**zarządzenie nr 204**

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

**z dnia 15 grudnia 2020 r.**

**zmieniające zarządzenie nr 183 Rektora ZUT z dnia 6 listopada 2020 r.
w sprawie wprowadzenia procedury „Zasady prowadzenia hospitacji”
w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie**

Na podstawie art. 23 ustawy z dnia 20lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W procedurze „Zasady prowadzenia hospitacji”, stanowiącej załącznik do zarządzenia nr 183 Rektora ZUT z dnia 6 listopada 2020 r., wprowadza się zmiany:

## pkt 5.3.1 otrzymuje brzmienie:

„5.3.1 Powołanie zespołu hospitującego na wydziale

Dziekan w porozumieniu z pełnomocnikiem dziekana ds. jakości kształcenia odpowiedzialny jest za ustalenie składu zespołu hospitującego i wyznaczenie jego przewodniczącego. Zespoły hospitujące powołuje się dla każdego nauczyciela akademickiego indywidualnie.

W skład zespołu hospitującego wchodzą:

1. dziekan lub prodziekan,
2. pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia lub członek wydziałowej komisji ds. jakości kształcenia,
3. nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu (w przypadku gdy hospitowany nauczyciel jest zatrudniony w jednostce międzywydziałowej lub na innym wydziale, to członkiem komisji hospitującej może być nauczyciel akademicki zatrudniony w tej jednostce, wyznaczony odpowiednio przez dziekana/kierownika jednostki międzywydziałowej),
4. w przypadku hospitacji przeprowadzanej ze względu na awans lub zatrudnienie nowego nauczyciela akademickiego w skład zespołu hospitującego może wchodzić bezpośredni przełożony (w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach międzywydziałowych, kierownik właściwej jednostki występuje z wnioskiem o wszczęcie procesu hospitacji do dziekana wydziału, na którym nauczyciel akademicki prowadzi zajęcia).

Wyznaczony skład zespołu hospitującego umieszcza się w planie hospitacji (załącznik nr 3-QA-1.1/11/20).”;

1. punkt 5.5. otrzymuje brzmienie:

„5.5. Protokół z przebiegu hospitacji

Proces hospitacji przeprowadza się na wydziale/w Szkole Doktorskiej, na którym nauczyciel akademicki prowadził zajęcia i został ujęty w planie hospitacji.

Zespół hospitujący po przeprowadzonej hospitacji zaplanowanych zajęć dydaktycznych sporządza protokół hospitacji:

1. w przypadku hospitacji przeprowadzanej stacjonarnie w okresie nie dłuższym niż 7 dni,
2. w przypadku hospitacji przeprowadzonej zdalnie w terminie 14 dni (w sytuacji przebywania na kwarantannie lub izolacji osoby bezpośrednio związanej z procesem hospitacji, okres złożenia podpisu na protokole uzależniony jest od jej zakończenia).

Protokół z przebiegu hospitacji podpisuje przewodniczący kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z zastosowaniem profilu zaufanego cyfrowym podpisem zaufanym lub podpisem tradycyjnym i przekazuje go hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu w celu zapoznania się z jego treścią. Hospitowany potwierdza zapoznanie się z protokołem kwalifikowanym podpisem elektronicznym, z zastosowaniem profilu zaufanego cyfrowym podpisem zaufanym lub podpisem tradycyjnym.

Zespół hospitujący przekazuje informację o wyniku hospitacji bezpośredniemu przełożonemu hospitowanego. Wypełnione protokoły hospitacyjne są przechowywane na wydziale/Szkole Doktorskiej w sposób zapewniający poufność. Jeśli hospitacja była realizowana w stosunku do nauczyciela zatrudnionego w jednostce międzywydziałowej lub na innym wydziale, to dziekan/ dyrektor Szkoły Doktorskiej przekazuje kopię protokołu z hospitacji kierownikowi tej jednostki w sposób zapewniający poufność.

W przypadku gdy hospitowany nauczyciel akademicki nie zgadza się z treścią protokołu może w ciągu 7 dni (w przypadku hospitacji przeprowadzonej zdalnie – w terminie 14 dni) złożyć odwołanie do prorektora ds. kształcenia za pośrednictwem dziekana/dyrektora Szkoły Doktorskiej. Tryb rozpatrzenia odwołania ustala prorektor ds. kształcenia. Prorektor ds. kształcenia może poprosić zespół hospitujący o wyrażenie opinii w sprawie związanej z odwołaniem.

Protokoły z hospitacji zajęć oraz inne dane osobowe są poufne. Dostęp do tych danych ma dziekan/dyrektor Szkoły Doktorskiej, pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia/pełnomocnik dyrektora Szkoły Doktorskiej ds. jakości kształceni oraz bezpośredni przełożony hospitowanego.

Wyniki hospitacji zajęć są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników.

Na podstawie wyników z hospitacji pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia/pełnomocnik dyrektora Szkoły Doktorskiej ds. jakości kształcenia opracowuje raport z rocznego przebiegu hospitacji do końca października za poprzedni rok akademicki, który przekazuje do zatwierdzenia dziekanowi/dyrektorowi Szkoły Doktorskiej. Zatwierdzony raport wraz z uzyskanymi ocenami nauczycieli akademickich przesyłany jest do prorektora ds. kształcenia w terminie 7 dni.”;

1. w załączniku nr 4-QA-1.1/11/20 Protokół z hospitacji w części składania podpisów przez zespół hospitujący w pozycji 1. wyraz „hospitujący” zastępuje się wyrazami „hospitujący – przewodniczący zespołu”*.*

**§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT