

Wydział Elektrotechniki i Informatyki

Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia

Hospitacje zajęć dydaktycznych

1. Cel procedury

Celem niniejszej procedury jest nadzór na właściwą organizacją i przebiegiem zajęć dydaktycznych, a także monitorowanie jakości kadry dydaktycznej wydziału oraz stopnia realizacji zakładanych efektów kształcenia.

2. Zakres stosowania procedury

Procedura obowiązuje na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki. Podlegają jej wszyscy nauczyciele akademicki Wydziału, jak również i studenci studiów III stopnia (doktoranci), nie rzadziej niż raz na dwa lata.

3. Definicje

- 3.1. Wykaz nauczycieli hospitowanych – sporządzony przez pełnomocnika dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia imienny wykaz wszystkich nauczycieli akademickich, prowadzących zajęcia dydaktyczne na Wydziale, którzy mają być hospitowani w danym semestrze. Odrębny wykaz sporządza się w każdej jednostce organizacyjnej (katedrze/zakładzie) wchodzącej w skład Wydziału.
- 3.2. Wykaz hospitowanych doktorantów – sporządzony przez pełnomocnika dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia imienny wykaz wszystkich studentów studiów III stopnia (doktorantów), prowadzących zajęcia dydaktyczne na Wydziale, którzy mają być hospitowani w danym semestrze. Odrębny wykaz sporządza się w każdej jednostce organizacyjnej (katedrze/zakładzie) wchodzącej w skład Wydziału, w której zatrudnieni są opiekunowie naukowci doktorantów.
- 3.3. Wykaz nauczycieli hospitujących – sporządzony przez kierownika katedry/zakładu imienny wykaz nauczycieli hospitujących wraz z przypisanymi im nauczycielami hospitowanymi. Hospitującym powinien być doświadczony nauczyciel akademicki, którego tytuł lub stopień naukowy jest co najmniej taki sam jak tytuł lub stopień naukowy nauczyciela hospitowanego. Jeśli wśród zaplanowanych do hospitacji nauczycieli znajduje się kierownik katedry/zakładu, to osobę hospitującą kierownika wyznacza pełnomocnik dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia. Nauczycielem hospitującym kierownika katedry/zakładu może być członek Rady Wydziału lub członek Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia.

- 3.4. Zbiorcze wyniki hospitacji – wyniki hospitacji bez danych osobowych hospitowanych i hospitujących nauczycieli (w tym również hospitowanych doktorantów i nauczycieli hospitujących - opiekunów naukowych doktorantów).
- 3.5. Negatywny wynik hospitacji – ocena 2.0 z hospitacji (w skali od 2 do 5).
- 3.6. Sprawozdanie z przebiegu hospitacji – sprawozdanie przygotowane dla Dziekana Wydziału przez pełnomocnika dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia, zawierające wykaz ocen uzyskanych przez nauczycieli hospitowanych (jak również i hospitowanych doktorantów Wydziału) w danym semestrze.
- 3.7. Działania naprawcze - działania mające na celu poprawę jakości zajęć prowadzonych przez nauczyciela, który uzyskał negatywny wynik hospitacji.

4. Skróty

PDJK – Pełnomocnik dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia,
K – Kierownik jednostki (katedry/zakładu),
H – Hospitujący nauczyciel,
HN – Hospitowany nauczyciel,
HD – Hospitowany doktorant,
NA – Nauczyciele akademicki,
WKZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
T – Termin realizacji.

5. Odpowiedzialność

- 5.1. Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia:
- analiza zbiorczych wyników z hospitacji,
 - zatwierdzenie sprawozdania z przebiegu hospitacji.
- 5.2. Pełnomocnik dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia:
- poinformowanie kierowników jednostek (katedr/zakładów) o konieczności przygotowania wykazu nauczycieli zaplanowanych do hospitacji w danym semestrze
 - przygotowanie zbiorczego harmonogramu hospitacji nauczycieli zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Wydziału w danym semestrze,
 - wyznaczenie nauczyciela, który hospituje kierownika katedry/zakładu,
 - przechowywanie protokołów z hospitacji,
 - opracowanie zbiorczych wyników hospitacji i ich prezentacja na posiedzeniu WKZJK,
 - opracowanie sprawozdania z przebiegu hospitacji dla dziekana wydziału,
 - sporządzenie sprawozdania z przebiegu hospitacji i przekazanie go pełnomocnikowi rektora ds. zapewniania jakości kształcenia,
 - prezentacja sprawozdania z przebiegu hospitacji podczas zebrania Rady Wydziału.

