



Warszawa dn. 23.10.2024

Decyzja 3/2024
w sprawie procedury hospitacji w kadencji 2024-28 w IPiMR

Celem hospitacji jest ocena i diagnoza prowadzenia wszystkich form zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich, biorących udział w procesie dydaktycznym studentów i doktorantów. Hospitacje są jedną z form dbałości o rozwój dydaktyczny nauczycieli akademickich, a przez to poprawy jakości kształcenia w IPiMR.

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych mogą mieć charakter planowy (okresowy), niezapowiedziany oraz interwencyjny.
2. Hospitacje okresowe są przeprowadzane według planów hospitacji, które przygotowują kierownicy zakładów. Kierownicy zakładów (osoba reprezentująca Zakład) przekazują plany hospitacji zajęć do zatwierdzenia przez z-cę Dyrektora IPiMR ds. dydaktycznych do dnia 31 października – semestr zimowy oraz do dnia 31 marca – semestr letni.
3. Dyrektor IPiMR podejmuje decyzję o przeprowadzeniu hospitacji interwencyjnej i niezapowiedzianej w związku z:
 - a) negatywną oceną pracy dydaktycznej nauczyciela akademickiego,
 - b) negatywnymi ocenami w ankietach studenckich,
 - c) sygnalizowanymi zastrzeżeniami co do prawidłowości prowadzonych zajęć.
4. Hospitacja interwencyjna jest przeprowadzana przez co najmniej dwuosobową komisję powołaną przez Dyrektora IPiMR po konsultacji z prodziekanem ds. nauczania.
5. Każdy prowadzący zajęcia dydaktyczne podlega hospitacji planowanej nie rzadziej niż raz na 3 lata.
6. Nowo zatrudnieni nauczyciele akademicy podlegają obowiązkowej hospitacji w pierwszym roku pracy.
7. Hospitacje będą przeprowadzone przez Komisje powołane przez Dyrektora IPiMR biorąc pod uwagę zakres merytorycznego zainteresowania członków z pośród osób biorących udział w pracach Kolegium IPiMR:
 - Komisja dla kierowników zakładów IPiMR (osoby reprezentującej Zakład) :
 - o Dyrektor IPiMR – przewodniczący komisji,
 - o z-ca Dyrektora IPiMR ds. naukowych/ ds. dydaktycznych – członek komisji,
 - Komisja dla pracowników ZNW, ZMBiT, ZSS:
 - o z-ca Dyrektora IPiMR ds. dydaktycznych – przewodniczący komisji,
 - o Kierownik Zakładu (osoba reprezentująca Zakład) - członek komisji,
 - Komisja dla pracowników ZS, ZCiNH, ZPSz:
 - o z-ca Dyrektora IPiMR ds. naukowych – przewodniczący komisji,
 - o Kierownik Zakładu (osoba reprezentująca Zakład) - członek komisji,
 - Komisja interwencyjna
 - o Prodziekan ds. dydaktycznych – przewodniczący komisji,
 - o Kierownik Zakładu hospitowanego pracownika (osoba reprezentująca Zakład) – członek komisji,
 - o Dyrektor IPiMR/ z-ca Dyrektora IPiMR ds. naukowych/ ds. dydaktycznych – członek komisji

Politechnika
Warszawska

ul. Narbutta 84
02-524 Warszawa
www.simr.pw.edu.pl

8. Hospitacje będą przeprowadzone dla pracowników prowadzących zajęcia (wszystkie typy zajęć) na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych, pierwszego i drugiego stopnia w języku polskim lub angielskim realizowanych zgodnie z harmonogramem obowiązującym na Wydz. SiMR w semestrze zimowym i semestrze letnim.
9. Każdy z kierowników IPiMR (osoba reprezentująca Zakład) wytypuje ze swojego Zakładu po dwóch pracowników w każdym semestrze, którzy zostaną poddani hospitacji w trakcie trwania zajęć w formule stacjonarnej lub on-line.
10. Wytypowany przez Kierownika Zakładu (osoba reprezentująca Zakład) pracownik umożliwi uczestniczenie w zajęciach członkom Komisji w trakcie trwania zajęć stacjonarnej lub na platformie MSTeams.
11. Pracownik przygotowuje informacje z wykonywanych zajęć dla swojego Kierownika (osoba reprezentująca Zakład):
 - nazwisko imię pracownika,
 - nazwa przedmiotu prowadzonego,
 - kod przedmiotu w systemie USOS
 - typ zajęć (np. wykład, laboratorium, ćwiczenia, projekt),
 - rodzaj zajęć (np. studia stacjonarne, I stopnia, polskojęzyczne),
 - temat zajęć (zakres merytoryczny wykładu, nazwa ćwiczenia itp.),
 - data wykonania hospitacji.
12. Przewodniczący Komisji na podstawie uzyskanych informacji od Kierowników Zakładów IPiMR (osoba reprezentująca Zakład) przygotowuje dokument – protokół do wypełnienia z przeprowadzonej hospitacji przez odpowiednią Komisję.
13. Hospitujący zajęcia sporządzają protokół hospitacji, będący załącznikiem nr 2 niniejszej procedury oraz w ciągu 2 tygodni od dnia przeprowadzenia hospitacji i udostępnia jego treść hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu oraz potencjalnie omawia z nim wyniki hospitacji.
14. Hospitowany nauczyciel akademicki potwierdza zapoznanie się z treścią protokołu.
15. Hospitowany nauczyciel ma prawo odwołać się do Dyrektora IPiMR, w ciągu 7 dni od daty potwierdzenia odebrania protokołu.
16. Protokół hospitacji sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden pozostaje w jednostce hospitującej, drugi u osoby hospitowanej.
17. Oceny hospitowanych zajęć dydaktycznych są brane pod uwagę przy ocenie okresowej pracowników oraz są elementem, obok wyników ankiet studenckich, przygotowania kompleksowej oceny prowadzenia zajęć dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego.
18. Komisja po wykonaniu hospitacji i wypełnieniu protokołu przekaże dokument przy zachowaniu przepisów o ochronie danych osobowych do sekretariatu IPiMR w celu archiwizacji z materiałami dotyczącymi dydaktyki z odpowiedniego semestru.
19. Po zakończonym cyklu zajęć dydaktycznych (semestr, rok akademicki) z-ca Dyrektora IPiMR ds. dydaktycznych sporządzi zestawienie o przeprowadzonych hospitacjach. Sprawozdanie zostanie przekazane do Dziekana Wydziału SiMR w celu pełnej transparentności działań mających na celu podniesienie standardów kształcenia studentów przez pracowników IPiMR.