

Zarządzenie wewnętrzne Nr R021.1.77.2026

Rrektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie

z dnia 29 maja 2026 r.

**w sprawie utworzenia Centrum Innowacyjnej Dydaktyki na Wydziale Nauk
Społecznych Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie**

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.) oraz § 10 ust.4, § 11 ust. 2, § 13 ust. 4 i § 24 ust. 3 pkt. 9 Statutu Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie zarządza się, co następuje:

§ 1

Z dniem 1.07.2026 r. tworzy się jednostkę Wydziału Nauk Społecznych pod nazwą Centrum Innowacyjnej Dydaktyki, zwaną dalej CID.

§ 2

Misją Centrum Innowacyjnej Dydaktyki jest dążenie do podnoszenia jakości kształcenia akademickiego poprzez wspieranie kadry akademickiej w rozwijaniu kompetencji dydaktycznych, wdrażanie nowoczesnych metod kształcenia (w tym tutoring) oraz promowanie innowacyjnych rozwiązań edukacyjnych w przestrzeni Uniwersytetu oraz poza nim. Działanie Centrum koncentruje się na budowaniu społeczności akademickiej, w której innowacyjność i jakość dydaktyki są kluczowe dla realizacji Misji i Strategii Uczelni, jaką jest nauczanie akademickie studentów (w tym przyszłych nauczycieli), doktorantów i słuchaczy, a także prowadzenie działalności popularyzującej wiedzę.

§ 3

1. Zadaniem CID jest wspieranie rozwoju nowoczesnych rozwiązań dydaktycznych, które zapewnią studentom i szerokiemu gronu odbiorców dostęp do wysokiej jakości kształcenia oraz będą stanowić odpowiedź edukacji uniwersyteckiej na potrzeby dynamicznie zmieniającego się świata.
2. Zadania oraz działalność Centrum określa Regulamin Centrum Innowacyjnej Dydaktyki, który jest załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1.07.2026 r.

p.o. Rrektora Uniwersytetu Jana Długosza w Częstochowie
Prorektor ds. Nauki i Badan Naukowych
prof. dr hab. Bogusław Przywora

Regulamin Centrum Innowacyjnej Dydaktyki

§ 1

1. Centrum Innowacyjnej Dydaktyki jest jednostką Wydziału Nauk Społecznych, podlegającą bezpośrednio dziekanowi.
2. Jednostka Centrum Innowacyjnej Dydaktyki jako skróconą nazwę używa zapisu w formie CID.
3. Dla realizacji swojej misji i zadań CID współpracuje ze wszystkimi jednostkami UJD.
4. Dyrektora Centrum powołuje i odwołuje Rektor.
5. Pracowników Centrum zatrudnia Rektor na wniosek Dyrektora Centrum.
6. Centrum działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, Statutu Uniwersytetu oraz niniejszego Regulaminu.

§ 2

Misją Centrum Innowacyjnej Dydaktyki jest dążenie do podnoszenia jakości kształcenia akademickiego poprzez wspieranie kadry akademickiej w rozwijaniu kompetencji dydaktycznych, wdrażanie nowoczesnych metod kształcenia (w tym tutoring) oraz promowanie innowacyjnych rozwiązań edukacyjnych w przestrzeni Uniwersytetu oraz poza nim. Działanie Centrum koncentruje się na budowaniu społeczności akademickiej, w której innowacyjność i jakość dydaktyki są kluczowe dla realizacji Misji i Strategii Uczelni, jaką jest nauczanie akademickie studentów (w tym przyszłych nauczycieli), doktorantów i słuchaczy, a także prowadzenie działalności popularyzującej wiedzę.

§ 3

1. Zadaniem CID jest wspieranie rozwoju nowoczesnych rozwiązań dydaktycznych, które zapewnią studentom i szerokiemu gronu odbiorców dostęp do wysokiej jakości kształcenia oraz będą stanowić odpowiedź edukacji uniwersyteckiej na potrzeby dynamicznie zmieniającego się świata.
2. Zadaniem Centrum Innowacyjnej Dydaktyki są w szczególności:
 - a. opracowanie i realizacja programów edukacyjnych, warsztatów, szkoleń oraz innych form aktywności wspierających rozwój kompetencji dydaktycznych w środowisku akademickim;
 - b. wspieranie pracowników, doktorantów, studentów oraz absolwentów w organizacji projektów edukacyjnych, naukowych i rozwojowych służących podnoszeniu

kompetencji dydaktycznych i wdrażaniu innowacji w kształceniu na poziomie akademickim;

