

	WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA Wydział Informatyki i Telekomunikacji PWR	
	PROCEDURA nr 2	Data
Nazwa procesu	Proces przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych	
Cel procesu	Określenie zasad przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych, w tym sposobu wyznaczania zespołów hospitujących i harmonogramu hospitacji. Podanie sposobu odwoływania się od oceny z hospitacji.	
Zakres procesu	Procedura dotyczy nauczycieli akademickich, doktorantów i specjalistów spoza Uczelni, prowadzących zorganizowane zajęcia dydaktyczne. Hospitacje są przeprowadzane na podstawie zarządzenia wewnętrznego , które w szczególności określa ważne terminy oraz zawiera wzór protokołu hospitacji	
Zasady realizacji procesu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dziekan powołuje Wydziałowy Zespół ds. Hospitowania Zajęć. 2. Zespół Jakości Kształcenia (ZJK) przygotowuje informacje potrzebne do opracowania Ramowego harmonogramu hospitacji. ZJK opracowuje wykaz osób proponowanych do hospitacji, w szczególności tych które nie były hospitowane w terminach podanych w zarządzeniu wewnętrznym, a także przygotowuje wykaz zajęć prowadzonych przez te osoby wraz z ich terminami. Następnie wymienione wykazy i informacje przekazuje kierownikom katedr z prośbą o weryfikację oraz wskazanie zespołów hospitujących. 3. Kierownicy katedr wskazują osoby do zespołów hospitujących oraz przewodniczących zespołów. Zespół hospitujący składa się z dwóch osób. Zaleca się, aby jedna osoba była spoza katedry osoby hospitowanej. 4. ZJK weryfikuje, czy zajęcia wskazane do hospitowania nie pokrywają się z terminami zajęć zespołów hospitujących oraz opracowuje projekt Ramowego-harmonogramu hospitacji zajęć. 5. Dziekan w porozumieniu z Przewodniczącym Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w terminie pierwszych 4 tygodni od rozpoczęcia semestru zatwierdza projekt Ramowego harmonogramu hospitacji. Termin realizacji hospitacji jest ustalany przez zespół hospitujący. 6. ZJK publikuje na stronie internetowej Wydziału Ramowy harmonogram hospitacji oraz przekazuje go do Prorektora ds. Kształcenia. 7. ZJK pocztą elektroniczną informuje osoby hospitowane o ujęciu prowadzonych przez nich zajęć w Ramowym harmonogramie hospitacji. 8. ZJK informuje zespoły hospitujące o powierzeniu im hospitacji określonych grup zajęciowych oraz przekazuje protokoły hospitacji przewodniczącym zespołów. 9. Zespoły hospitujące realizują zlecone przez Dziekana hospitacje w danym semestrze oraz niezwłocznie sporządzają protokół hospitacji. 	

	<ol style="list-style-type: none"> 10. Zespoły hospitujące omawiają treść protokołu oraz przekazują uwagi i zalecenia hospitowanemu w ciągu pierwszego tygodnia po hospitacji. 11. Zespół hospitujący niezwłocznie przekazuje protokół hospitacji do ZJK. 12. Hospitowany ma prawo odwołać się do Dziekana na piśmie od oceny końcowej hospitacji w terminie 14 dni od zapoznania się z treścią protokołu. 13. Dziekan rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od jego złożenia i informuje hospitowanego o wyniku odwołania. 14. ZJK opracowuje raport z hospitacji zajęć w danym semestrze i przekazuje go do Dziekana i Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. 15. Dziekan po zapoznaniu się z raportem podejmuje decyzje dotyczące działań pohospitacyjnych, np. dodatkowe hospitacje, dodatkowa ankietyzacja, decyzje odnośnie obsady zajęć, udostępnianie sprawozdania z hospitacji zajęć.
Podmioty odpowiedzialne	Dziekan, nauczyciele akademicy, doktoranci, specjaliści z zewnątrz, ZJK, WKJK
Podstawy prawne	Zarządzenie wewnętrzne w sprawie hospitowania zorganizowanych zajęć dydaktycznych prowadzonych w Politechnice Wrocławskiej
Dokumenty związane	brak