

**ZASADY PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
NA UNIWERSYTECIE RZESZOWSKIM z dnia 14 listopada 2019r.**

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych obowiązują wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR. Hospitacjami powinny być objęte również inne osoby realizujące proces dydaktyczny na podstawie umowy cywilno-prawnej.
2. Celem hospitacji jest ocena jakości kształcenia studentów oraz dążenie do jej systematycznej poprawy.
3. Harmonogram hospitacji ustala dziekan kolegium, w porozumieniu dyrekcją instytutu, a w przypadku, studium dydaktycznego dyrektor studium, 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 (dyrektor studium) z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek samorządu studenckiego, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub jego bezpośredniego przełożonego ma prawo do zarządzania hospitacją 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 w porozumieniu z dyrektorem instytutu lub upoważnieni przez dziekana w porozumieniu z dyrektorem instytutu nauczyciele, w szczególności kierownicy i zastępcy kierowników jednostek organizacyjnych kolegium, kierownicy kierunków, a w przypadku studium – dyrektor studium bądź wyznaczone przez niego osoby.
7. Z każdej przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół. Wzór protokołu hospitacji stanowi załącznik do niniejszych zasad.
8. Nauczycielowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od wyniku protokołu hospitacyjnego do dziekana kolegium (dyrektora studium), który ustala tryb jego

rozpatrzenia. W przypadku gdy osobą hospitującą był dziekan lub dyrektor studium odwołanie przysługuje do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.

9. Kierownicy jednostek organizacyjnych kolegium, składają do 30 czerwca do dziekana sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji.
10. Protokoły z hospitacji mają charakter poufny, z uwzględnieniem stosownych przepisów prawa a wgląd do nich ma wyłącznie dziekan, (dyrektor studium), dyrektor instytutu, osoby upoważnione przez dziekana, bezpośredni przełożony hospitowanego oraz osoba hospitowana. W przypadku hospitacji interwencyjnej o jej wyniku 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.
11. W przypadku negatywnej oceny z hospitacji kierownik jednostki organizacyjnej przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem
12. Uogólnione wnioski z hospitacji podlegają przedstawieniu na posiedzeniu Rady Dydaktycznej każdorazowo na koniec roku akademickiego i stanowią podstawę do doskonalenia procesu kształcenia w jednostce.

Zasady hospitacji zostały pozytywnie zaopiniowane przez Senacką Komisję ds. Kształcenia w dniu 14 listopada 2019r.

Zatwierdzam

14.11.2019

Uniwersytet Rzeszowski
Prorektor ds. Studenckich
i Kształcenia

dr hab. Wojciech Walat, prof. UR