

## 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 20 lipca 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:

1) 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 wchodzi:

- 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).”;

2) 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 hospitolowanemu nauczycielowi akademickiemu w celu zapoznania się z jego treścią. Hospitolowany 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 hospitolowanego. 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 hospitolowany 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 kształcenia oraz bezpośredni przełożony hospitolowanego. Wyniki hospitacji zajęć są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników.

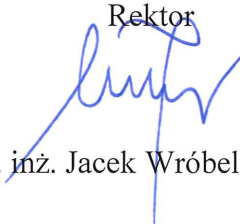
Na podstawie wyników z hospitacji pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia/pełnomocnik dyrektora Szkoły Doktorskiej ds. jakości kształcenia opracowuje raport z rocznego przebiegu hospitacji do końca października za poprzedni rok akademicki, który przekazuje do zatwierdzenia dziekanowi/dyrektorowi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

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

## § 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

  
dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT