dane uczelniane dotyczące dostępności i wykorzystania przez kadre dydaktyczną narzędzi i mechanizmów opisanych w zakresie procedury;</li><li>– analizuje otrzymane informacje i sporządza sprawozdanie wraz z rekomendacjami działań doskonalących;</li><li>– przekazuje rekomendacje działań doskonalących na poziomie uczelni do Prorektora ds. dydaktyki.</li></ul>
<b>Dziekan wydziału bądź osoba przez niego wskazana</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– gromadzi i aktualizuje dane wydziałowe dotyczące dostępności i wykorzystania przez kadre dydaktyczną wydziału narzędzi i mechanizmów opisanych w zakresie procedury, z uwzględnieniem podziału na poszczególne kierunki studiów;</li><li>– wdraża rekomendacje działań doskonalących na poziomie wydziału.</li></ul>
<b>Pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– analizuje otrzymane informacje i sporządza sprawozdanie wraz z rekomendacjami działań doskonalących do Uniwersyteckiej Komisji ds. Jakości Kształcenia.</li></ul>
<b>Prorektor ds. dydaktyki</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– wdraża rekomendacje działań doskonalących na poziomie uczelni.</li></ul>
<b>HR Academic Partner</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– wspiera Dziekana wydziału w diagnozie potrzeb kadry dydaktycznej na wydziale.</li></ul>



**Przebieg procedury:**

1. HR Academic Partner w porozumieniu z Dziekanem wydziału analizuje potrzeby kadry dydaktycznej wydziału w obszarze wsparcia i rozwoju zawodowego oraz corocznie, w terminie do 30 kwietnia, we współpracy z Sekcją Zarządzania Kapitałem Ludzkim (ZKL) przygotowuje diagnozę potrzeb i przekazuje Dziekanowi.
2. Przewodniczący Uniwersyteckiej Komisji ds. Jakości Kształcenia, na posiedzeniu Komisji, analizuje potrzeby kadry dydaktycznej uczelni dotyczące narzędzi i mechanizmów wspierających rozwój zawodowy, przekazane przez wydziały.
3. Przewodniczący Uniwersyteckiej Komisji ds. Jakości Kształcenia bądź osoba przez niego wskazana gromadzi i aktualizuje informacje uczelniane o dostępności i wykorzystaniu przez kadre dydaktyczną opisanych w zakresie niniejszej procedury narzędzi i mechanizmów wspierających rozwój zawodowy.
4. Dziekan wydziału bądź osoba przez niego wskazana gromadzi i aktualizuje informacje wydziałowe o dostępności i wykorzystaniu przez kadre dydaktyczną opisanych w zakresie niniejszej procedury narzędzi i mechanizmów wspierających rozwój zawodowy.
5. Pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia dokonuje analizy informacji pod kątem dostępności wsparcia rozwoju zawodowego oraz wykorzystania go przez kadre dydaktyczną wydziału, z uwzględnieniem podziału na poszczególne kierunki studiów.
6. Pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia tworzy, zgodnie z załącznikiem nr 1 i 2, raport oraz na podstawie diagnozy potrzeb kadry przygotowuje rekomendacje działań doskonalących na poziomie wydziału.
7. Wydziały przekazują zebrane informacje do Przewodniczącego Uniwersyteckiej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
8. Na podstawie danych wydziałowych Przewodniczący Uniwersyteckiej Komisji ds. Jakości Kształcenia przygotowuje rekomendacje działań doskonalących na poziomie uczelni.
9. Prorektor ds. dydaktyki zapoznaje się z rekomendacjami i zleca działania doskonalące na poziomie uczelni.
10. Dziekan wydziału zapoznaje się z rekomendacjami i zleca działania doskonalące na poziomie wydziału.



**Załączniki do procedury:**

**Załącznik nr 1.** Zestawienie dostępności i wykorzystania wsparcia przez kadre dydaktyczną uczelnianych mechanizmów i narzędzi.

**Załącznik nr 2.** Zestawienie dostępności i wykorzystania wsparcia przez kadre dydaktyczną wydziałowych mechanizmów i narzędzi.



**Załącznik nr 1.** Zestawienie dostępności i wykorzystania wsparcia przez kadre dydaktyczną uczelnianych mechanizmów i narzędzi

<b>Mechanizm/narzędzie wsparcia</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Lista działań</b>	<b>Liczba osób objętych wsparciem</b>
<b>I</b>	<b>Szkolenia lub cykle szkoleń</b>	
	1. 2. 3.	
<b>II</b>	<b>Działania onboardingowe (np.: szkolenie e-learning, szkolenie uczelniane organizowane przez HR, spotkania onboardingowe)</b>	
	1. 2. 3.	
<b>III</b>	<b>Wsparcie ze strony doradców dydaktycznych</b>	
	1. 2. 3.	
<b>IV</b>	<b>Programy mobilności np. Erasmus Plus</b>	
	1. 2. 3.	
<b>V</b>	<b>Inne</b>	
	1. 2. 3.	



**Załącznik nr 2.** Zestawienie dostępności i wykorzystania wsparcia przez kadre dydaktyczną wydziałowych mechanizmów i narzędzi

<b>Mechanizm/narzędzie wsparcia</b>		
<b>Lp.</b>	<b>Lista działań</b>	<b>Liczba osób objętych wsparciem</b>
<b>I</b>	<b>Szkolenia lub cykle szkoleń</b>	
	1. 2. 3.	
<b>II</b>	<b>Działania onboardingowe (np.: szkolenie e-learning, szkolenie uczelniane organizowane przez HR, spotkania onboardingowe)</b>	
	1. 2. 3.	
<b>III</b>	<b>Hospitacje doradczo-doskonalące</b>	
	1. 2. 3.	
<b>IV</b>	<b>Mentoring</b>	
	1. 2. 3.	
<b>V</b>	<b>Rozmowy rozwojowe w ramach systemu oceny okresowej pracowników</b>	
	1. 2. 3.	
<b>VI</b>	<b>Dofinansowanie szkoleń, studiów podyplomowych, udziału w wydarzeniach</b>	
	1. 2. 3.	
<b>VII</b>	<b>Inne</b>	
	1. 2. 3.	