

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych

1. Podstawy prawne:

- Statut UKSW (§43, p. 2 i 4; §44, p. 6, 7, 13 oraz Załącznik nr 4, §4)
- Zarządzenie Nr 84/2012 Rektora UKSW z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia (§11, ust. 2, p. 2)
- Zarządzenie Dziekana WFCh z dnia 9.12.2014 r. w sprawie modyfikacji WSZiDJK (§3, p. 10)
- Decyzja Dziekana WFCh z dnia 12.12.2014 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

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 przeprowadza kierownik katedry raz w roku akademickim.</p> <p>Hospitacje zajęć samodzielnego pracownika naukowego przeprowadza dyrektor instytutu, w którym zatrudniony jest pracownik, 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>

Etap	Lp.	Termin	Opis zadań i czynności	Wykonanie	Uwagi
	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
	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.	Bezpośrednio 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
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) Przekazanie wskazanej osobie w zależności od osoby hospitowanej, którą jest pracownik lub doktorant

Etap	Lp.	Termin	Opis zadań i czynności	Wykonanie	Uwagi
	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