

REGULAMIN CENTRUM DOSKONALENIA DYDAKTYKI AKADEMICKIEJ W AKADEMII NAUK STOSOWANYCH W NOWYM TARGU

§ 1 Cele i zadania Centrum

1. Centrum Doskonalenia Dydaktyki Akademickiej w Akademii Nauk Stosowanych w Nowym Targu, zwanego dalej „Centrum” jest jednostką ogólnouczelnianą.
2. Celem Centrum jest zapewnienie warunków do podnoszenia jakości kształcenia w Uczelni poprzez doskonalenie przygotowania dydaktycznego w zakresie planowania, organizowania i realizowania procesu kształcenia za pomocą najefektywniejszych metod nauczania oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia kompetencji zawodowych pracowników Akademii Nauk Stosowanych w Nowym Targu.

§ 2 Organizacja Centrum

1. Za sprawy związane z organizacją i realizacją zadań Centrum odpowiada kierownik, zwany dalej „Kierownikiem Centrum” lub inna osoba merytoryczna powołana przez Rektora.
2. Kierownik Centrum podlega bezpośrednio Prorektorowi ds. studenckich i kształcenia.
3. Do obowiązków i uprawnień Kierownika Centrum należy w szczególności:
 - a. organizowanie procesu doskonalenia zawodowego nauczycieli akademickich i zapewnienie realizacji zatwierdzonych programów kształcenia;
 - b. dobór kompetentnej kadry prowadzącej szkolenia;
 - c. ustalanie harmonogramów szkoleń i monitorowanie ich realizacji;
 - d. utrzymywanie bieżącej współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie związanym z realizacją zadań Centrum;
 - e. przygotowanie certyfikatów ukończenia szkoleń i przedkładanie ich do podpisu Prorektorowi ds. studenckich i kształcenia;
 - f. realizowanie zaleceń Prorektora ds. studenckich i kształcenia oraz Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.
4. Obsługę administracyjną Centrum zapewnia sekretariat Centrum.
5. W przypadku, gdy organizacja i realizacja zadań Centrum zostanie powierzona innej osobie merytorycznej zgodnie z ust. 1, osobie tej przysługują odpowiednio obowiązki i uprawnienia Kierownika Centrum.

§ 3 Program kursu podstawowego

1. Program kursu podstawowego jest obligatoryjną formą doskonalenia zawodowego w zakresie dydaktyki akademickiej przeznaczoną dla nowo zatrudnionych nauczycieli akademickich. W programie mogą też wziąć udział pozostali nauczyciele akademicy.
2. Zajęcia w ramach kursu podstawowego realizowane są w łącznym wymiarze czasowym nie przekraczającym 30 godzin lekcyjnych.

3. Program kursu podstawowego obejmuje tematykę z zakresu 4 modułów: dydaktyka akademicka, emisja głosu, psychologia i technologia informacyjno-komunikacyjna.
4. Szczegółowy program kursu podstawowego zatwierdza Prorektor ds. studenckich i kształcenia.
5. Harmonogram realizacji kursu podstawowego kierownik Centrum ogłasza do 15 listopada danego roku akademickiego.
6. Do obowiązków uczestników kursu podstawowego należy:
 - a. udział w zajęciach prowadzonych w ramach kursu podstawowego, zgodnie z ustalonym harmonogramem; obecność na zajęciach jest potwierdzana przez uczestników na listach obecności prowadzonych odrębnie dla każdego z zajęć;
 - b. wykonanie wszystkich zadań zleconych w trakcie zajęć;
 - c. uzyskanie zaliczenia z wszystkich zajęć objętych kursem podstawowym; warunki zaliczenia poszczególnych zajęć ustalają i przekazują prowadzący do wiadomości uczestników.
7. Warunkiem zaliczenia programu kursu podstawowego jest wypełnienie obowiązków wymienionych w ust. 6. i hospitacja zajęć zakończona wynikiem pozytywnym.
8. Uczestnictwo w programie kursu podstawowego jest obowiązkowe dla wszystkich nauczycieli nowo zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych, w dwóch pierwszych latach pracy w Uczelni. Pracownik zobowiązany jest do odbycia zajęć w ramach programu kursu podstawowego w pierwszej kolejności, tj. przed korzystaniem z innych form doskonalenia dydaktycznego.
9. Z obowiązku udziału w kursie podstawowym częściowo lub całkowicie może być zwolniona osoba, która:
 - a. udokumentuje posiadanie kwalifikacji pedagogicznych;
 - b. posiada co najmniej 5-letni staż pracy w zawodzie nauczyciela;
 - c. otrzyma pozytywny wynik hospitowanych zajęć.
10. Decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z obowiązku uczestnictwa w kursie podstawowym podejmuje Prorektor ds. studenckich i kształcenia.
11. Skierowanie do odbycia kursu podstawowego wydaje Dyrektor Instytutu.

§ 4 Szkolenia tematyczne

1. Szkolenia tematyczne i szkolenia z zakresu technologii informacyjno-komunikacyjnych są fakultatywną formą doskonalenia zawodowego w zakresie dydaktyki skierowaną do wszystkich nauczycieli akademickich.
2. Kursy tematyczne mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności z wybranych obszarów dydaktyki, psychologii, technologii informacyjno-komunikacyjnych i innych.
3. Tematykę kursów tematycznych przedstawia kierownik Centrum na podstawie analizy zapotrzebowania pracowników dydaktycznych Uczelni oraz aktualnych doniesień w obszarze nauki.
4. Projekt tematyki szkoleń na dany semestr Kierownik Centrum przedstawia do zatwierdzenia Prorektorowi ds. studenckich i kształcenia do dnia 31 października (dla semestru zimowego) i 28 lutego (dla semestru letniego).
5. Nauczyciel akademicki może zgłosić chęć udziału w wybranym dla siebie kursie tematycznym na elektronicznym formularzu zgłoszenia dostępnym na stronie Akademii Nauk Stosowanych w Nowym Targu, w zakładce Centrum Doskonalenia Dydaktyki Akademickiej lub bezpośrednio w sekretariacie Centrum w formie papierowej.

6. W przypadku, gdy liczba chętnych zgłoszonych do udziału w szkoleniu przewyższa liczbę miejsc, o przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.
7. O zakwalifikowaniu na szkolenie nauczyciel zostaje poinformowany drogą mailową.

§ 5 Certyfikaty

1. Ukończenie organizowanych form doskonalenia zawodowego jest potwierdzane otrzymaniem imiennego certyfikatu.
2. Po ukończeniu danego kursu uczestnik otrzymuje podpisane przez Kierownika Centrum oraz przez Prorektora ds. studenckich i kształcenia certyfikat w dwóch egzemplarzach, z których jeden przekazuje do Centrum Zasobów Ludzkich ANS w Nowym Targu, a drugi – zatrzymuje dla siebie.
3. Sekretariat Centrum prowadzi rejestr wydawanych certyfikatów.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Zobowiązuje się wszystkich nauczycieli akademickich do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
2. Każda zmiana niniejszego Regulaminu winna być dokonana w formie pisemnej w drodze Zarządzenia.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy odpowiednio stosować przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie Zarządzenia, którego Załącznik stanowi.