

# **WYDZIAŁ HISTORII I STOSUNKÓW MIĘDZYNARODOWYCH UNIwersYTET W BIAŁYMSTOKU**

## **PROCEDURA HOSIPTACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH PROWADZONYCH PRZEZ NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

### **Podstawa prawna procedury**

Uchwała nr 1748 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 maja 2015 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie w Białymstoku

### **Adresaci procedury**

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

### **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 hospitację zajęć dydaktycznych prowadzonych przez asystentów, adiunktów, wykładowców, starszych wykładowców, lektorów i instruktorów. Dziekan może przeprowadzić hospitację zajęć innych nauczycieli akademickich.
2. Na początku każdego semestru Dziekan przygotowuje ramowy 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 (lub osoby przez nich upoważnione) na podstawie planu hospitacji ustalonego przez dziekana. Prawo hospitacji przysługuje też dziekanowi.
5. W przypadku hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych jednostkach organizacyjnych uczelni dziekan przygotowuje ramowy 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 hospitolowanym.

8. Protokoły hospitacji przechowywane są w katedrze, zakładzie, pracowni przez kierownika i udostępniane dziekanowi lub osobie przez niego upoważnionej, gdy się o to zwróci.

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

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