

ZARZĄDZENIE NR 38/2022

REKTORA UNIwersYTETU SZCZECIŃSKIEGO

z dnia 8 kwietnia 2022 r.

w sprawie zasad i procedury przeprowadzania hospitacji i wizytacji
w Uniwersytecie Szczecińskim

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2022 r. poz. 574), zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W celu podniesienia jakości kształcenia studentów i doktorantów oraz doskonalenia umiejętności dydaktycznych nauczycieli akademickich w Uniwersytecie Szczecińskim przeprowadzane są hospitacje zajęć dydaktycznych (planowane) oraz wizytacje zajęć dydaktycznych (nieplanowane).
2. Wyniki oceny z hospitacji i wizytacji wykorzystane są w okresowej ocenie nauczycieli akademickich.

§ 2.

Hospitacje zajęć dydaktycznych obejmują ocenę:

- 1) poziomu merytorycznego zajęć;
- 2) poziomu dydaktycznego zajęć;
- 3) terminowości przeprowadzanych zajęć.

§ 3.

Nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia powinien być hospitowany co najmniej raz w roku akademickim.

§ 4.

1. Hospitacje zajęć przeprowadzają:
 - 1) kierownicy katedr lub, w przypadku jeżeli w instytucie nie ma katedr, zastępca dyrektora – w odniesieniu do nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie;
 - 2) kierownicy katedr lub, w przypadku jeżeli w instytucie nie ma katedr, zastępca dyrektora – w odniesieniu do innych osób prowadzących zajęcia na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscypliny właściwej dla tego instytutu, w ramach umów cywilnoprawnych;

- 3) dyrektor instytutu – w odniesieniu do kierownika katedry i zastępcy dyrektora;
 - 4) dziekan, prodziekan albo w uzasadnionych przypadkach nauczyciel akademicki upoważniony przez dziekana – w odniesieniu do nauczycieli zatrudnionych albo prowadzących zajęcia na podstawie umów cywilnoprawnych, w podstawowych jednostkach organizacyjnych działających na podstawie § 36 ust. 3a Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego stanowiącego załącznik do uchwały nr 58/2019 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 maja 2019 r. w sprawie przyjęcia Statutu Uniwersytetu Szczecińskiego;
 - 5) kierownik jednostki wspomagającej - w odniesieniu do nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej jednostce lub przewodniczący zespołu kierunku lub wskazany przez niego i zaopiniowany przez kierownika jednostki wspomagającej członek zespołu kierunku, na którym dany nauczyciel prowadzi zajęcia;
 - 6) w przypadku pracowników realizujących zajęcia dydaktyczne w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej decyzje w przedmiocie hospitacji podejmuje dyrektor instytutu, w którym jest zatrudniony pracownik w porozumieniu z dziekanem wydziału który zlecił pracownikowi zajęcia. Hospitację przeprowadza przewodniczący zespołu kierunku lub wskazany przez niego i zaopiniowany przez dziekana członek zespołu kierunku, na którym dany nauczyciel prowadzi zajęcia.
2. Osoba hospitująca powinna być doświadczonym nauczycielem akademickim posiadającym tytuł lub stopień naukowy wyższy lub co najmniej równy tytułowi/stopniowi, którym legitymuje się osoba hospitowana.
 3. W przypadku hospitacji zajęć prowadzonych w języku obcym, osoba hospitująca powinna cechować się znajomością języka obcego w którym prowadzone są zajęcia.

§ 5.

1. Dziekan sporządza harmonogram hospitacji zajęć dydaktycznych oraz nadzoruje jego realizację.
2. W przypadku zajęć prowadzonych w Szkole Doktorskiej (dalej: „SD”) czynności, o których mowa w ust. 1 realizuje dyrektor Szkoły Doktorskiej (dalej: „dyrektor SD”).
3. Harmonogram hospitacji musi być uzgodniony z przewodniczącymi zespołów kierunków realizowanych na danym wydziale celem równomiernego objęcia hospitacjami zajęć na wszystkich wydziałowych kierunkach.

§ 6.

1. O planowanym terminie hospitacji hospitujący zawiadamia hospitowanego nie później niż dwa tygodnie przed zajęciami podlegającymi hospitacji.
2. Hospitujący jest zobowiązany zapoznać się przed hospitacją z sylabusem hospitowanego przedmiotu.
3. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość hospitacje mogą być przeprowadzone przez dołączenie się hospitującego do zajęć.

