

Zarządzenie nr 23/2018
REKTORA
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 10 kwietnia 2018 r.

w sprawie:

procedur przeprowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Użyte z zarządzeniu określenia oznaczają:
 - 1) **Hospitacje** – narzędzie opiniodawcze stosowane do oceny jakości kształcenia, polegające na prowadzeniu obserwacji i opiniowaniu przebiegu zajęć dydaktycznych, stanowiące element okresowej oceny efektów pracy osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne, jeśli dotyczy. Hospitacje odbywają się w sposób zapowiedziany.
 - 2) **Osoba hospitowana** – osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne na studiach wyższych lub podyplomowych bez względu na rodzaj zatrudnienia.
 - 3) **Osoba hospitująca** – nauczyciel akademicki upoważniony do prowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych, wyznaczony przez dyrektora instytutu, kierownika jednostki międzyinstytutowej lub kierownika studiów podyplomowych.
 - 4) **Ramowy plan hospitacji** – plan przeprowadzenia hospitacji zawierający nazwiska osób hospitujących i hospitowanych oraz nazwy przedmiotów prowadzonych przez osoby hospitowane, przygotowany przez dyrektora instytutu lub kierownika jednostki międzyinstytutowej.
 - 5) **Zachowanie zasad poufności** – postępowanie oznaczające, że wyniki hospitacji dotyczące osoby prowadzącej hospitowane zajęcia nie są podawane do publicznej wiadomości. Wyniki hospitacji są znane osobie hospitowanej i osobie hospitującej oraz bezpośrednio przełożonemu osoby hospitowanej, dyrektorowi instytutu lub kierownikowi jednostki międzyinstytutowej.

§ 2

Procedura przeprowadzania hospitacji

1. Zakres procedury obejmuje wszystkich prowadzących zajęcia dydaktyczne na studiach wyższych, bez względu na rodzaj zatrudnienia, zwanych w dalszej części procedury osobami hospitowanymi. Zakres procedury obejmuje również nauczycieli akademickich przeprowadzających hospitacje, zwanych dalej osobami hospitującymi oraz dyrektorów instytutów.

2. Dyrektorzy instytutów/kierownicy jednostek międzyinstytutowych przygotowują ramowy plan hospitacji na dany rok akademicki i przekazują go prorektorowi do spraw dydaktycznych w terminie do 31 października danego roku kalendarzowego.
3. Plan hospitacji powinien zawierać:
 - 1) wykaz hospitowanych nauczycieli akademickich i osób realizujących zajęcia,
 - 2) wykaz nauczycieli akademickich hospitujących,
 - 3) nazwę hospitowanego modułu,
 - 4) kierunek, stopień, rok studiów
 - 5) datę hospitacji,
4. Prorektor do spraw dydaktycznych zatwierdza ramowy plan hospitacji przedstawiony przez dyrektora instytutu/kierownika jednostki międzyinstytutowej.
5. Dyrektor instytutu, w którym prowadzone są zajęcia może uwzględnić w ramowym planie hospitacji zajęć dydaktycznych moduły prowadzone przez nauczycieli akademickich z innych jednostek organizacyjnych.
6. Pracownicy dydaktyczni ze stopniem naukowym doktora lub tytułem zawodowym magistra powinni być hospitowani nie rzadziej niż raz na dwa lata.
7. Dyrektor instytutu lub kierownik jednostki organizacyjnej w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowej hospitacji.
8. Pracownicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego podlegają hospitacji nie rzadziej niż raz na cztery lata z tym, że dyrektor instytutu może podjąć decyzję o odstąpieniu od hospitacji.
9. Dyrektor instytutu w przypadku niskich ocen w ankietach ewaluacyjnych przeprowadzanych wśród studentów może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowej hospitacji.
10. Hospitacje przeprowadza kierownik zakładu/kierownik jednostki organizacyjnej, w którym jest zatrudniona osoba hospitowana lub inna wskazana przez dyrektora instytutu osoba, posiadająca stopień naukowy, co najmniej równy osobie hospitowanej.
11. Hospitacja przebiegu zajęć obejmuje następujące elementy procesu dydaktycznego:
 - 1) zgodność tematyki i treści zajęć z programem przedmiotu i założonymi efektami kształcenia w karcie przedmiotu (sylabusie),
 - 2) poprawność doboru metod dydaktycznych i aktywizacji pracy studenta,
 - 3) przygotowanie nauczyciela akademickiego do zajęć,
 - 4) poprawność doboru materiałów dydaktycznych,
 - 5) organizacja zajęć dydaktycznych,
 - 6) merytoryczny poziom i aktualność wiedzy przekazywanej studentom,
 - 7) wykorzystanie nowoczesnych technik i pomocy dydaktycznych oraz ich trafny dobór ze względu na cele i treści zajęć,
 - 8) ocena aktywności studentów na zajęciach,
 - 9) komunikatywność i poprawność językowa prowadzącego,
 - 10) kultura i takt osobisty prowadzącego.
12. Osoby hospitujące odpowiadają za:
 - 1) poinformowanie osoby hospitowanej o planowanej hospitacji na 7 dni przed,
 - 2) przeprowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych, zgodnie z ramowym planem hospitacji,
 - 3) przygotowanie protokołu hospitacji, zgodny ze wzorem formularza o nazwie „Arkusze hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego”. Wzór formularza zatwierdza Rektor,

