



WYDZIAŁ ARCHITEKTURY
POLITECHNIKI GDAŃSKIEJ

**Zasady hospitacji nauczycieli akademickich
na Wydziale Architektury Politechniki Gdańskiej**

przyjęty przez Radę Wydziału 17.12.2013 r.

Gdańsk, grudzień 2013

Spis treści

- I. Uwagi wstępne
- II. Zasady ogólne
- III. Zapisy końcowe
- IV. Załączniki

I

Uwagi wstępne

Podstawą prawną sposobu, zakresu i przebiegu hospitacji przyjętego dla Wydziału Architektury PG jest Zarządzenie Rektora ZR nr 17/2013 z dnia 11.06.2013, Uchwała Senatu PG nr 90/2013/XXIII z 22.05.2013.

Kierownik jednostki organizacyjnej przygotowuje plan przeprowadzenia hospitacji na początku roku akademickiego wskazując hospitujących, hospitowanych nauczycieli akademickich oraz zajęcia w trakcie których powinna odbywać się hospitacja. Ramowe plany hospitacji przekazywane są prorektorowi ds. kształcenia odpowiednio: do 31 października w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim.

Hospitacje zajęć odbywają się w sposób niezapowiedziany, dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich oraz prowadzących zajęcia doktorantów i prowadzone są przynajmniej raz na dwa lata przez doświadczoną i uznaną kadrę naukowo-dydaktyczną lub dydaktyczną.

Hospitujący ma obowiązek w ciągu siedmiu dni od hospitacji omówić z hospitowanym protokół z przeprowadzonej hospitacji.

Podpisany protokół przekazywany jest kierownikowi jednostki organizacyjnej z zachowaniem poufności. Wnioski z protokołu uwzględniane są przy ocenie okresowej nauczyciela akademickiego.

Kierownik jednostki organizacyjnej na posiedzeniu rady wydziału informuje o wynikach hospitacji.

II

Zasady ogólne

§ 1

Hospitowani

- Obligatoryjnie hospitowani są nowozatrudnieni nauczyciele akademicy prowadzący po raz pierwszy dany przedmiot/moduł.
- Obligatoryjnie hospitowani są nauczyciele prowadzący nowe przedmioty/moduły realizowane po raz pierwszy zgodnie z nowym programem kształcenia na kierunku Architektura i urbanistyka.
- Obligatoryjnie hospitowani są nauczyciele akademicy prowadzący nowe przedmioty zgodnie z programem kształcenia na kolejnych semestrach kierunku Gospodarka przestrzenna.
- Obligatoryjnie hospitowani są pracownicy prowadzące zajęcia dydaktyczne w ramach godzin zleconych.
- Obligatoryjnie hospitowani są doktoranci prowadzący zajęcia.
- W przypadkach uzasadnionych, hospitacja może zostać przeprowadzona na wniosek kierownika katedry/samorządu studenckiego/własny nauczyciela akademickiego bez wcześniejszego wskazania tej osoby w ramowym planie hospitacji.

§ 2

Zespół hospitujący

- Zespół hospitujący składa się z minimum dwóch osób.
- Kierownikiem zespołu hospitującego jest członek Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, członek Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia i Programu Studiów, koordynator modułu lub Kierownik Katedry (w przypadku doktorantów).
- Drugą osobą wchodzącą w skład zespołu hospitującego jest doświadczony nauczyciel naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny – specjalista w danej dziedzinie.
- Wydziałowi koordynatorzy modułów hospitują zajęcia związane z realizacją wszystkich komponentów koordynowanego modułu
- Doktorantów prowadzących zajęcia hospituje co semestr kierownik katedry z nauczycielem akademickim odpowiedzialnym w katedrze za dany przedmiot/moduł.

§ 3

Przebieg hospitacji

- Kierownik jednostki organizacyjnej przekazuje kierownikom zespołów hospitujących listę osób hospitowanych (Załącznik 1) oraz dokumenty stanowiące podstawę hospitacji (Załącznik 2).
- Hospitujący przed hospitacją zapoznają się z treścią karty przedmiotu (sylabusu) i sprawdzają poprawność realizowanych zajęć pod kątem zawartych w nim zapisów.
- Kierownik zespołu hospitującego organizuje i koordynuje przebieg hospitacji.
- Kierownik zespołu hospitującego wypełnia protokół hospitacji i przedkłada do zapoznania się i podpisania przez członków zespołu hospitującego oraz hospitowanego.

