

**ZASADY PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
W UNIWERSYTECIE RZESZOWSKIM**

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych obowiązują wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR oraz uczestników studiów doktoranckich prowadzących zajęcia dydaktyczne. Dobrowolnie można objąć hospitacjami także nauczycieli współpracujących z UR na podstawie umów cywilnoprawnych. Decyzję w tym zakresie pozostawia się władzom podstawowych jednostek organizacyjnych lub jednostek międzywydziałowych.
2. Celem hospitacji jest ocena jakości kształcenia studentów oraz dążenie do jej systematycznej poprawy.
3. Harmonogram hospitacji ustala dziekan we współpracy z wydziałowym zespołem ds. zapewnienia jakości kształcenia, a w przypadku jednostki międzywydziałowej kierownik tej jednostki, w terminie nie później niż do końca listopada danego roku akademickiego. Harmonogram hospitacji zawiera nazwę przedmiotów, nazwiska hospitowanych i hospitujących oraz określony termin (miesiąc) hospitacji.
4. Hospitowany powinien być poinformowany o hospitacji swoich zajęć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Dziekan (kierownik jednostki międzywydziałowej) z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek samorządu studenckiego, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub jego bezpośredniego przełożonego ma prawo do zarządzenia hospitacji o charakterze interwencyjnym w dowolnym terminie.
5. Hospitacje zajęć każdego pracownika przeprowadza się co najmniej raz na dwa lata. W przypadku gdy ocena ostatniej hospitacji jest negatywna, kolejną hospitację przeprowadza się nie później niż w okresie jednego roku od uzyskania tej oceny.
6. Hospitacje przeprowadza dziekan i upoważnieni przez niego nauczyciele akademicy z wydziału, w szczególności kierownicy i zastępcy kierowników jednostek organizacyjnych wydziału, a w przypadku jednostki międzywydziałowej – kierownik jednostki bądź wyznaczone przez niego osoby.
7. Z każdej przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół według wzoru określonego w obowiązującym zarządzeniu w sprawie określenia wzorów ankiet funkcjonujących w ramach wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia.
8. Nauczycielowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od wyniku protokołu hospitacyjnego do dziekana, kierownika jednostki międzywydziałowej, który ustala tryb jego rozpatrzenia. W przypadku gdy osobą hospitującą był dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej, odwołanie przysługuje do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.

9. Protokoły z hospitacji mają charakter poufny, a wgląd do nich ma wyłącznie dziekan (kierownik jednostki międzywydziałowej), osoby przez niego upoważnione, bezpośredni przełożony hospitowanego oraz osoba hospitowana. W przypadku hospitacji interwencyjnej o jej wynikach powiadamiana jest również strona wnioskująca o przeprowadzenie hospitacji. Protokoły powinny być przechowane w ramach archiwum jednostki przez okres 4 lat z zachowaniem reguł bezpieczeństwa wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.
10. W przypadku negatywnej oceny z hospitacji kierownik jednostki organizacyjnej przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, zaś dwukrotna negatywna ocena może stanowić podstawę nieprzedłużenia zatrudnienia w uczelni.
11. Uogólnione wnioski z hospitacji podlegają przedstawieniu na posiedzeniu rady jednostki każdorazowo na koniec roku akademickiego w ramach oceny efektów kształcenia stanowiącej podstawę doskonalenia programu kształcenia.
12. Wyniki hospitacji stanowią jeden z elementów okresowej oceny pracowników.