

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH NA UNIWERSYTECIE RZESZOWSKIM

I. Cel procedury

Celem procedury jest ustalenie zasad przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych oraz uzyskiwania informacji na temat jakości prowadzonych zajęć i stosunku nauczycieli akademickich do obowiązków dydaktycznych. Informacje z hospitacji zostają uwzględnione w okresowej ocenie nauczycieli oraz w procesie doskonalenia jakości realizacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Rzeszowskim.

II. Zakres procedury

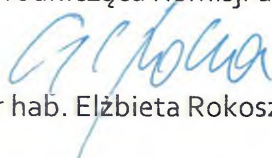
Procedura dotyczy wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne, bez względu na rodzaj zatrudnienia oraz formę prowadzonych zajęć.

III. Uprawnienia, kompetencje, odpowiedzialność

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych obowiązują wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR. Hospitacjami powinny być objęte również inne osoby realizujące proces dydaktyczny, na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Harmonogram hospitacji ustala Dziekan Wydziału po zasięgnięciu opinii Dyrektora Instytutu/ kierownika kierunku lub Dyrektora studium dydaktycznego, 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.
3. Hospitowany powinien być poinformowany o hospitacji swoich zajęć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Dziekan Wydziału z własnej inicjatywy lub na wniosek samorządu studenckiego, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub jego bezpośredniego przełożonego ma również prawo do zarządzenia hospitacji nieplanowanych. Takie hospitacje mają charakter interwencyjny i mogą odbywać się w sposób niezapowiedziany.
4. 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.
5. Hospitacje przeprowadza Dziekan bądź upoważnieni przez Dziekana nauczyciele, w szczególności: kierownicy i zastępcy kierowników jednostek organizacyjnych wydziału, kierownicy kierunków. Rekomenduje się, aby osoba hospitująca posiadała tytuł lub stopień naukowy co najmniej równy tytułowi lub stopniowi osoby hospitowanej.

6. Hospitacje o charakterze interwencyjnym przeprowadzane są przez komisję składającą się z minimum 2 osób, z czego przynajmniej 1 osoba posiada tytuł lub stopień naukowy co najmniej równy tytułowi lub stopniowi osoby hospitowanej.
7. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość hospitacje mogą być przeprowadzane poprzez dołączenie osób hospitujących do zajęć.
8. Z każdej przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół. Wzór protokołu hospitacji stanowi załącznik nr 1.1. do niniejszej procedury.
9. Hospitujący lub przedstawiciel komisji hospitującej zobowiązany jest do zapoznania osoby hospitowanej z treścią protokołu w terminie do 7 dni od daty przeprowadzenia hospitacji, co zostaje potwierdzone podpisem na protokole.
10. Nauczycielowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od oceny końcowej protokołu hospitacyjnego do Dziekana Wydziału, który ustala tryb jego rozpatrzenia. W przypadku, gdy osobą hospitującą był Dziekan, odwołanie przysługuje do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
11. Kierownicy jednostek organizacyjnych wydziału składają do Dziekana, do 30 czerwca, sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji, którego wzór stanowi załącznik nr 1.2. do niniejszej procedury.
12. Protokoły z hospitacji mają charakter poufny, z uwzględnieniem stosownych przepisów prawa a wgląd do nich mają wyłącznie: Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia, Dziekan, Dyrektor studium dydaktycznego, Dyrektor Instytutu, osoby upoważnione przez Dziekana, bezpośredni przełożony hospitowanego oraz osoba hospitowana. W przypadku hospitacji nieplanowanej o jej wyniku powiadamiana jest również strona wnioskująca o przeprowadzenie hospitacji. Protokoły powinny być przechowane w ramach archiwum Dziekanatu Wydziału przez okres 4 lat, z zachowaniem reguł bezpieczeństwa wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.
13. W przypadku negatywnej oceny z hospitacji kierownik jednostki organizacyjnej przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, mającą na celu ustalenie sposobu postępowania oraz wdrożenia działań naprawczych.
14. Uogólnione wnioski z hospitacji podlegają przedstawieniu na posiedzeniu Rady Wydziału, każdorazowo na koniec roku akademickiego, i stanowią podstawę do doskonalenia procesu kształcenia w jednostce.
15. Ocena z hospitacji zajęć uwzględniana jest w okresowej ocenie nauczyciela akademickiego.

Przewodnicząca Komisji ds. Kształcenia


dr hab. Elżbieta Rokosz, prof. UR