

**Zarządzenie Nr 2/2021**  
**Dziekana Wydziału Prawa Kanonicznego UKSW**  
w sprawie zasad przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych

Na podstawie § 83 ust. 1 Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie oraz Zarządzenia nr 49/2015 Rektora z dnia 2 października 2015 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia i jego doskonalenia na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie zarządza się co następuje:

**§1**

1. Za przygotowanie i realizację hospitacji odpowiedzialny jest dziekan w stosunku do wszystkich pracowników naukowo-dydaktyczni i dydaktycznych zatrudnionych na WPK. Regulamin hospitacji określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Do przeprowadzania hospitacji są upoważnieni:
  - a) dziekan w odniesieniu do wszystkich pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych zatrudnionych na WPK na podstawie umowy o pracę lub umowy-zlecenia.
  - b) Prodziekan oraz inne osoby w zakresie rodzajów studiów określonych w pełnomocnictwach dziekana.

**§2**

1. Hospitacjom podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne prowadzone przez wszystkich pracowników i doktorantów WPK, także zajęcia przeprowadzane w formie on-line.
2. Hospitacje powinny być przeprowadzane przynajmniej jeden raz w okresie oceny pracownika. Mogą być one przeprowadzone dodatkowo w sytuacjach wyjątkowych, w szczególności, gdy istnieje w poszczególnych przypadkach wątpliwość odnośnie do przestrzegania norm zawartych w konstytucji apostolskiej *Veritatis gaudium* z 27 grudnia 2017 r., Zarządzeniach Wykonawczych Kongregacji ds. Edukacji Katolickiej dla wiernej realizacji konstytucji apostolskiej *Veritatis gaudium* z 27 grudnia 2017 r. oraz Statucie UKSW.

**§3**

1. Obowiązkowej hospitacji poddane są:
  - a) zajęcia prowadzone przez pracowników w pierwszym roku ich zatrudnienia

- b) zajęcia prowadzone przez doktorantów oraz pracowników zatrudnionych na umowę-zlecenie
2. Powtórnej obowiązkowej hospitacji podlegają zajęcia realizowane przez pracowników lub doktorantów, którzy uzyskali negatywny wynik hospitacji

#### §4

1. Przeprowadzający hospitację sporządza pisemny protokół. Wzór protokołu określa Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia. Protokół powinien zawierać:
- a) nazwę katedry
  - b) nazwę przedmiotu
  - c) nazwę kierunku
  - d) nazwę specjalności
  - e) rok studiów
  - f) formę hospitowanych zajęć
  - g) imię i nazwisko oraz stanowisko przeprowadzającego hospitację
  - h) stanowisko zajmowane przeprowadzającego zajęcia
  - i) datę hospitacji
  - j) miejsce hospitacji
  - k) czas trwania hospitacji
  - l) ocena sposobu prowadzenia hospitowanych zajęć, z uwzględnieniem czy stopień przygotowania merytorycznego nauczyciela jest wystarczający do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy ocena czy stosowane metody dydaktyczne pozwalają na osiągnięcie zakładanych efektów uczenia się, zgodność prowadzonych zajęć z opisem w karcie przedmiotu i efektami uczenia się, ocena atrakcyjności zajęć, pozostałe spostrzeżenia
  - m) podpis osoby przeprowadzającej hospitację
  - n) podpis osoby hospitowanej
2. W terminie 14 dni od dokonania hospitacji osoba przeprowadzająca hospitację sporządza protokół, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje go dziekanowi wydziału.
3. Wgląd do protokołów o których mowa w ust. 1 mają
- a) osoba hospitowana
  - b) osoby o których mowa w §1 ust. 2
  - c) przewodniczący Komisji do spraw Jakości Kształcenia.

#### §5

Po przekazaniu wszystkich protokołów zgodnie z §4 do dziekana wydziału, osoby odpowiedzialne za przygotowanie i realizację hospitacji wraz z przewodniczącym Komisji do spraw Jakości Kształcenia przygotowują odpowiedni raport z przeprowadzonych hospitacji.

**§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DZIEKAN  
WYDZIAŁU PRAWA KANONICZNEGO UKSW  
  
ks. dr hab. Dariusz Borek, prof. uczelni