

	<b>Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu</b>	
	PWSZ w Nowym Sączu	Symbol: Pr-1
<b>PROCEDURA</b>		<b>PRZEBIEG HOSPITACJI</b>

<p><b>1. ZAKRES PROCEDURY</b> Procedura obejmuje zasady przeprowadzania hospitacji nauczycieli akademickich.</p>
<p><b>2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ</b> Dyrektor instytutu, Prorektor ds. studenckich i kształcenia, IKdsJK, UZdsJK.</p>
<p><b>3. OPIS POSTĘPOWANIA</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dyrektor instytutu sporządza plan hospitacji i przekazuje go odpowiednio Prorektorowi ds. studenckich i kształcenia oraz pełnomocnikowi ds. studiów podyplomowych w terminach do 30 października w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim.</li> <li>2. Każdy nauczyciel akademicki powinien być hospitowany nie rzadziej, niż jeden raz na 2 lata, przy czym przynajmniej raz w roku powinni być hospitowani nauczyciele akademicy ze stażem dydaktycznym krótszym niż 5 lat.</li> <li>3. Hospitacje na studiach I i II stopnia mogą prowadzić prorektor ds. studenckich i kształcenia, dyrektorzy instytutów i zastępcy dyrektorów, kierownicy zakładów oraz nauczyciele akademicy wyznaczeni przez dyrektorów instytutów.</li> <li>4. Nauczyciel jest hospitowany przez osobę reprezentującą identyczny obszar wiedzy (kształcenia), jaki reprezentuje osoba hospitująca, z zastrzeżeniem punktu 5.</li> <li>5. Hospitacje zajęć dydaktycznych dyrektorów instytutów prowadzi Prorektor ds. studenckich i kształcenia. W razie potrzeby hospitacje te powinny być realizowane z udziałem nauczyciela reprezentującego adekwatny do osoby hospitowanej obszar wiedzy (kształcenia).</li> <li>6. Hospitacje na studiach podyplomowych mogą prowadzić dyrektorzy instytutów i zastępcy dyrektorów, kierownicy studiów podyplomowych oraz pełnomocnik ds. studiów podyplomowych.</li> <li>7. Hospitacje mogą być prowadzone przez dwie osoby. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor instytutu, do którego organizacyjnie przynależy nauczyciel.</li> <li>8. Na uzasadniony wniosek dyrektora instytutu, w którym zajęcia prowadzi nauczyciel organizacyjnie przynależący do innego instytutu, dyrektor tego instytutu może wyrazić zgodę na udział w hospitacji drugiej osoby z instytutu prowadzącego kierunek.</li> <li>9. Po przeprowadzeniu hospitacji przeprowadzana jest rozmowa pohospitacyjna, która powinna odbyć się w tym samym dniu (w szczególnie uzasadnionych przypadkach nie później niż do 5 dni po jej przeprowadzeniu).</li> <li>10. Wynikiem rozmowy pohospitacyjnej powinny być praktyczne wnioski służące doskonaleniu jakości procesu dydaktycznego.</li> <li>11. Hospitacje są dokumentowane w postaci protokołu, wg wzoru opracowanego w instytucie i zatwierdzonego przez UZdsJK, przy zachowaniu wymogów wskazanych w załączniku do zarządzenia Rektora w sprawie hospitacji zajęć dydaktycznych.</li> <li>12. Dyrektor instytutu przekazuje do zatwierdzenia wzór opracowanego protokołu UKdsJK w terminie do końca września (w przypadku zmiany zatwierdzonego już wzoru).</li> <li>13. UKdsJK zatwierdza wzór protokołu w terminie do 15 października.</li> <li>14. Osoby hospitujące przekazują protokoły z hospitacji dyrektorowi instytutu.</li> <li>15. Dyrektor instytutu przechowuje protokoły z hospitacji w sekretariatach instytutów przez okres co najmniej 5 lat.</li> </ol>

16. IKdsJK, najpóźniej w październiku każdego roku, analizuje protokoły pohospitacyjne, a uogólnione uwagi i wnioski przedstawia w raporcie samooceny.
<b>4. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uchwała Nr 32/2012 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 27 kwietnia 2012 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu.</li><li>• Zarządzenie Nr 10/2013 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 15 lutego 2013 r. w sprawie hospitacji zajęć dydaktycznych.</li></ul>
<b>5. ZAŁĄCZNIKI</b>