
 POLITECHNIKA RZESZOWSKA im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA	Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Wydział Elektrotechniki i Informatyki Politechniki Rzeszowskiej		 WYDZIAŁ ELEKTROTECHNIKI I INFORMATYKI POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ
	Hospitacje zajęć dydaktycznych	Strona 1 z 5	

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 uczenia się.

2. Zakres stosowania procedury



Procedura obowiązuje na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki. Podlegają jej wszyscy nauczyciele akademicki Wydziału, jak również i doktoranci, których opiekunami są nauczyciele akademicki zatrudnieni na Wydziale. Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne powinien być hospitowany nie rzadziej niż raz na dwa lata.

3. Definicje

3.1. Wykaz nauczycieli hospitowanych – sporządzony przez wydziałowego koordynatora 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 wydziałowego koordynatora ds. zapewniania jakości kształcenia imienny wykaz wszystkich 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 stopień naukowy jest co najmniej taki sam jak stopień naukowy nauczyciela hospitowanego. Jeśli wśród zaplanowanych do hospitacji nauczycieli w danje jednostce znajduje się kierownik katedry/zakładu, to osobę hospitującą kierownika wyznacza Dziekan Wydziału lub wydziałowy koordynator ds. zapewniania jakości kształcenia. Hospitacje kierownika katedry/zakładu przeprowadza Dziekan, wydziałowy koordynator ds. zapewniania jakości kształcenia lub

 POLITECHNIKA RZESZOWSKA im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA	Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Wydział Elektrotechniki i Informatyki Politechniki Rzeszowskiej		 WYDZIAŁ ELEKTROTECHNIKI I INFORMATYKI POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ
	Hospitacje zajęć dydaktycznych	Strona 2 z 5	

wyznaczone przez wydziałowego koordynatora ds. zapewniania jakości kształcenia członków Wydziałowej Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia. W jednostkach (katedra/zakład) przygotowuje się oddzielny wykaz nauczycieli hospitujących doktorantów. Hospitacje doktorantów przeprowadzane są przez ich opiekunów naukowych.

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 wydziałowego koordynatora ds. zapewniania jakości kształcenia, zawierające wykaz ocen uzyskanych przez nauczycieli hospitowanych (jak również i hospitowanych doktorantów) w danym semestrze.

3.7. Działania naprawcze - działania mające na celu poprawę jakości zajęć prowadzonych przez nauczyciela, który uzyskał negatywny wynik hospitacji. Negatywny wynik hospitacji nakłada obowiązek na kierownika jednostki (katedry/zakładu) podjęcia działań mających na celu poprawę jakości prowadzonych zajęć.

4. Skróty

KJK – Wydziałowy koordynator ds. zapewniania jakości kształcenia,

K – Kierownik jednostki (katedry/zakładu),

D - Dziekan Wydziału,

H – Hospitujący nauczyciel,

HN – Hospitowany nauczyciel,

HD – Hospitowany doktorant,

NA – Nauczyciele akademicy,

WKZJK – Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,

T – Termin realizacji.

5. Odpowiedzialność

5.1. Wydziałowy koordynator 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.

5.2. Kierownik jednostki (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 wydziałowemu koordynatorowi ds. zapewniania jakości kształcenia,
- podjęcie działań naprawczych w odniesieniu do podlegających mu nauczycieli akademickich, którzy otrzymali negatywną ocenę hospitacji.

5.3. Dziekan Wydziału:

- wyznaczenie nauczyciela, który hospituje kierownika katedry/zakładu.

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 z treścią protokołu z hospitacji i jego podpisanie.



5.6. Wydziałowa Komisja ds. Zapewniania Jakości Kształcenia:

- analiza zbiorczych wyników z hospitacji,
- zatwierdzenie sprawozdania z przebiegu 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 (**KJK**) oraz o konieczności przygotowania wykazu doktorantów, których opiekunami naukowymi są nauczyciele zatrudnieni w danej

- jednostce, zaplanowanych w danym semestrze do hospitacji (**KJK**). **T**: do 7 dni od rozpoczęcia zajęć w danym semestrze.
- 6.2. Przygotowanie, a następnie przekazanie do wydziałowego koordynatora ds. zapewniania jakości kształcenia wykazu nauczycieli zaplanowanych do hospitacji oraz wykazu doktorantów zaplanowanych do hospitacji w danym semestrze; 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 i doktorantów zaplanowanych do hospitacji i przygotowanie zbiorczego harmonogramu hospitacji dla Wydziału w danym semestrze (**KJK**). **T**: do 7 dni roboczych od otrzymania wykazów z jednostek Wydziału.
 - 6.4. Przeprowadzenie zaplanowanych hospitacji (**H**). **T**: w zaplanowanym terminie, najpóźniej do końca danego semestru.
 - 6.5. Przygotowanie protokołu z hospitacji (**H**). **T**: do 7 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, którzy otrzymali negatywną ocenę hospitacji (**K**).
 - 6.9. Przekazanie do wydziałowego koordynatora ds. zapewniania jakości kształcenia protokołów z przeprowadzonych hospitacji nauczycieli zatrudnionych w danej jednostce organizacyjnej Wydziału i protokołów z hospitacji doktorantów, których opiekunami są nauczyciele zatrudnieni w danej jednostce organizacyjnej Wydziału (katedra/zakład) (**K**). **T**: do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wszystkich protokołów z hospitacji nauczycieli i doktorantów w danym semestrze.
 - 6.10. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu hospitacji i jego przedstawienie podczas zebrania WKZJK (**KJK**). Analiza zbiorczych wyników hospitacji i zatwierdzenie sprawozdania z przebiegu hospitacji (**WKZJK**).
 - 6.11. Przygotowanie sprawozdania z przebiegu hospitacji i przekazanie go Dziekanowi (**KJK**).
 - 6.12. Przekazanie sprawozdania z przebiegu hospitacji pełnomocnikowi rektora ds. zapewniania jakości kształcenia (**KJK**). **T**: do jednego miesiąca od dnia zbiorczego opracowania wyników hospitacji w danym semestrze.

 POLITECHNIKA RZESZOWSKA im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA	Procedura Wydziałowego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia Wydział Elektrotechniki i Informatyki Politechniki Rzeszowskiej		 WYDZIAŁ ELEKTROTECHNIKI I INFORMATYKI POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ
	Hospitacje zajęć dydaktycznych	Strona 5 z 5	

7. Dokumenty związane

- 7.1. Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r
- 7.2. Ustawa o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
- 7.3. Statut Politechniki Rzeszowskiej z dnia 27 czerwca 2019 r.
- 7.4. Uchwała Nr 47/2020 Senatu PRz z dnia 26 listopada 2020 r. w sprawie zmiany w Statucie Politechnice Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.
- 7.5. Zarządzenie nr 122/2020 Rektora PRz z dnia 8 grudnia 2020 r. w sprawie aktualizacji Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.
- 7.5. Zarządzenie Nr 5/2021 Rektora PRz z dnia 19 stycznia 2021 r. w sprawie aktualizacji zasad i trybu przeprowadzania ankietyzacji i hospitacji zajęć dydaktycznych.

8. Wykaz dokumentów roboczych

- 8.1. Formularz protokołu z hospitacji
- 8.2. Formularz wykazu hospitacji nauczycieli akademickich
- 8.3. Formularz wykazu hospitacji doktorantów

9. Rozdzielnik

WKZJK, KJK, K, NA