

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych

1. Podstawy prawne:

- Statut UKSW (§42, ust. 2, p. 1c, ust 2, p. 2c, 2e, 3c)
- Zarządzenie Nr 64/2019 Rektora UKSW z dnia 23.12.2019 w sprawie w sprawie szczegółowego zakresu oceny okresowej nauczycieli akademickich (§3, ust. 1 i 3)
- Zarządzenie Nr 49/2015 Rektora UKSW z dnia 02.10.2015 w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia (§13, ust. 2, p. 2)
- Zarządzenie Dziekana WFCh z dnia 31.12.2019 w sprawie modyfikacji WSZiDJK (§4, ust. 1, p. 8)
- Decyzja Dziekana WFCh z dnia 15.01.2020 w sprawie modyfikacji „Procedury przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych”

2. Cel procedury:

Zapewnienie i usprawnienie procesu uzyskiwania okresowej informacji o jakości kształcenia na podstawie hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na WFCh.

3. Zakres procedury:

Wszyscy doktoranci odbywający studia stacjonarne III stopnia na WFCh; wszyscy pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni zatrudnieni na WFCh na podstawie umowy o pracę lub umowy-zlecenia.

4. Odpowiedzialność:

Dziekan

5. Dokumentacja:

Dokumentacja jakości kształcenia na WFCh

6. Opis procedury:

| Etap | Lp. | Termin | Opis zadań i czynności | Wykonanie | Uwagi |
|--------------------------------|-----|--------------------|--|------------------------------|---|
| 1. Przygotowanie do hospitacji | 1. | Do 31 października | Przygotowanie harmonogramu hospitacji w bieżącym roku akademickim | Kierownik kierunków studiów | <p>Zob. wzór harmonogramu hospitacji zajęć dydaktycznych w roku akademickim (Załącznik 2)</p> <p>W porozumieniu z: dziekanem, przewodniczącym wydziałowej komisji ds. nauki i kadr naukowych, doktorantami i pracownikami Wydziału</p> <p>Hospitacje zajęć doktoranta przeprowadza jego opiekun naukowy raz w każdym roku odbywania przed doktoranta studiów doktoranckich i prowadzenia zajęć dydaktycznych.</p> <p>Hospitacje zajęć pracownika posiadającego tytuł zawodowy magistra lub stopień doktora, zatrudnionego na WFCh okresie 1-3 lat przeprowadza kierownik katedry lub dyrektor Instytutu lub wyznaczony przez dziekana pracownik posiadający stopień doktora habilitowanego – raz w roku akademickim.</p> <p>Hospitacje zajęć pracownika posiadającego tytuł zawodowy magistra lub stopień doktora, zatrudnionego na WFCh okresie powyżej 3 lat przeprowadza kierownik katedry lub dyrektor Instytutu lub wyznaczony przez dziekana pracownik posiadający stopień doktora habilitowanego – raz na dwa lata.</p> <p>Hospitacje zajęć pracownika posiadającego stopień doktora habilitowanego przeprowadza kierownik katedry lub dyrektor instytutu lub wyznaczony przez dziekana pracownik posiadający stopień doktora habilitowanego – w pierwszym roku zatrudnienia na WFCh, a następnie raz na dwa lata.</p> |
| | 2. | Do 31 października | Podanie do wiadomości dziekana i osób zainteresowanych harmonogramu hospitacji zajęć w bieżącym roku akademickim | Kierownicy kierunków studiów | |

| Etap | Lp. | Termin | Opis zadań i czynności | Wykonanie | Uwagi |
|------------------------------|-----|--|---|-------------------|--|
| | 3. | Co najmniej na dwa tygodnie przed terminem zajęć będących przedmiotem hospitacji | Ustalenie szczegółowego terminu hospitacji zajęć dydaktycznych poszczególnych osób | Osoba hospitująca | W porozumieniu z osoba hospitolowaną |
| | 4. | Przed hospitacją | Zapoznanie się z opisem zajęć będących przedmiotem hospitacji umieszczonym w USOS | Osoba hospitująca | |
| 2. Przebieg hospitacji | 5. | Uzgodniony termin hospitacji zajęć | Przeprowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem zawartości arkusza hospitacyjnego | Osoba hospitująca | Zob. arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych na WFCh (Załącznik 3) |
| 3. Po zakończeniu hospitacji | 6. | W ciągu 7 dni po przeprowadzeniu hospitacji | Wypełnienie arkusza hospitacyjnego dla zajęć osoby hospitolowanej i przekazanie go dziekanowi | Osoba hospitująca | Zob. arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych na WFCh (Załącznik 3) |
| | 7. | W ciągu 14 dni po zakończeniu hospitacji | Przekazanie kopii arkusza hospitacyjnego do wiadomości osoby hospitolowanej | Dziekan | |