5.3. Kierownik katedry/zakładu:

- przygotowanie wykazu nauczycieli hospitowanych i hospitujących, jak również i wykazu doktorantów i hospitujących ich opiekunów naukowych zatrudnionych w danej katedrze/zakładzie
- poinformowanie hospitującego i hospitowanego nauczyciela o zaplanowanej hospitacji,
- przekazanie protokołów z hospitacji pełnomocnikowi dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia,
- podjęcie działań naprawczych w odniesieniu do podlegających mu nauczycieli akademickich ocenionych negatywnie.

5.4. Hospitujący nauczyciel:

- przeprowadzenie hospitacji
- przygotowanie protokołu z hospitacji,
- omówienie protokołu z hospitacji z hospitowanym nauczycielem,
- przekazanie protokołu z hospitacji kierownikowi jednostki (katedry/zakładu), w której zatrudniony jest hospitowany nauczyciel.

5.5. Hospitowany nauczyciel/doktorant:

- zapoznanie się i podpisanie protokołu z hospitacji.

6. Sposób postępowania

- 6.1. Poinformowanie Kierowników jednostek organizacyjnych na Wydziale (katedr/zakładów) o konieczności przygotowania wykazu nauczycieli, zatrudnionych w danej jednostce, zaplanowanych w danym semestrze do hospitacji (PDJK). T: do 7 dni od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
- 6.2. Przygotowanie, a następnie przekazanie do pełnomocnika dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia wykazu nauczycieli zaplanowanych do hospitacji; wykaz powinien zawierać nazwiska nauczycieli hospitujących, proponowane terminy hospitacji, nazwy modułów i form zajęć (W,L,C,P), kierunki i lata studiów (K). T: do trzech tygodni od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
- 6.3. Sprawdzenie otrzymanych z jednostek organizacyjnych Wydziału wykazów nauczycieli zaplanowanych do hospitacji i przygotowanie zbiorczego harmonogramu hospitacji dla Wydziału w danym semestrze (PDJK). T: do 7 dni roboczych od otrzymania wykazów z jednostek Wydziału.
- 6.4. Przeprowadzenie zaplanowanych hospitacji (H). T: do końca danego semestru.
- 6.5. Przygotowanie protokołu z hospitacji (H). T: do 3 dni roboczych od dnia przeprowadzenia hospitacji
- 6.6. Omówienie i podpisanie protokołu z hospitacji (H, HN). T: do 7 dni roboczych od dnia przygotowania protokołu z hospitacji
- 6.7. Przekazanie podpisanego protokołu Kierownikowi jednostki (H). T: do 3 dni roboczych od dnia podpisania protokołu z hospitacji

- 6.8. Podjęcie działań naprawczych w odniesieniu do nauczycieli ocenionych negatywnie (K).
- 6.9. Przekazanie do pełnomocnika dziekana ds. zapewniania jakości kształcenia protokołów z przeprowadzonych hospitacji nauczycieli zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej Wydziału (K). T: do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wszystkich protokołu z hospitacji nauczycieli.
- 6.10. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu hospitacji i jego przedstawienie podczas zebrania WKZJK (PDJK). Analiza zbiorczych wyników hospitacji i zatwierdzenie sprawozdania z przebiegu hospitacji (WKZJK).
- 6.11. Przygotowanie raportu/sprawozdania z przebiegu hospitacji i przekazanie go Dziekanowi (PDJK).
- 6.12. Przekazanie sprawozdania z przebiegu hospitacji pełnomocnikowi rektora ds. zapewniania jakości kształcenia (PDJK). T: do jednego miesiąca od dnia zatwierdzenia sprawozdania z przebiegu hospitacji nauczycieli
- 6.12. Prezentacja sprawozdania z przebiegu hospitacji na posiedzeniu Rady Wydziału (PDJK).

7. Dokumenty związane

- 7.1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.).
- 7.2. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (Dz. U z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) .
- 7.3. Statut Politechniki Rzeszowskiej z dnia 25 czerwca 2015 r. z późn. zm.
- 7.4. Uchwała nr 85/2017 Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 29 czerwca 2017 r. *w sprawie doskonalenia Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Politechnice Rzeszowskiej.*
- 7.5. Zarządzenie nr 37/2017 Rektora PRz z dnia 29 czerwca 2017 r. *w sprawie trybu i zasad przeprowadzania ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych..*

8. Wykaz dokumentów roboczych

- 8.1. Wzór protokołu z hospitacji.

9. Rozdzielnik

WKZJK, PDJK, K, NA