III

Zasady odwołania się od wyniku hospitacji

- Hospitowany ma prawo do odwołania się od wyniku hospitacji do Kierownika jednostki organizacyjnej w przypadku, gdy przebieg hospitacji odbiegał od przyjętych zasad hospitacji.
- Negatywna ocena hospitacji może stanowić podstawę do odwołania się hospitowanego do Kierownika jednostki organizacyjnej. Odwołanie takie, zawierające pisemne uzasadnienie, może dotyczyć całości protokołu hospitacji lub jego fragmentu.
- Kierownik jednostki organizacyjnej, po otrzymaniu odwołania, powołuje niezwłocznie zespół do jego rozpatrzenia, w skład którego wchodzi: Dziekan WAPG, Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia, zespół hospitujący.
- Kierownik jednostki organizacyjnej decyzje zespołu d/s rozpatrzenia odwołania przedstawia wnioskodawcy w formie pisemnej.

IV

Załączniki

- Załącznik Nr 1 na podstawie Załącznik Nr 8 do Zarządzenia Rektora PG nr 17/2013 z 11 czerwca 2013 r. – Ramowy Plan hospitacji w roku akademickim .
- Załącznik Nr 2 na podstawie Załącznik Nr 9 do Zarządzenia Rektora PG nr 17/2013 z 11 czerwca 2013 r. – Protokół hospitacji.

Załącznik nr 1

.....

nazwa jednostki organizacyjnej

Ramowy plan hospitacji w roku akademickim/..... w semestrze

Lp.	Imię i nazwisko hospitowanego	Stanowisko hospitowanego	Nazwa przedmiotu/modułu wskazanego do hospitacji

Załącznik nr 2
do zasad hospitacji
na Wydziale Architektury Politechniki Gdańskiej

PROTOKÓŁ HOSPITACJI

przeprowadzonej w dniu

I. Dane ogólne:

1. Osoba hospitowana: (tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko służbowe)
.....
2. Jednostka:
3. Rodzaj hospitacji: nie zapowiadana, interwencyjna.
4. Przedmiot:
- Stopień studiów: I, II, III.....Forma studiów: stacjonarne, niestacjonarne
- Kierunek studiów*/Dziedzina nauki studiów doktoranckich*/Nazwa studiów podyplomowych*:
.....
5. Typ zajęć: wykład, ćwiczenia, laboratorium, projekt, seminarium.
6. Sala nr:.....
7. Czas trwania zajęć: od godz. min. do godz. min.
8. Którą z kolei godzinę zajęć studentów w danym dniu stanowią zajęcia hospitowane?
9. Którą z kolei godzinę zajęć hospitowanego w danym dniu stanowią zajęcia hospitowane?
10. Stan osobowy grupy: Obecnych:
11. Osoby hospitujące: (tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko służbowe)
.....
.....

II. Uwagi o pracy hospitowanego nauczyciela

A. Ocena przygotowania się do zajęć i ich merytorycznej poprawności:

.....
.....
.....

B. Technika nauczania i organizacja pracy:

.....
.....
.....

C. Predyspozycje pedagogiczne i wychowawcze: (szczególną uwagę zwrócić na klarowność wypowiedzi, istnienie sprzężenia zwrotnego między prowadzącym i słuchaczami, dykcję wytwarzanie motywacji, korygowanie poprawności wypowiedzi studentów itp.)

.....
.....
..... 2

D. Zgodność tematyki prowadzonych zajęć z kartą przedmiotu:

.....
.....

E. Inne uwagi dotyczące sposobu prowadzenia zajęć:

.....
.....
.....

III. Uwagi o warunkach prowadzenia zajęć:

(wielkość sali, stan jej wyposażenia, pomoce dydaktyczne, oświetlenie, temperatura itp.)

.....
.....
.....

IV. Podsumowanie i wnioski pohospitacyjne:

.....
.....
.....
.....

V. Zalecenia dla wizytowanego nauczyciela:

.....
.....

VI. Zalecenia dla administratora sali dydaktycznej:

.....

Podpis osoby hospitowanej:

.....

Podpisy osób hospitujących:

.....
.....
.....