

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Biotechnologii i Hodowli Zwierząt ZUT w Szczecinie

Podstawa prawna: Zarządzenie nr 70 Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie z dnia 30 sierpnia 2010 roku w sprawie „Zasad prowadzenia hospitacji” w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie

1. Hospitacje nauczyciela akademickiego przeprowadza się w sytuacji uzyskania przez niego oceny negatywnej z przeprowadzonej ankietyzacji studenta, złożenia przez studenta/grupy studentów oficjalnej skargi na nauczyciela, decyzji dziekana o konieczności przeprowadzenia hospitacji zajęć.
2. Dziekan w porozumieniu z pełnomocnikiem dziekana ds. jakości kształcenia opracowuje plan hospitacji do 30 listopada.
3. Dziekan zawiadamia o wszczęciu procedury hospitacji kierownika Katedry/Zakładu, który jest zobowiązany przekazać informację o planowanej obserwacji zajęć nauczycielowi akademickiemu.
4. Dziekan powołuje w porozumieniu z pełnomocnikiem dziekana ds. jakości kształcenia zespół hospitujący w skład, którego wchodzi dziekan lub prodziekan, pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia lub członek wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia, nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu. Wyznaczony skład zespołu hospitującego umieszcza się w planie hospitacji (załącznik 3-QA-1.1/02/10).
5. Zespół hospitujący zgodnie z planem hospitacji przeprowadza obserwacje zajęć dydaktycznych w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie zajęć danego semestru według „protokołu hospitacji” (załącznik nr 4-QA-1.1/02/10).
6. W przypadku oceny negatywnej proces hospitacji zostanie powtórzony w następnym roku akademickim.
7. Protokół z hospitacji musi zostać sporządzony w okresie nie dłuższym niż 7 dni od daty hospitacji przez zespół hospitujący i przekazuje go hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu w celu zapoznania się z jego treścią. Hospitowany potwierdza podpisem zapoznanie się z przedstawionym mu protokołem.
8. W przypadku, gdy hospitowany nauczyciel akademicki nie zgadza się z treścią protokołu może w ciągu 7 dni złożyć odwołanie bezpośrednio do prorektora ds. kształcenia.
9. Protokoły z hospitacji oraz inne dane osobowe są poufne. Dostęp do tych danych ma dziekan, pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia oraz bezpośredni przełożony hospitowanego.
10. Wyniki hospitacji oraz protokoły hospitacyjne przechowuje Dziekan. Wyniki hospitacji zajęć są wykorzystywane w okresowej ocenie pracownika.
11. Na podstawie wyników z hospitacji pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia opracowuje raport z rocznego przebiegu hospitacji do końca października z poprzedniego roku akademickiego, który przekazuje do zatwierdzenia dziekanowi. Zatwierdzony raport przesyłany jest do prorektora ds. kształcenia.

Opracowanie: dr hab. Bogumiła Pilarczyk