ZASADY ORGANIZACJI I REALIZACJI HOSPITACJI OCENIAJĄCYCH JAKOŚĆ PROCESU DYDAKTYCZNEGO W INSTYTUCIE ZARZĄDZANIA UNIWERSYTETU POMORSKIEGO W SŁUPSKU

Podstawą organizacji i realizacji hospitacji oceniających jakość pracy nauczyciela akademickiego oraz jakość procesu dydaktycznego jest obowiązująca w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku Procedura organizacji i realizacji hospitacji w UP w Słupsku.

§1

Hospitacjom oceniającym jakość procesu dydaktycznego podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych, w tym praktyki zawodowe i staże studenckie oraz egzaminy i zaliczenia prowadzone przez nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia.

§2

Hospitacje dotyczą wszystkich rodzajów zajęć prowadzonych w formie stacjonarnej, e-learningowej i zdalnej.

§3

Celem hospitacji jest stały monitoring jakości procesu dydaktycznego, a wyniki hospitacji stanowią źródło oceny jakości kształcenia w Instytucie oraz podstawę do opracowania dobrych praktyk w zakresie kształcenia studentów.

§4

Hospitacje przeprowadza się zgodnie z harmonogramem hospitacji, który Dyrektor Instytutu przygotowuje do 30 października każdego roku akademickiego. Harmonogram hospitacji przekazuje do wiadomości prorektora ds. kształcenia.

§5

Dyrektor Instytutu ma prawo przeprowadzić dodatkowe hospitacje na podstawie złożonych skarg studentów lub prowadzących zajęcia.

§6

Dyrektor Instytutu wyznacza osoby do samodzielnego przeprowadzenia hospitacji lub ustala skład zespołów hospitujących dla hospitowanych zajęć dydaktycznych, egzaminów/zaliczeń, praktyk/staży studentów ustalonych w harmonogramie hospitacji. W przypadku jeśli nie jest powoływany zespół hospitacyjny Dyrektor może wskazać do przeprowadzania hospitacji osoby funkcyjne, tj.:

a) do przeprowadzania hospitacji egzaminów i zaliczeń – Dyrektora Instytutu lub Zastępców Dyrektora;
b) do przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyk/staży zawodowych studentów – Kierowników Zakładów.
c) do przeprowadzenia hospitacji praktyk/staży zawodowych studentów – Instytutowego Opiekuna Praktyk i Staży

§7

Dyrektor Instytutu ma obowiązek poinformowania prowadzącego hospitowane zajęcia dydaktyczne, egzaminy/zaliczenia, praktyki/staże zawodowe studentów o planie przeprowadzenia hospitacji na początku roku akademickiego. Konkretny termin przeprowadzanej hospitacji zespół/hospitujący ustala z prowadzącym zajęcia.

§8

Na każdym prowadzonym w Instytucie kierunku przeprowadza się hospitację co najmniej:

a) jednych zajęć dydaktycznych w semestrze;
b) jednego egzaminu i jednego zaliczenia w roku akademickim;
c) jednej praktyki studenckiej/ stażu studenckiego w roku akademickim

§9

Doboru zajęć dydaktycznych, egzaminów/zaliczeń i praktyk/staży zawodowych do hospitacji dokonuje Dyrektor Instytutu.

Zespół/hospitujący sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji, którego wzór stanowią załączniki nr 6, 7, 8 do Procedury organizacji i realizacji hospitacji w Uniwersytecie Pomorskim w Słupsku.

§10

W terminie 7 dni od otrzymania protokołu hospitacji zespół/hospitujący udostępnia protokół pohospitacyjny osobie prowadzącej hospitowane zajęcia dydaktyczne, egzaminy/zaliczenia, praktyki/staże zawodowe studentów. Nauczyciel potwierdza zapoznanie się z protokołem pohospitacyjnym własnoręcznym podpisem.

§11

Każdemu prowadzącemu hospitowane zajęcia dydaktyczne, egzaminy/zaliczenia, praktyki/staże zawodowe studentów w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem pohospitacyjnym przysługuje prawo do ustosunkowania się do opinii hospitującego.

§12

Protokoły pohospitacyjne za dany rok akademicki są przechowywane przez okres 5 lat w Instytucie.

§13

Dyrektor Instytutu na podstawie protokołów z hospitacji sporządza na dany rok akademicki informację pisemną zawierającą zbiorczy zestaw wyników hospitacji (oceniających jakość pracy nauczyciela akademickiego oraz oceniających jakość procesu dydaktycznego) wraz z wnioskami służącymi doskonaleniu jakości kształcenia, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Procedury organizacji i realizacji hospitacji w UP w Słupsku.

§14

Informację z hospitacji wraz z wnioskami Dyrektor Instytutu przedstawia Radzie Instytutu, a wnioski po zaakceptowaniu przez Radę Instytutu przedstawia Komisji ds. Jakości Kształcenia w Instytucie.

§15

Na podstawie informacji o wynikach hospitacji i wnioskach z hospitacji, Przewodniczący Komisji ds. Jakości Kształcenia w Instytucie lub wyznaczony przez niego członek Komisji przygotowuje raport roczny.

§16

Raport uwzględnia wnioski służące doskonaleniu zarządzania kadrą dydaktyczną oraz doskonaleniu jakości kształcenia, w tym ewentualnej korekty efektów uczenia się. Wykorzystywany jest do sporządzania sprawozdania z oceny i weryfikacji efektów uczenia się.