

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych

1. Podstawy prawne:

- Statut UKSW (§43, ust. 2, p. 1-3; oraz Załącznik nr 4, §3, p. 1)
- 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 09.12.2014 w sprawie modyfikacji WSZiDJK (§3, p. 10)
- Decyzja Dziekana WFCh z dnia 01.10.2018 w sprawie zatwierdzenie 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:

Prodziekan ds. jakości kształcenia; Prodziekan ds. nauki i kadr naukowych

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	Dyrektorzy instytutów; Kierownik studiów doktoranckich	<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, przewodniczącym wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia, 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 niesamodzielnego pracownika naukowego zatrudnionego na WFCh okresie 1-5 lat przeprowadza kierownik katedry raz w roku akademickim.</p> <p>Hospitacje zajęć niesamodzielnego pracownika naukowego zatrudnionego na WFCh okresie powyżej 5 lat przeprowadza kierownik katedry raz na dwa lata.</p> <p>Hospitacje zajęć samodzielnego pracownika naukowego przeprowadza dyrektor instytutu, w którym zatrudniony jest pracownik, w pierwszym roku zatrudnienia na WFCh, a następnie raz na trzy lata.</p> <p>Hospitacje zajęć samodzielnego pracownika naukowego pełniącego funkcję dyrektora instytutu przeprowadza samodzielny pracownik naukowy wyznaczony przez dziekana, raz na trzy lata.</p>
	2.	Do 31 października	Podanie do wiadomości dziekana i osób zainteresowanych harmonogramu hospitacji zajęć w bieżącym roku akademickim	Dyrektorzy instytutów; Kierownik studiów doktoranckich	Osoba przekazująca – w zależności od osoby hospitowanej, którą jest pracownik lub doktorant

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 hospitowaną
	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 hospitowanej i przekazanie go przewodniczącemu wydziałowej komisji ds. nauki i kadr naukowych lub kierownikowi studiów doktoranckich	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 hospitowanej	Przewodniczący wydziałowej komisji ds. nauki i kadr naukowych; Kierownik studiów doktoranckich	Osoba przekazująca – w zależności od osoby hospitowanej, którą jest pracownik lub doktorant