- 4) omówienie protokołu hospitacji z osobą hospitowaną w ciągu 7 dni po hospitacji,
 - 5) przekazanie protokołu hospitacji bezpośredniemu przełożonemu, z zachowaniem zasad poufności.
13. Osoba hospitowana uprawniona jest do zapoznania się z protokołem hospitacji i ewentualnego złożenia wyjaśnień lub uwag.
 14. W przypadku uzyskania oceny negatywnej przez nauczyciela akademickiego ponowna hospitacja powinna być przeprowadzona w ciągu sześciu miesięcy.
 15. Protokoły z przeprowadzonych hospitacji powinny być przechowywane w Sekretariatach jednostek organizacyjnych.
 16. Bezpośredni przełożeni osób hospitowanych (kierownik zakładu, kierownik jednostki międzyinstytutowej) odpowiadają za:
 - 1) przekazanie dyrektorowi instytutu propozycji hospitowanych nauczycieli akademickich lub osób realizujących zajęcia oraz hospitujących nauczycieli akademickich wraz nazwą prowadzonych przez nich przedmiotów do 25 października danego roku kalendarzowego,
 - 2) zapoznanie się z wynikami hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez osobę hospitowaną,
 - 3) odbycie rozmowy z osobą hospitowaną w przypadku negatywnych ocen,
 - 4) wpisanie wyników z hospitacji do protokołu okresowej oceny osoby hospitowanej,
 - 5) przekazanie informacji o wynikach hospitacji dyrektorowi instytutu,
 - 6) realizację wniosków wynikających z hospitacji.
 17. Uczelniana Komisja do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia odpowiada za:
 - 1) Opracowanie procedur hospitacji,
 - 2) Ocenę procesu hospitacji,
 - 3) umieszczenie w rocznym sprawozdaniu dla Rektora informacji o działaniach doskonalących.
 18. Instytutowy Zespół do spraw Zapewnienia Jakości Kształcenia opracowuje propozycję działań naprawczych i przekazuje propozycję tych działań dyrektorowi instytutu.
 19. Dyrektor instytutu prezentuje wyniki hospitacji wraz z propozycją działań naprawczych na posiedzeniu Rady Instytutu we wrześniu danego roku kalendarzowego.
 20. Przewodniczący Instytutowego Zespołu do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia sporządza raport z przeprowadzonych hospitacji i przedkłada go Prorektorowi do spraw dydaktycznych w terminie do 30 lipca danego roku kalendarzowego.

§3

1. Wykonanie Zarządzenia powierza się prorektorowi do spraw dydaktycznych, dyrektorom instytutów, kierownikom jednostek międzyinstytutowych.
2. Traci moc Zarządzenie nr 56/2014 z dnia 1 września 2014 roku w sprawie procedur przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych w PWSTE w Jarosławiu.

§4

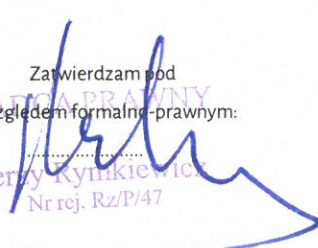
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.




Rektor
PWSTE w Jarosławiu
Prof. nadzw. dr hab. Krzysztof Rejman

Sporządził:
Kierownik Działu Kształcenia
mgr inż. Dorota Pupka

Zatwierdzam pod
względem formalno-prawnym:


Jerzy Rynkiewicz
Nr rej. Rz/P/47

Zatwierdzam pod
względem merytorycznym


doc. dr Dorota Dejaniak