

<b>Wydział Ekonomiczny Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie</b>	<b>NAZWA PROCEDURY:</b>  <b>PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH NA WYDZIALE EKONOMICZNYM ZUT W SZCZECINIE</b>
<b>Symbol procedury:</b> WEkon/O-II/1	
<b>Data aktualizacji:</b> 28.04.2014	
<b>Opracowanie:</b> Prodziekan ds. kształcenia Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	<b>Zatwierdził:</b> Dziekan Wydziału Ekonomicznego ZUT w Szczecinie

### Podstawa prawna:

1. Regulamin studiów wyższych w ZUT w Szczecinie.
2. Zarządzenie nr 30 Rektora ZUT w Szczecinie z 12 czerwca 2013 r. w sprawie podstaw funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia oraz wytycznych do realizacji oceny jakości w obszarach tego systemu w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie
3. Zarządzenie nr 70 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 30 sierpnia 2010 r. w sprawie wdrożenia procedury „Zasady prowadzenia hospitacji”.

### 1. Cel i zakres procedury

Celem procedury hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Ekonomicznym ZUT w Szczecinie jest weryfikacja oraz poprawa ich jakości. Ocena i zalecenia na temat prowadzenia zajęć dydaktycznych mają stanowić czynnik motywujący dla pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz doktorantów.

### 2. Odpowiedzialność

1. Dziekan:
  - odpowiada za zakres i tryb przeprowadzania hospitacji;
  - opracowuje i przekazuje harmonogram hospitacji zajęć oraz przeprowadza hospitacje zajęć dydaktycznych pracowników posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
  - przekazuje sprawozdania kierowników jednostek wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia.
2. Wydziałowa komisja ds. jakości kształcenia opracowuje procedurę hospitacji wraz z arkuszem hospitacji oraz analizuje sprawozdania Kierowników jednostek organizacyjnych z przeprowadzonych hospitacji.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych:
  - opracowują i przekazują do Dziekana harmonogram hospitacji;
  - przygotowują i przeprowadzają hospitacje zajęć dydaktycznych (wizytują zajęcia osobiście lub powierzają ten obowiązek nauczycielom odpowiedzialnym za przedmiot);
  - przygotowują i przedkładają za pośrednictwem kierownika dziekanatu roczne sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji.
4. Kierownik dziekanatu – gromadzi harmonogramy hospitacji i archiwizuje sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji.

### 3. Opis postępowania

#### § 1.

#### Opis procedury

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych na Wydziale Ekonomicznym mają charakter systematyczny.
2. Hospitacjom podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne, w tym prowadzone przez doktorantów.
3. Hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych przez:

- a) pracowników nie posiadających tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego przeprowadza Kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony pracownik,
  - b) pracowników posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego przeprowadza Dziekan.
4. Kierownicy jednostek oraz Dziekan przygotowują harmonogram przeprowadzania hospitacji w terminie odpowiednio do 30 października dla zajęć hospitowanych w semestrze zimowym i 25 lutego dla zajęć hospitowanych w semestrze letnim.
  5. Harmonogramy hospitacji oraz wszelkie ich zmiany powinny być przekazane w terminach określonych w punkcie 3 do Dziekana za pośrednictwem kierownika dziekanatu.
  6. Przebieg hospitacji jest protokołowany w arkuszu hospitacyjnym, którego wzór stanowi załącznik 1 do procedury. Protokół zawiera ocenę wizytowanych zajęć. Ocena ta ma formę znormalizowanej opinii opisowej, którą należy przedstawić hospitolowanemu celem ustosunkowania się.
  7. Protokoły z hospitacji zajęć są przechowywane u Kierowników jednostek organizacyjnych, w których są zatrudnieni hospitolowani pracownicy.
  8. Niska ocena jakości zajęć powinna być punktem wyjścia do przeprowadzenia przez niego rozmowy z bezpośrednim zwierzchnikiem na temat możliwych działań, które pomogą w osiągnięciu lepszych efektów dydaktycznych i poprawie relacji ze studentami.
  9. Ponowna niska ocena prowadzącego zajęcia w ramach tego samego przedmiotu i na podstawie tego samego kryterium oceny powinna być punktem wyjścia do przeprowadzenia przez niego rozmowy z Dziekanem na temat możliwych działań, które pomogą w osiągnięciu lepszych efektów dydaktycznych i poprawie relacji ze studentami.
  10. Prowadzący zajęcia przygotowuje w następstwie tej rozmowy pisemny plan działań, mających pomóc mu w osiągnięciu lepszych efektów dydaktycznych i poprawie relacji ze studentami, konsultuje jego zawartość z bezpośrednim przełożonym i przekazuje kopię planu do wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia.

## **§ 2.**

### **Termin realizacji procedury**

1. Coroczną hospitacją są objęte zajęcia dydaktyczne pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz doktorantów, którzy pracują na Wydziale nie dłużej niż 4 lata.
2. Hospitacja zajęć pracowników naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych, którzy pracują na Wydziale dłużej niż 4 lata powinna być prowadzona z częstotliwością, którą Kierownik jednostki organizacyjnej lub Dziekan uzna za właściwą, jednak nie rzadziej niż raz na 4 lata.
3. Corocznie, w terminie do 15 czerwca, Kierownicy jednostek są zobowiązani do przygotowania i przedłożenia dziekanowi pisemnego sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji. Dziekan przedstawia sprawozdanie komisji ds. jakości kształcenia.

## **§ 3.**

### **Tryb i termin realizacji procedury w sytuacjach określonych w punkcie 5.1. Zarządzenia nr 70 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 30 sierpnia 2010 r. w sprawie wdrożenia procedury „Zasady prowadzenia hospitacji”**

W przypadkach określonych w punkcie 5.1. Zarządzenia nr 70 Rektora ZUT w Szczecinie z dnia 30 sierpnia 2010 r. w sprawie wdrożenia procedury „Zasady prowadzenia hospitacji”, Dziekan podejmuje działania określone we wskazanej procedurze.

#### **4. Przepisy przejściowe i końcowe:**

Zawarte w procedurze przepisy mają zastosowanie od 01.01.2014 r. (semestr letni 2013/2014)

#### **5. Dokumenty związane z procedurą**

---

#### **6. Załączniki**

Załącznik 1. Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych



## ARKUSZ HOSPITACJI

Data: .....

### 1. Informacje dotyczące hospitowanego nauczyciela

Imię i nazwisko .....

Katedra/Zakład .....

### 2. Informacje o hospitowanych zajęciach

Kierunek studiów	Stopień studiów	Forma studiów	Rok	Semestr	Specjalność
Nazwa przedmiotu:					
Forma zajęć:					
Numer grupy:					
Temat zajęć:					

### 3. Ocena zajęć

Przedmiot oceny	Ocena*	Uzasadnienie:
1. Formalna (w tym punktualność, dyscyplina)		
2. Merytoryczna (w tym zgodność treści zajęć z sylabusem, przygotowanie do zajęć)		
3. Metodyczna (stosowane metody dydaktyczne)		

### 4. Podsumowanie (wnioski pohospitacyjne/zalecenia)

.....  
 .....  
 .....

.....  
 Podpis osoby hospitowanej

.....  
 Podpis hospitującego

\*Skala ocen: 10-9 wyróżniająco-wzorowo, 8-7- dobrze, 6-5 - odpowiednio, 4-3 – przeciętnie, 2-1 – „nieodpowiednio”