Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna

im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

37-500 Jarosław, ul. Czarnieckiego 16

tel./fax 16 621 02 04, 16 624 46 50 http:www.pwszjar.edu.pl e-mail:pwste@pwste.edu.pl

NIP; 792-17-94-406 REGON; 650894385

Zarządzenie nr 56/2014
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
Im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 01 września 2014r.

w sprawie procedur przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych w PWSTE w Jarosławiu.

Działając na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005r. (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) Prawo o szkolnictwie wyższym zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam procedury przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych w PWSTE w Jarosławiu, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 października 2014r.

Rektor
PWSTE w Jarosławiu
Prof. nadzw. dr hab. Wacław Wierzbieniec

Załącznik
do zarządzenia nr 56/2014
Rektora PWSTE w Jarosławiu
z dnia 01 września 2014r.

Procedura przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych w Państwowej Wyższej Szkole Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

§ 1

1. Dbając o wysoki poziom merytoryczny zajęć dydaktycznych wprowadza się obowiązek przeprowadzania w Instytutach, Jednostkach Międzyinstytutowych oraz Studium (języków obcych i wychowania fizycznego) hospitacji zajęć dydaktycznych.
2. Hospitacje przeprowadza się w celu realizacji Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w zakresie doskonalenia metod i podnoszenia jakości zajęć dydaktycznych.
3. Nadzór nad realizacją hospitacji powierza się Dyrektorom Instytutów/Kierownikom Jednostek Organizacyjnych.
4. Hospitacje są przeprowadzane na podstawie przyjętego harmonogramu.
5. Dyrektor Instytutu/ Kierownik Jednostki Organizacyjnej w porozumieniu z Przewodniczącym Instytutowego Zespołu do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia, sporządza plan hospitacji na dany rok akademicki, który powinien zawierać:
   — wykaz hospitowanych nauczycieli akademickich,
   — wykaz osób hospitujących,
   — nazwa semestru, w którym planowana jest hospitacja.
6. Harmonogram przedkłada się Prorektorowi do spraw dydaktycznych do końca października danego roku akademickiego.
7. Po ustaleniu harmonogramu Dyrektor Instytutu/Przewodniczący Instytutowego Zespołu do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia lub Kierownik Jednostki Organizacyjnej, informuje każdą z wytypowanych osób o planowanej hospitacji.

§ 2

1. Hospitacjami objęci są pracownicy dydaktyczni uczelni zatrudnieni w ramach:
   — umowy o pracę,
   — umowy cywilno-prawnej.
2. Pracownicy dydaktyczni ze stopniem naukowym doktora lub tytułem zawodowym magistra powinni być hospitowani nie rzadziej niż raz na dwa lata.
   Dyrektor Instytutu lub Kierownik Jednostki Organizacyjnej w uzasadnionych przypadkach może podjąć decyzję o przeprowadzeniu dodatkowej hospitacji.
3. Pracownicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego podlegają hospitacji wyłącznie w przypadku niskich ocen w ankietach ewaluacyjnych przeprowadzanych wśród studentów.

§ 3

1. Hospitacje przeprowadza Kierownik Zakładu/Kierownik Jednostki Organizacyjnej, w którym jest zatrudniona osoba hospitowana lub inna wskazana przez niego osoba, posiadająca stopień naukowy, co najmniej równy osobie hospitowanej.
2. Hospitacja przebiegu zajęć obejmuje następujące elementy procesu dydaktycznego:
   — przygotowanie nauczyciela akademickiego do zajęć (przedstawienie studentom zakresu i celu zajęć oraz zamierzonych efektów kształcenia),
   — zgodność zajęć z treścią sylabusa (karty przedmiotu),
   — dobór i umiejętności dostosowania metod dydaktycznych do założonych efektów kształcenia,
   — umiejętność nawiązywania relacji ze studentami (komunikatywność, aktywizowanie studentów, atrakcyjność zajęć).
3. Po zakończeniu hospitacji osoba hospitująca sporządza protokół zgodny ze wzorem formularza o nazwie „Arkusz hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego".
   Wzór formularza zatwierdza JM Rektor.
4. Hospitowany nauczyciel akademicki zapoznaje się z oceną zajęć potwierdzając ten fakt podpisem na protokole (formularz o nazwie „Arkusz hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego").
5. Osoba hospitująca zajęcia przeprowadza rozmowę z nauczycielem akademickim w celu:
   — omówienia wyników hospitacji,
   — zaplanowania przedsięwzięć, które pozwolą osiągnąć lepsze efekty dydaktyczne.
6. W przypadku uzyskania oceny negatywnej przez nauczyciela akademickiego ponowna hospitacja powinna być przeprowadzona w ciągu sześciu miesięcy.
7. Dyrektor Instytutu/Kierownik Jednostki Organizacyjnej zapoznaje się z treścią protokołu z przeprowadzonej hospitacji.

§ 4

1. Arkusze hospitacji powinny być złożone i przechowywane w Sekretariatach Instytutów.
2. Wyniki hospitacji zajęć są elementem okresowej oceny nauczycieli akademickich w zakresie pełnionych obowiązków dydaktycznych.
3. Przewodniczący Instytutowego Zespołu do spraw Zapewnienia i Oceny Jakości Kształcenia na prośbę Dyrektora Instytutu oraz Kierownik Jednostki Organizacyjnej sporządza raport z przeprowadzonych hospitacji i przedkłada go Prorektorowi do spraw dydaktycznych w terminie do 30 lipca każdego roku.

REKTOR

Prof. nadzw. dr hab. Wacław Wierzbieniec