

	WYDZIAŁOWY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	Wydział Informatyki i Telekomunikacji PWR	Data 30.04.2025 r.
	PROCEDURA nr 3.1	
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 ZJK- Zespół Jakości Kształcenia	
Zasady realizacji procesu	1. Dziekan powołuje Wydziałowy Zespół ds. Hospitowania Zajęć, w skład którego wchodzi pracownicy z tytułem profesora oraz na stanowiskach profesora. 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 oraz aby przewodniczącym zespołu była osoba z Wydziałowego Zespołu ds. Hospitowania Zajęć. 4. ZJK 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 listę osób i proponowanych zajęć do hospitacji, wraz z przyporządkowanymi do nich zespołami hospitującymi. W przypadku prowadzącego, który prowadzi więcej niż jedno zajęcia, decyzję o wyborze hospitowanych zajęć podejmuje Zespół hospitujący. 7. ZJK pocztą elektroniczną informuje osoby hospitowane o ujęciu prowadzonych przez nich zajęć w Ramowym harmonogramie hospitacji. W przypadku zajęć zdalnych osoby hospitowane proszone są o każdorazowe ujęcie zespołu hospitującego w linku do zajęć.	

	8. ZJK informuje zespoły hospitujące o powierzeniu im hospitacji oraz przekazuje protokoły hospitacji, pismo przewodnie Dziekana oraz plik excelowy ze szczegółowymi danymi zajęć prowadzonych przez osobę hospitowaną. 9. Zespoły hospitujące realizują zlecone przez Dziekana hospitacje w danym semestrze oraz niezwłocznie sporządzają protokół hospitacji. 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 akademicki, doktoranci, specjaliści z zewnątrz, ZJK, WKJK
Podstawy prawne	Zarządzenie wewnętrzne w sprawie hospitowania zorganizowanych zajęć dydaktycznych prowadzonych w Politechnice Wrocławskiej
Dokumenty związane	brak