



znak sprawy: BPSK.004.6.2024

**Uchwała nr 165/06/2024
Komisji ds. Kształcenia
z dnia 13 czerwca 2024 r.
w sprawie ustalenia zasad hospitacji zajęć dydaktycznych**

Na podstawie § 3 ust. 7 załącznika do Uchwały nr 3/09/2020 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 24 września 2020 r. w sprawie powołania komisji senackich i dyscyplinarnych na kadencję 2020-2024, w związku Uchwałą nr 508/11/2019 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Rzeszowskim (z późn.zm.) oraz Zarządzeniem nr 83/2019 Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 10 grudnia 2019 r. w sprawie szczegółowych zadań Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Rzeszowskim (z późn.zm.), Komisja ds. Kształcenia postanawia:

§ 1

1. Ustalić zasady hospitacji zajęć dydaktycznych stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.
2. Zasady, o których mowa w ust. 1, obowiązują od roku akademickiego 2024/2025

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Komisji ds. Kształcenia

Dr hab. Agnieszka Guzik, prof. UR

ZASADY PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH NA UNIWERSYTECIE RZESZOWSKIM Z DNIA 13 CZERWCA 2024 ROKU

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych obowiązują wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych w UR. Hospitacjami powinny być objęte również inne osoby realizujące proces dydaktyczny, na podstawie umowy cywilnoprawnej.
2. Celem hospitacji jest ocena jakości kształcenia studentów oraz dążenie do jej systematycznej poprawy.
3. Harmonogram hospitacji ustala dziekan kolegium w porozumieniu z dyrekcją instytutu, a w przypadku studium dydaktycznego dyrektor studium, w terminie nie później niż do końca listopada danego roku akademickiego. Harmonogram hospitacji zawiera: nazwę przedmiotów, nazwiska hospitowanych i hospitujących oraz określony termin (miesiąc) hospitacji.
4. Hospitowany powinien być poinformowany o hospitacji swoich zajęć z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Dziekan lub dyrektor studium z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek samorządu studenckiego, nauczyciela prowadzącego zajęcia lub jego bezpośredniego przełożonego ma również prawo do zarządzenia hospitacji nieplanowanych. Takie hospitacje mają charakter interwencyjny i mogą odbywać się w sposób niezapowiedziany.
5. Hospitacje zajęć każdego pracownika przeprowadza się co najmniej raz na dwa lata. W przypadku, gdy ocena ostatniej hospitacji jest negatywna, kolejną hospitację przeprowadza się nie później niż w okresie jednego roku od uzyskania tej oceny.
6. Hospitacje przeprowadza dziekan w porozumieniu z dyrektorem instytutu lub upoważnieni przez dziekana, w porozumieniu z dyrektorem instytutu, nauczyciele, w szczególności: kierownicy i zastępcy kierowników jednostek organizacyjnych kolegium, kierownicy kierunków, a w przypadku studium – dyrektor studium bądź wyznaczone przez niego osoby. Zaleca się, aby osoba hospitująca posiadała tytuł lub stopień naukowy co najmniej równy tytułowi lub stopniowi osoby hospitowanej.
7. Hospitacje o charakterze interwencyjnym przeprowadzane są przez komisję składającą się z minimum 2 osób, z czego przynajmniej 1 osoba posiada tytuł lub stopień naukowy co najmniej równy tytułowi lub stopniowi osoby hospitowanej.

8. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość hospitacje mogą być przeprowadzane poprzez dołączenie osób hospitujących do zajęć.
9. Z każdej przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół. Wzór protokołu hospitacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
10. Hospitujący lub przedstawiciel komisji hospitującej zobowiązany jest do zapoznania osoby hospitowanej z treścią protokołu w terminie do 7 dni od daty przeprowadzenia hospitacji, co zostaje potwierdzone podpisem na protokole.
11. Nauczycielowi przysługuje prawo do złożenia odwołania od oceny końcowej protokołu hospitacyjnego do dziekana kolegium lub dyrektora studium, który ustala tryb jego rozpatrzenia. W przypadku, gdy osobą hospitującą był dziekan lub dyrektor studium, odwołanie przysługuje do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
12. Kierownicy jednostek organizacyjnych kolegium składają do dziekana, do 30 czerwca, sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych zasad.
13. Protokoły z hospitacji mają charakter poufny, z uwzględnieniem stosownych przepisów prawa a wgląd do nich mają wyłącznie: Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia, dziekan lub dyrektor studium, dyrektor instytutu, osoby upoważnione przez dziekana, bezpośredni przełożony hospitowanego oraz osoba hospitowana. W przypadku hospitacji nieplanowanej o jej wyniku powiadamiana jest również strona wnioskująca o przeprowadzenie hospitacji. Protokoły powinny być przechowane w ramach archiwum jednostki przez okres 4 lat, z zachowaniem reguł bezpieczeństwa wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.
14. W przypadku negatywnej oceny z hospitacji kierownik jednostki organizacyjnej przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z nauczycielem, mającą na celu ustalenie sposobu postępowania oraz wdrożenia działań naprawczych.
15. Uogólnione wnioski z hospitacji podlegają przedstawieniu na posiedzeniu Rady Dydaktycznej, każdorazowo na koniec roku akademickiego, i stanowią podstawę do doskonalenia procesu kształcenia w jednostce.
16. Ocena z hospitacji zajęć uwzględniana jest w okresowej ocenie nauczyciela akademickiego.

Przewodnicząca Komisji ds. Kształcenia

Dr hab. Agnieszka Guzik, prof. UR