



Procedura

przygotowania nowych nauczycieli akademickich do dydaktyki

Wydanie:	I	Obowiązuje od:	22 grudnia 2014 r.
Uwagi do procedury należy zgłaszać do:		Biuro Zarządzania Jakością Kształcenia (biurojakosci@wum.edu.pl)	



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 1

1. W ramach uczelnianego Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia, zwanego dalej Systemem, osoby będące pierwszy raz zatrudnione w Uczelni na stanowiskach naukowo-dydaktycznych - asystenta lub adiunkta, oraz dydaktycznych - wykładowcy lub starszego wykładowcy, z zastrzeżeniem § 2, są zobowiązane do udziału w **szkoleniu** mającym na celu podniesienie ich wiedzy z zakresu dydaktyki oraz organizacji procesu nauczania na Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.
2. Szkolenie stanowi narzędzie wspierania **rozwaju nauczycieli** akademickich Uczelni.
3. Szkolenia dotyczą nauczycieli zatrudnianych we wszystkich jednostkach Uczelni.

§ 2

1. W przypadku zatrudnienia na stanowisku **asystenta** oraz **wykładowcy** z obowiązku uczestnictwa w szkoleniu zwolnieni są absolwenci wydziałowych studiów doktoranckich prowadzonych w Uczelni.
2. W przypadku zatrudnienia na stanowisku **adiunkta** oraz **starszego wykładowcy** z obowiązku uczestnictwa w szkoleniu zwolnieni są:
 - a) absolwenci wydziałowych studiów doktoranckich prowadzonych w Uczelni;
 - b) osoby posiadające udokumentowane 3 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć dydaktycznych na poziomie uniwersyteckim.

§ 3

1. Za treść i realizację szkolenia odpowiedzialny jest Zakład Dydaktyki i Efektów Kształcenia Wydziału Nauki o Zdrowiu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
2. Po ukończonym szkoleniu, uczestnicy otrzymują certyfikat, którego kopię należy złożyć w Dziale Personalnym.

§ 4

1. Osoby zobowiązane do odbycia szkolenia powinny je odbyć w roku akademickim, w którym zostały zatrudnione na Warszawskim Uniwersytecie Medycznym.
2. Jeśli zatrudnienie nastąpiło w trakcie roku akademickiego, co uniemożliwiło wzięcie udziału w szkoleniu, osoby te powinny uczestniczyć w najbliższej jego edycji.

§ 5

Za skierowanie nowego pracownika na szkolenie oraz weryfikację jego ukończenia odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony.

§ 6

Procedura została skonsultowana ze społecznością akademicką Uczelni.