- c. nawiązywanie i rozwijanie współpracy z ośrodkami akademickimi, instytucjami edukacyjnymi, organizacjami społecznymi i kulturalnymi z kraju i z zagranicy w celu wymiany doświadczeń, realizacji wspólnych przedsięwzięć oraz rozwijania innowacyjnych metod i narzędzi dydaktycznych;
- d. aplikowanie o granty i fundusze zewnętrzne w celu realizacji projektów edukacyjnych, naukowych i rozwojowych planowanych w ramach działalności CID;
- e. realizacja, prezentowanie i upowszechnianie projektów edukacyjnych, naukowych i rozwojowych, przyczyniających się do rozwoju dydaktyki w środowisku akademickim;
- f. organizacja i wspieranie wydarzeń takich jak: konferencje, sympozja, warsztaty, spotkania, debaty, szkolenia, panele dyskusyjne, superwizje, konsultacje oraz prezentacje nowych rozwiązań edukacyjnych;
- g. wdrażanie i rozwijanie inicjatyw dydaktycznych integrujących różne dziedziny wiedzy i metody nauczania, w tym z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, wspierających zieloną transformację oraz promujących uwzględnianie specjalnych potrzeb edukacyjnych;
- h. prowadzenie badań nad nowymi podejściami, metodami i narzędziami nauczania oraz ich wdrażanie w środowisku akademickim;
- i. obsługa administracyjna i sekretarska programów edukacyjnych, warsztatów, szkoleń oraz innych form aktywności realizowanych przez CID;
- j. obsługa administracyjna studiów stacjonarnych i niestacjonarnych w ramach specjalności nauczycielskich na kierunkach studiów prowadzonych przez Wydziały Uczelni;
- k. koordynowanie i wspieranie pracy tutorów, a także uwzględnianie potrzeb w zakresie realizacji działań w obszarze tutoringu prowadzonego w UJD, w tym organizowanie kursów, warsztatów, konsultacji i superwizji tutorskich;
- l. koordynowanie we współpracy z Działem Rozwoju i Jakości Kształcenia gotowości tutorów UJD do prowadzenia przedmiotów swobodnego wyboru – ogólnouczeniowych z tutoringiem (PSW-OT);
- m. wprowadzanie danych do systemu POL-on zgodnie z zarządzeniem Rektora;
- n. publikacja danych przygotowanych przez jednostkę w biuletynie informacji publicznej BIP zgodnie z zarządzeniem Rektora;

- o. sporządzanie, zatwierdzanie i korygowanie planu urlopów zgodnie z regulaminem pracy i zarządzeniem Rektora;
- p. współpraca z Działem Zamówień Publicznych w zakresie realizacji zamówień, zakupów związanych z zakresem działania CID lub realizacją innych powierzonych zadań, w szczególności wykonywanie czynności jednostki zamawiającej określonych w regulaminie udzielania zamówień publicznych oraz zarządzeniach wewnętrznych Uczelni;
- q. opracowywanie projektów i aktualizacja wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących zakresu działania CID zgodnie z ustawą o dostępności cyfrowej;
- r. archiwizowanie dokumentacji z obszaru objętego zakresem działania jednostki.

§ 4

1. Do zakresu czynności dyrektora Centrum należy:
 - a. reprezentowanie CID jako jednostki WNS w Uniwersytecie oraz na zewnątrz;
 - b. tworzenie i likwidacja innych form kształcenia poza studiami i studiami podyplomowymi, jeśli jednostka prowadzi działalność dydaktyczną;
 - c. nadzorowanie działań związanych z doskonaleniem jakości kształcenia i działalności dydaktycznej organizowanej w ramach CID, w szczególności w zakresie wspierania rozwoju kompetencji dydaktycznych oraz wdrażania innowacji dydaktycznych;
 - d. rozwijanie współpracy z ośrodkami akademickimi, instytucjami i organizacjami krajowymi oraz zagranicznymi;
 - e. opracowywanie projektów i planów działania CID;
 - f. nadzorowanie działalności CID, w tym:
 - a. tworzenie planu rzeczowo-finansowego;
 - b. sprawowanie nadzoru nad administracją, gospodarką finansową i mieniem jednostki;
 - c. przedstawianie Rektorowi wniosków dotyczących zatrudnienia i zwalniania nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia w ramach działalności dydaktycznej;
 - d. wnioskowanie o nagrody dla podległych pracowników;
 - e. dbanie o bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia w jednostce;
 - f. zapewnianie wykonywania w jednostce przepisów obowiązujących w Uczelni;
 - g. nadzorowanie działalności kształcenia na specjalnościach nauczycielskich, oraz tutoringu w UJD;
 - h. wykonywanie innych czynności zleconych przez Dziekana WNS lub Rektora z uwzględnieniem kompetencji zastrzeżonych dla innych organów i podmiotów

Uczelni, a w zakresie realizacji polityki kształcenia oraz polityki naukowej także przez prorektora właściwego odpowiednio do spraw kształcenia i do spraw nauki;

2. Dyrektor Centrum składa Dziekanowi WNS sprawozdanie z działalności Centrum po zakończeniu roku do 31 stycznia.
3. Dyrektor Centrum przy realizacji zadań finansowych i przy reprezentacji UJD działa na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.

