

**PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH PROWADZONYCH
PRZEZ NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

Wydział Historii i Stosunków Międzynarodowych UwB

Podstawa prawna procedury

Uchwała nr 2614 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27.11.2019 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie w Białymstoku

Adresaci procedury

- Dziekan Wydziału
- Prodziekani
- Kierownicy Katedr, Zakładów, Pracowni
- Nauczyciele akademickcy.

Cel procedury

Celem procedury jest ocena jakości procesu dydaktycznego oraz doskonalenie kadry naukowo-dydaktycznej zatrudnionej na Wydziale Historii i Stosunków Międzynarodowych Uniwersytetu w Białymstoku.

Osoby odpowiedzialne za realizację procedury

- Dziekan Wydziału
- Prodziekani
- Kierownicy Katedr, Zakładów, Pracowni

Zakres procedury

Procedura dotyczy oceny jakości zajęć dydaktycznych realizowanych na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz studiach podyplomowych.

Opis procedury

1. Na Wydziale Historii i Stosunków Międzynarodowych UwB przeprowadza się hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych przez asystentów, adiunktów, wykładowców, starszych wykładowców, lektorów i instruktorów. Dziekan może przeprowadzić hospitacje zajęć innych nauczycieli akademickich.
2. Na początku każdego semestru Dziekan przygotowuje "Plan przeprowadzania hospitacji". Plan hospitacji powinien zawierać nazwy przedmiotów hospitowanych w danym semestrze, miejsca zajęć oraz nazwiska osób hospitowanych i hospitujących.
3. Zajęcia każdego pracownika powinny być hospitowane przynajmniej raz na trzy lata. W przypadku, gdy ocena ostatniej hospitacji zajęć dydaktycznych jest negatywna lub opinie wyrażone przez większość ankietowanych wskazują istotne nieprawidłowości w realizacji zajęć dydaktycznych, kolejną hospitację przeprowadza się nie później niż w okresie 1 roku od uzyskania tej oceny lub opinii.
4. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadzają kierownicy zakładów i katedr (w uzasadnionych przypadkach i za akceptacją dziekana osoby przez nich upoważnione), na podstawie planu hospitacji ustalonego przez dziekana. Prawo hospitacji przysługuje też dziekanowi i prodziekanowi ds dydaktyki.
5. W przypadku hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych jednostkach organizacyjnych uczelni dziekan przygotowuje plan hospitacji w porozumieniu z kierownikami odpowiednich jednostek.
6. Hospitacja zajęć dydaktycznych odbywa się w sposób niezapowiedziany, w

dowolnym terminie zajęć danego semestru.

7. Z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół. Hospitujący jest zobowiązany w ciągu jednego tygodnia od dnia hospitacji omówić treść protokołu z hospitowanym.

8. Protokoły hospitacji przechowywane są w katedrze, zakładzie, pracowni przez kierownika i udostępniane dziekanowi lub osobie przez niego upoważnionej, gdy się o to zwróci. Protokoły z zajęć hospitowanych przez dziekana lub prodziekana ds dydaktycznych przechowuje administracja Wydziału.

9. Wgląd do protokołów hospitacji zajęć ma wyłącznie dziekan, osoby upoważnione przez dziekana oraz bezpośredni przełożony hospitowanego.

10. Uwagi zawarte w protokołach hospitacji zajęć dydaktycznych są wykorzystywane do okresowej oceny pracownika. Dziekan lub Kierownik Katedry/Zakładu przekazuje informacje o wynikach hospitacji zajęć podczas posiedzenia Wydziałowej Komisji Oceniającej powołanej do oceny nauczyciela akademickiego.