



ZARZĄDZENIE Nr 6/2022
Rektora Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie
z dnia 3 lutego 2022 r.

w sprawie procedury hospitacji zajęć dydaktycznych
w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie

Na podstawie § 25 ust. 2 pkt 2 lit. b-c i e w związku z ust. 2 pkt 3 lit. c Statutu Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie - zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Zarządzenie określa procedury hospitacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie, zwanym dalej „Uniwersytetem”.
2. Wyniki hospitacji, o której mowa w ust. 1 są wykorzystywane podczas okresowej oceny nauczycieli akademickich, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 2.

1. Hospitacjom podlegają wszystkie rodzaje zajęć dydaktycznych prowadzonych na poszczególnych wydziałach Uniwersytetu oraz w ogólnouniwersyteckich jednostkach świadczących usługi edukacyjne, zwanych dalej „jednostkami”.
2. Hospitacjom podlegają wszyscy nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne.

§ 3.

1. Zajęcia prowadzone przez nauczyciela akademickiego powinny być hospitowane co najmniej raz w okresie pomiędzy ocenami okresowymi nauczyciela akademickiego.
2. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli akademickich w pierwszym roku ich zatrudnienia w Uniwersytecie oraz przez inne osoby, powinny być hospitowane pierwszy raz nie później niż w pierwszym semestrze przeprowadzania tych zajęć.

§ 4.

1. Hospitacje przeprowadza dziekan lub kierownik jednostki, bądź osoby wyznaczone przez dziekana lub kierownika jednostki.
2. Zaleca się, aby osoba przeprowadzająca hospitacje, zwana dalej „hospitującym”, posiadała tytuł lub stopień naukowy co najmniej równy tytułowi lub stopniowi osoby hospitowanej, zwanej dalej „hospitowanym”.

§ 5.

1. Hospitacje realizowane są zgodnie z zatwierdzonym przez dziekana/kierownika jednostki na każdy rok akademicki harmonogramem hospitacji, którego wzór określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. W uzasadnionych przypadkach, dziekan/kierownik jednostki ma prawo do zarządzania hospitacją nieuwzględnionych w harmonogramie.
3. Dodatkowa hospitacja zajęć może być przeprowadzona na wniosek Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia w przypadku, gdy średnia z ankiet oceny zajęć dydaktycznych dokonywanej przez studentów w USOS wyniesie mniej niż 3,2, z zastrzeżeniem, że ankieta została wypełniona przez minimum 30% studentów zapisanych na zajęcia.

§ 6.

1. Hospitowany powinien być poinformowany o hospitacji swoich zajęć z co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. W przypadku hospitacji realizowanych poza harmonogramem, hospitowany zostaje o niej poinformowany bezpośrednio przed zajęciami.

§ 7.

1. Hospitujący dokumentuje przebieg i wynik hospitacji, wypełniając protokół hospitacji zajęć dydaktycznych w formie papierowej i elektronicznej, którego wzór określa Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.
2. Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych jest przedstawiany hospitowanemu przez hospitującego w dniu hospitacji lub innym, uzgodnionym terminie, nie później niż 7 dni po hospitacji.
3. Obowiązkiem hospitującego jest omówienie oceny zajęć z hospitowanym.
4. Hospitowany może w protokole hospitacji zajęć dydaktycznych wyrazić swoje uwagi do oceny zajęć przez niego przeprowadzonych.
5. Protokół hospitacji podpisuje hospitujący i hospitowany.
6. Hospitowanemu przysługuje prawo do złożenia odwołania od oceny zajęć do dziekana/kierownika jednostki w terminie 7 dni od daty przedstawienia protokołu. W przypadku, gdy hospitowanym był dziekan lub kierownik jednostki, odwołanie przysługuje do Prorektora ds. Studenckich i Kształcenia.
7. W przypadku odwołania się od oceny hospitacji zajęć dziekan wydziału/kierownik jednostki zarządza kolejną hospitację, którą przeprowadza inny hospitujący. Ocena hospitacji, zarządzanej w związku z odwołaniem hospitowanego, jest ostateczna.
8. Hospitujący przekazuje protokół hospitacji zajęć dydaktycznych dziekanowi/kierownikowi jednostki w formie papierowej i elektronicznej.
9. Kopię protokołu hospitacji otrzymuje hospitowany.
10. Protokół hospitacji przechowuje się z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych. Za archiwizację protokołów hospitacji oraz ich udostępnianie odpowiada dziekan/kierownik jednostki.
11. Wgląd do protokołu ma Prorektor ds. Studenckich i Kształcenia, dziekan/kierownik jednostki oraz osoby przez niego upoważnione, a także hospitowany.

§ 8.

1. Protokół zbiorczy przeprowadzonych hospitacji na wydziale/w jednostce, według wzoru określonego Załącznikiem Nr 3 do niniejszego Zarządzenia, jest sporządzony przez osobę

wyznaczoną przez dziekana/kierownika jednostki i przekazany dziekanowi/kierownikowi jednostki oraz przewodniczącemu Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia oraz Wydziałowej Komisji ds. Oceny Nauczycieli ostatniego dnia zajęć dydaktycznych roku akademickiego.

2. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia w ciągu 14 dni od otrzymania protokołu zbiorczego hospitacji przygotowuje dla dziekana/kierownika jednostki wnioski i rekomendacje mające na celu podniesienie jakości kształcenia.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R U K S W

ks. prof. dr hab. Ryszard Czekalski