4. Z każdej przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół według wzoru określonego w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.
5. Hospitujący zobowiązany jest zapoznać hospitolowanego z treścią protokołu. Fakt zapoznania się z protokołem hospitolowany potwierdza własnoręcznym podpisem złożonym na protokole.
6. W terminie tygodnia od zapoznania się z protokołem hospitolowany może złożyć pisemne wyjaśnienia do treści protokołu.
7. W przypadku negatywnej oceny złożenie pisemnego wyjaśnienia, o którym mowa w ust. 6 jest obowiązkowe.
8. Protokół hospitacji ma charakter poufny, a wgląd do jego treści ma wyłącznie dziekan i osoby przez niego upoważnione, bezpośredni przełożony hospitolowanego oraz właściwa komisja dokonująca okresowej oceny nauczycieli akademickich.
9. Protokół i sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji zajęć są przechowywane przez trzy lata od daty hospitacji w jednostce przeprowadzającej hospitolację. Po upływie tego okresu przekazywane są do Archiwum Uniwersytetu Szczecińskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Do momentu wybrakowania dokumentacji, o której mowa w ust. 9, jej udostępnienie może nastąpić wyłącznie za zgodą rektora Uniwersytetu Szczecińskiego.
11. Dziekan opracowuje zbiorcze sprawozdanie z hospitacji zajęć dydaktycznych przeprowadzonych na wydziale w danym roku akademickim według wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia. Z wynikami analizy i rekomendacjami dziekan zapoznaje radę dydaktyczną wydziału, a następnie przekazuje je prorektorowi właściwemu ds. kształcenia w terminie do 30 września danego roku akademickiego.

§ 7.

1. W uzasadnionych przypadkach mogą być przeprowadzone wizytacje zajęć dydaktycznych (nieplanowane). Wizytacje mają charakter interwencyjny i mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie. Podczas wizytacji ocenie podlega problem stanowiący powód wnioskowania o wizytację.
2. Wizytacja zarządzana jest przez dziekana lub dyrektora SD lub prorektora właściwego ds. kształcenia z własnej inicjatywy lub na uzasadniony wniosek:
 - 1) studentów lub doktorantów, za pośrednictwem opiekuna roku lub samorządu studenckiego/doktoranckiego;
 - 2) nauczyciela akademickiego prowadzącego zajęcia dydaktyczne;
 - 3) kierownika jednostki, w której zatrudniony jest pracownik.
3. Wizytacje zajęć przeprowadzają dziekan albo dyrektor instytutu albo wskazani przez dziekana przewodniczący zespołu kierunku i nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelnianego albo dyrektor SD lub jego zastępca albo pracownik Uniwersytetu Szczecińskiego upoważniony przez prorektora właściwego ds. kształcenia.
4. W przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wizytacje mogą być przeprowadzane przez dołączenie się wizytującego do zajęć.

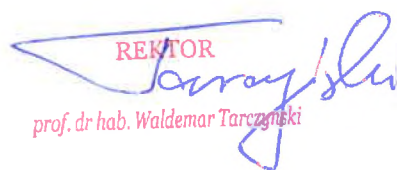
5. Z każdej przeprowadzonej wizytacji sporządza się protokół według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszego zarządzenia.
6. Wizytujący zobowiązany jest zapoznać wizytowanego z treścią protokołu, co osoba oceniana potwierdza swoim podpisem na protokole. Prowadzący zajęcia może w terminie tygodnia od zapoznania się z protokołem, dołączyć do protokołu pisemne wyjaśnienia. W przypadku oceny negatywnej złożenie wyjaśnienia jest obowiązkowe.
7. Bezpośredni przełożony w terminie tygodnia od przeprowadzonej wizytacji przeprowadza rozmowę z ocenianym pracownikiem mającą na celu ustalenie sposobu postępowania i wdrożenia działań naprawczych.
8. Do informacji o ocenie z wizytacji ma prawo również strona wnioskująca o przeprowadzenie wizytacji.
9. Protokoły wizytacji mają charakter poufny, a wgląd do nich ma wyłącznie dziekan i osoby przez niego upoważnione lub dyrektor SD, bezpośredni przełożony wizytowanego oraz właściwa komisja dokonująca okresowej oceny nauczycieli akademickich.
10. Protokół i sprawozdania z przeprowadzonych wizytacji zajęć są przechowywane przez trzy lata od daty wizytacji, po czym przekazywane są do Archiwum Uniwersytetu Szczecińskiego zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Do momentu wybrakowania dokumentacji, o której mowa w ust. 10, jej udostępnienie może nastąpić wyłącznie za zgodą rektora Uniwersytetu Szczecińskiego.
12. Dziekan lub dyrektor SD opracowuje zbiorcze sprawozdanie z wizytacji zajęć dydaktycznych przeprowadzonych na wydziale/w Szkole Doktorskiej w danym roku akademickim według wzoru określonego w załączniku nr 4 do niniejszego zarządzenia. Z wynikami analizy i rekomendacjami dziekan/dyrektor SD zapoznaje radę dydaktyczną wydziału/radę naukową SD, a następnie przekazuje prorektorowi właściwemu ds. kształcenia.

§ 8.

Traci moc Zarządzenie nr 122/2020 Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 09 października 2020 r. w sprawie zasad i procedury przeprowadzania hospitacji i wizytacji w Uniwersytecie Szczecińskim.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. Waldemar Tarczynski