§ 5

1. W ramach Centrum działa Sekcja Tutoringu, którą kieruje Pełnomocnik ds. Tutoringu powoływany przez Rektora.
2. Do zadań Sekcji Tutoringu należy w szczególności:
 - a. nadzorowanie jakości stosowania tutoringu akademickiego i rozwojowego w UJD;
 - b. organizowanie współpracy Uniwersytetu z praktykami tutoringu spoza UJD;
 - c. prowadzenie obserwacji naukowych nad rozwojem tutoringu w szkolnictwie wyższym;
 - d. dokonywanie naukowego opisu wdrażania tutoringu w Uniwersytecie;
 - e. promocja Uniwersytetu jako przestrzeni realizacji tutoringu akademickiego i rozwojowego;
 - f. organizowanie i ewaluacja szkoleń tutorskich;
 - g. organizowanie wydarzeń komercyjnych i niekomercyjnych upowszechniających tutoring;
 - h. inicjowanie i aplikowanie o realizację projektów związanych z rozwojem tutoringu.
3. Do zakresu czynności Pełnomocnika ds. Tutoringu należy:
 - a. czuwanie nad realizacją tutoringu akademickiego i rozwojowego;
 - b. koordynowanie i wspieranie pracy tutorów, a także uwzględnianie potrzeb w zakresie realizacji działań w obszarze tutoringu prowadzonego w UJD, w tym organizowanie kursów, warsztatów, konsultacji i superwizji tutorskich;
 - c. koordynowanie we współpracy z Działem Rozwoju i Jakości Kształcenia gotowości tutorów UJD do prowadzenia przedmiotów swobodnego wyboru – ogólnouczeniowych z tutoringiem (PSW-OT);
 - d. koordynacja organizacji współpracy Uczelni z doświadczonymi praktykami tutoringu spoza UJD;
 - e. koordynacja organizacji prowadzenia naukowych obserwacji związanych z rozwojem tutoringu w przestrzeni szkół wyższych w Polsce i poza jej granicami;
 - f. koordynacja promocji UJD jako przestrzeni realizacji tutoringu akademickiego i rozwojowego;

- g. opracowywanie corocznych sprawozdań prezentujących stan wdrożenia tutoringu w przestrzeni dydaktycznej UJD;
- h. koordynacja organizacji szkoleń tutejszych dla nauczycieli akademickich UJD, w tym:
 - realizacja ewaluacji szkoleń;
 - obserwacja wdrażania tutoringu;
 - organizowanie konferencji dydaktycznych poświęconych tutoringowi akademickiemu i rozwojowemu;
 - prowadzenie superwizji tutejszych.

§ 6

1. W ramach Centrum działa Sekcja Kształcenia Nauczycieli, którą kieruje Pełnomocnik ds. Kształcenia Nauczycieli powoływany przez Rektora.
2. Do zadań Sekcji Kształcenia Nauczycieli należy:
 - a. zapewnianie obsługi administracyjnej i organizacyjnej procesu kształcenia na specjalnościach nauczycielskich;
 - b. prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją kształcenia na specjalnościach nauczycielskich;
 - c. monitorowanie zgodności programów studiów w obszarze specjalności nauczycielskich oraz dokumentacji przebiegu studiów z obowiązującymi standardami kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - d. współpraca z wydziałami oraz innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni w zakresie przygotowywania, opiniowania i aktualizacji programów studiów obejmujących specjalności nauczycielskie;
 - e. przygotowywanie analiz, zestawień, informacji i sprawozdań dotyczących procesu kształcenia na specjalnościach nauczycielskich;
 - f. współpraca przy przygotowywaniu dokumentacji na potrzeby ewaluacji, akredytacji oraz kontroli dotyczących kształcenia na specjalnościach nauczycielskich;
 - g. wspieranie działań związanych z przygotowywaniem i realizacją projektów dotyczących kształcenia na specjalnościach nauczycielskich;
 - h. prowadzenie działań informacyjnych i organizacyjnych dotyczących kształcenia na specjalnościach nauczycielskich.
3. Do zakresu czynności Pełnomocnika ds. Kształcenia Nauczycieli należy:

- a. koordynowanie wdrażania zmian w programach kształcenia na specjalnościach nauczycielskich;
- b. organizacja procesu dydaktycznego na specjalnościach nauczycielskich w obszarze modułu przygotowania psychologiczno-pedagogicznego;
- c. zatwierdzanie szczegółowego planu zajęć dydaktycznych na specjalnościach nauczycielskich w obszarze modułu przygotowania psychologiczno-pedagogicznego oraz nadzór nad jego wykonaniem;
- d. zatwierdzanie indywidualnych obciążeń dydaktycznych nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na specjalnościach nauczycielskich w obszarze modułu przygotowania psychologiczno-pedagogicznego;
- e. wnioskowanie do Prorektora ds. Kształcenia i Spraw Studenckich w sprawie zawierania umów cywilnoprawnych dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych w przypadku braku możliwości ich realizacji przez pracowników zatrudnionych na wydziałach w ramach stosunku pracy;
- f. inicjowanie i aplikowanie o realizację nowych projektów związanych z kształceniem nauczycieli;
- g. wykonywanie innych czynności zleconych przez Rektora lub Prorektora ds. Kształcenia i Spraw Studenckich.

§ 7

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące oraz akty wewnętrzne Uniwersytetu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Rektora.