

Regulamin hospitacji zajęć dydaktycznych Politechniki Koszalińskiej

1. Hospitacje stanowią jeden z instrumentów doskonalenia procesu kształcenia i obejmują wszystkie osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w Uczelni.
2. Hospitacjom podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych, realizowanych na studiach I, II, III stopnia, w Szkole Doktorskiej oraz na studiach podyplomowych.
3. Plany hospitacji opracowywane są w jednostkach organizacyjnych uczelni (wydziałach, filii) z uwzględnieniem propozycji nadesłanych przez dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz kierowników studiów doktoranckich i studiów podyplomowych.
4. Za realizację hospitacji w jednostce organizacyjnej odpowiada dziekan wydziału/dyrektor filii.
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 upływie 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 filii 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) dyrektora Szkoły Doktorskiej,
 - f) Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia,
 - g) Rady Jakości Kształcenia.
7. Hospitacje zajęć dydaktycznych może przeprowadzać dziekan wydziału/dyrektor filii i upoważnieni przez niego nauczyciele akademicy wydziału/filii. W szczególności nauczycielami hospitującymi zajęcia dydaktyczne powinni być: dziekan wydziału/dyrektor filii, kierownik studiów podyplomowych, kierownik studiów doktoranckich, kierownik katedry. Zaleca się, aby hospitacja przeprowadzana była przez co najmniej dwie osoby.

8. Osoba hospitująca powinna być wyższa stopniem/tytułem naukowym od osoby hospitowanej (w uzasadnionych przypadkach równa stopniem/tytułem).
9. Dziekan wydziału/dyrektor filii przekazuje wydziałowy 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. Wzór planu hospitacji zajęć określa załącznik nr 1 do Regulaminu.
11. Hospitujący sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji w jednym egzemplarzu, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Regulaminu. W przypadku hospitacji przeprowadzanej przez więcej niż jedną osobę, hospitujący sporządzają jeden wspólny protokół z hospitacji.
12. Hospitujący jest zobowiązany/są zobowiązani w ciągu 3 dni po hospitacji omówić treść protokołu z hospitowanym.
13. Protokół z hospitacji jest przekazywany dziekanowi wydziału/dyrektorowi filii, do 7 dni po hospitacji, z zachowaniem zasad poufności.
14. Protokół ma charakter poufny, a wgląd do niego mają wyłącznie dziekan wydziału/dyrektor filii, dyrektor Szkoły Doktorskiej, bezpośredni przełożony hospitowanego, członkowie Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz osoba wskazana przez rektora.
15. Hospitowany ma prawo do odwołania się od wyniku hospitacji do dziekana wydziału/dyrektora filii.
16. Dziekan wydziału/dyrektor filii, po otrzymaniu odwołania, powołuje niezwłocznie zespół do jego rozpatrzenia, w skład którego wchodzi: dziekan wydziału/dyrektor filii, przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, osoba hospitująca.
17. Dziekan wydziału/dyrektor filii przedstawia wnioskodawcy decyzję zespołu do spraw rozpatrzenia odwołania, w formie pisemnej, w terminie jednego miesiąca od otrzymania odwołania.
18. Dziekan wydziału/dyrektor filii do dnia 30 września sporządza sprawozdanie z realizacji hospitacji w danym roku akademickim – zgodnie z załącznikiem nr 3 do Regulaminu – i w tym terminie składa je prorektorowi ds. kształcenia.
19. Za archiwizację protokołów odpowiedzialny jest dziekan wydziału/dyrektor filii.
20. Protokoły hospitacyjne są przechowywane z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przez okres trzech lat. Po upływie tego okresu zostają zniszczone.