

Harmonogram KZJK 2014/2015

I.p.	Zadanie KZJK	Odpowiedzialny	Termin wykonania
1.	Opracowanie sylabusów do aktualnej siatki studiów 2014/2015	Pracownicy IFP	Do końca września
2	Omówienie projektowania programów nauczania	Dyrektor IFP	pierwszy tydzień października (zebranie z pracownikami)
3	Przygotowanie autorskich programów na kolejny cykl kształcenia – w roku akademickim 2014/2015	Pracownicy IFP	Drugi tydzień każdego semestru
4	Zatwierdzenie programów nauczania	Kierownicy Zakładów/ opiekunowie naukowci (w przypadku doktorantów) i Dyrektor IFP	Do końca października
5	Przygotowanie harmonogramu hospitacji pracowników	Zastępca dyrektora IFP ds. dydaktyki	Do 15 października
6	Przekazanie harmonogramu hospitacji Dyrektorowi IFP i kierownikowi jednostki	Zastępca dyrektora IFP ds. dydaktyki	Do 15 października
7	Przekazanie harmonogramu hospitacji kierownikom Zakładów	Zastępca dyrektora IFP ds. dydaktyki	Do końca października
8	Opracowanie sprawozdań z przeprowadzonej rekrutacji (rok 2014/2015)	Mgr Ewelina Mika	Do połowy grudnia
9	Informacja o liczbie studentów według form kształcenia	Dr Katarzyna Janus	Do połowy grudnia
10	Informacja na temat kół naukowych, organizacji sportowych i uczelnianych oraz praktyk zagranicznych	Dr Beata Łukarska	Do połowy grudnia
11	Spotkanie z interesariuszami zewnętrznymi	Członkowie KZJK	- październik - marzec-czerwiec
12	Sporządzenie wniosków do WZJK	Dr Renata Bizior, dr Joanna Warońska	(co najmniej raz w roku) do końca maja
13	Hospitacje pracowników oraz doktorantów	Kierownicy Zakładów (dla Kierowników – Dyrektor IFP), opiekun praktyk doktoranckich	Zgodnie z harmonogramem (nie później niż w 14-tym tygodniu)

			danego semestru)
14	Omówienie zbiorczych wyników ankiet pracowników (na podstawie danych z opracowań zespołów uczelnianych oraz wydziałowych)	Kierownicy Zakładów lub/i Dyrektor IFP	Zebranie z pracownikami
15	Przekazanie informacji na temat pracy KZJK – spotkanie z pracownikami, Kierownikami Zakładów oraz reprezentantami studentów	Dr Leszek Będkowski	Ostatni tydzień każdego semestru (lub pierwszy tydzień nowego semestru)
16	Sporządzenie sprawozdania z hospitacji i przekazanie Dyrektorowi IFP	Kierownicy Zakładów, opiekun praktyk doktoranckich	Do końca semestru letniego i zimowego
17	Monitorowanie stanu bazy komputerowej i internetowej	Dr Leszek Będkowski	Działania bieżące, sprawozdanie – do końca roku akademickiego
18	Sprawozdanie Zespołu Ekspertów - za rok 2013/2014 - za rok 2014/2015	dr hab. prof. AJD Elżbieta Hurnik, dr hab. prof. AJD Maria Lesz-Duk, dr hab. prof. AJD R. Zawadzki	- Do końca roku 2014 - Wrzesień (do końca sesji poprawkowej)
19	Spotkanie ze studentami, sprawozdanie opiekunów roku	Opiekunowie roku	Co najmniej raz w semestrze
20	Sprawozdanie opiekunów praktyk	Opiekunowie praktyk	Miesiąc po zakończeniu praktyk
21	Sprawozdanie tutorów	dr L. Będkowski, dr J. Hurnik, dr V. Jaros	Do końca roku akademickiego
22	Zatwierdzenie sprawozdań pracowników/ doktorantów z weryfikacji założonych w karcie przedmiotu (sylabusie) efektów kształcenia (zob.: http://www.uszjk.ajd.czest.pl/303,Ewaluacja-; tu dokument: Weryfikacja efektów nauczyciel)	Kierownicy Zakładów/ opiekunowie naukowci (w przypadku doktorantów)	Nie później niż 2 tygodnie po zakończeniu cyklu zajęć
23	Sprawozdanie zbiorcze dotyczące	Kierownicy Zakładów/	Do KZJK – nie

	weryfikacji efektów kształcenia przedmiotów prowadzonych przez pracowników Zakładu/ doktorantów (zob.: http://www.uszjk.ajd.czyst.pl/303 , Ewaluacja-; tu dokument: Weryfikacja efektów kierownik)	opiekunowie naukowci (w przypadku doktorantów)	później niż w ciągu miesiąca od zakończenia cyklu zajęć
24	Wdrażanie wniosków z działania kierunkowego zespołu ds. oceny jakości kształcenia i projektowanie zmian na rok akademicki 2014/2015	KZJK	Wrzesień 2015
25	Zebrania KZJK w celu bieżącej realizacji zadań	Zastępca dyrektora IFP ds. dydaktyki	Działania bieżące