

### **Regulamin hospitacji zajęć dydaktycznych Politechniki Koszalińskiej**

1. Hospitacje stanowią jeden z instrumentów doskonalenia procesu kształcenia, obejmują wszystkie osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w Uczelni.
2. Hospitacjom podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych, realizowanych na studiach I, II, III stopnia oraz na studiach podyplomowych.
3. Plany hospitacji opracowywane są w jednostkach organizacyjnych uczelni (wydziałach, instytutach).
4. Za realizację hospitacji w jednostce organizacyjnej odpowiada Dziekan Wydziału/Dyrektor Instytutu.
5. Każdy nauczyciel akademicki podlega co najmniej jednej hospitacji w okresie dwóch lat. Gdy ocena ostatniej hospitacji jest negatywna lub opinia wyrażona w ankietach studenckich wskazuje na nieprawidłowości w realizacji zajęć dydaktycznych, kolejną hospitację przeprowadza się po roku. Nowo zatrudnieni nauczyciele akademicy i doktoranci realizujący praktykę dydaktyczną podlegają obowiązkowej hospitacji w pierwszym roku pracy dydaktycznej.
6. Hospitacje o charakterze interwencyjnym zarządzane są przez Dziekana Wydziału/Dyrektora Instytutu lub Prorektora ds. Kształcenia na wniosek:
  - a) studentów – za pośrednictwem samorządu studenckiego,
  - b) kierownika jednostki, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki,
  - c) kierownika studiów podyplomowych,
  - d) kierownika studiów doktoranckich,
  - e) Wydziałowego/ Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia,
  - f) Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia.
7. Hospitacje zajęć dydaktycznych może przeprowadzać Dziekan Wydziału/Dyrektor Instytutu i/lub upoważnieni przez niego nauczyciele akademicy Wydziału/Instytutu. W szczególności nauczycielami hospitującymi zajęcia dydaktyczne powinni być: Dziekan/Dyrektor, Kierownik studiów podyplomowych, Kierownik studiów doktoranckich, Kierownik Katedry/Zakładu.
8. Osoba hospitująca powinna być wyższa stopniem/tytułem naukowym od osoby hospitowanej (w uzasadnionych przypadkach równa stopniem/tytułem).

9. Dziekan Wydziału/Dyrektor Instytutu przekazuje wydziałowy/instytutowy plan hospitacji Prorektorowi ds. Kształcenia do końca pierwszego miesiąca danego semestru.
10. Plan hospitacji zawiera następujące dane: osoba hospitowana, osoba hospitująca, kierunek, rok, semestr, forma i tryb studiów, nazwa kursu, data hospitacji, godzina, sala – według załącznika nr 1 Regulaminu. Protokół hospitacji może zostać opracowany i przyjęty uchwałą Rady Wydziału w ramach procedur określonych w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia.
11. Hospitujący sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji w jednym egzemplarzu – załącznik 2 Regulaminu.
12. Protokół ma charakter poufny, a wgląd do niego mają wyłącznie Dziekan/Dyrektor Instytutu, bezpośredni przełożony hospitowanego oraz członkowie Wydziałowego/Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.
13. Protokoły hospitacyjne są przechowywane z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przez okres trzech lat. Po upływie tego okresu zostają zniszczone.
14. Za archiwizację protokołów odpowiedzialny jest Dziekan/Dyrektor Instytutu.
15. Hospitujący jest zobowiązany w ciągu 3 dni po hospitacji omówić treść protokołu z hospitowanym.
16. Protokół z hospitacji jest przekazywany Dziekanowi Wydziału/Dyrektorowi Instytutu do 7 dni po hospitacji, z zachowaniem zasad poufności.
17. Hospitowany ma prawo do odwołania się od wyniku hospitacji do Dziekana/Dyrektora Instytutu.
18. Dziekan/Dyrektor Instytutu, po otrzymaniu odwołania, powołuje niezwłocznie zespół do jego rozpatrzenia, w skład którego wchodzi: Dziekan, Przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, osoba hospitująca.
19. Dziekan/Dyrektor Instytutu przedstawia wnioskodawcy decyzję zespołu d/s rozpatrzenia odwołania w formie pisemnej w terminie jednego miesiąca od odwołania.
20. Dziekan Wydziału/Dyrektor Instytutu po zakończeniu roku akademickiego sporządza Sprawozdanie z realizacji hospitacji (załącznik nr 3) i składa je Prorektorowi ds. Kształcenia do dnia 30 września.