**Procedura hospitowania zorganizowanych zajęć dydaktycznych**

**prowadzonych w Politechnice Wrocławskiej**

1. Procedurą hospitowania zajęć dydaktycznych objęci są nauczyciele akademiccy, doktoranci i specjaliści spoza Uczelni, prowadzący zorganizowane zajęcia dydaktyczne: wykład, seminarium, ćwiczenia, zajęcia laboratoryjne, zajęcia projektowe, studenckie praktyki zawodowe, zwane dalej „zajęciami”.
2. Za organizację hospitacji zajęć, opracowanie i wykorzystanie ich wyników, zwłaszcza
w procesie zapewniania i oceny jakości kształcenia, odpowiada dziekan wydziału/dyrektor studium.
3. Dziekan wydziału/dyrektor studium powołuje Wydziałowy/Studyjny Zespół
ds. Hospitowania Zajęć (WZHZ/SZHZ).
4. W okresie pierwszych 4 tygodni każdego semestru dziekan w porozumieniu
z przewodniczącym Wydziałowej Komisji ds. Oceny i Zapewniania Jakości Kształcenia (WKOZJK), a dyrektor studium w porozumieniu z przewodniczącym Komisji ds. Oceny i Zapewniania Jakości Kształcenia (KOZJK) opracowuje Ramowy harmonogram hospitacji zajęć (załącznik nr 1).
5. Dyrektor filii/dziekan szkoły doktorskiej w terminie pierwszych 2 tygodni semestru przedstawia dziekanowi wydziału, na którym zamówiono zajęcia, propozycję wykazu zajęć do hospitacji.
6. W przypadku zaplanowania hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem innej jednostki Politechniki Wrocławskiej, dziekan wydziału/dyrektor studium niezwłocznie informuje o tym pisemnie kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, której zlecił wykonanie tych zajęć, przekazując informacje zawarte w Ramowym harmonogramie hospitacji zajęć.
7. Hospitacja zajęć jest prowadzona przez Zespół hospitujący wyznaczony przez dziekana wydziału/dyrektora studium w Ramowym harmonogramie hospitacji zajęć, przy czym na wydziale/studium w składzie zespołu przynajmniej jedna osoba jest członkiem WZHZ/SZHZ.
8. Dziekan wydziału/dyrektor studium informuje osoby hospitowane o ujęciu ich oraz ich zajęć w Ramowym harmonogramie hospitacji zajęć, a członków Zespołu hospitującego o powierzeniu im hospitacji określonych grup zajęciowych.
9. Dziekan wydziału/dyrektor studium może zlecić przeprowadzenie hospitacji zajęć poza ustalonym harmonogramem, w tym na wniosek dziekana szkoły doktorskiej/dyrektora filii.
10. Hospitacja zajęć odbywa się w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie zajęć.
11. W przypadku hospitacji zajęć realizowanych w formie zdalnej – synchronicznej lub asynchronicznej, prowadzący (hospitowany), na polecenie dziekana/dyrektora studium, zobowiązany jest umożliwić członkom zespołu hospitującego uczestnictwo w każdych zajęciach w semestrze, podlegających hospitacji.
12. Hospitacje zajęć prowadzonych przez nauczycieli akademickich dokonywane są nie rzadziej niż raz na cztery lata.
13. Hospitacje zajęć prowadzonych samodzielnie przez doktorantów odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
14. O hospitowaniu zajęć prowadzonych przez specjalistę spoza Uczelni decyduje dziekan wydziału/dyrektor studium, dla którego specjalista prowadzi zajęcia.
15. Zespół hospitujący przeprowadza hospitację po uprzednim zapoznaniu się z aktualną Kartą Przedmiotu.

Protokół z hospitacji zajęć (załącznik nr 2) jest dokumentem potwierdzającym wykonanie przez Zespół hospitujący powierzonego mu zadania.

1. Dziekan wydziału/dyrektor studium zlecając hospitacje zajęć może wprowadzać zmiany do załącznika nr 2, uwzględniając specyfikę zajęć.
2. Zespół hospitujący sporządza Protokół z hospitacji zajęć (załącznik nr 2) w jednym egzemplarzu, którego treść omawia z hospitowanym w ciągu pierwszego tygodnia po hospitacji, przekazując mu uwagi i zalecenia.
3. Hospitowany poświadcza, podpisem na protokole, przyjęcie oceny do wiadomości. Zespół hospitujący niezwłocznie przekazuje protokół dziekanowi wydziału/dyrektorowi studium, z zachowaniem poufności.
4. Dane osobowe zawarte w protokołach hospitacyjnych są chronione na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. *w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (tzw. RODO).
5. Osoby uczestniczące w hospitacji zajęć dydaktycznych i mające dostęp do dokumentów z hospitacji zobowiązane są do zachowania w tajemnicy informacji związanych z tymi czynnościami (w tym również danych osobowych). Zabronione jest wykorzystywanie takich informacji w innych celach.
6. Hospitowanemu przysługuje prawo odwołania się od oceny końcowej do dziekana wydziału/dyrektora studium w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zapoznania się z treścią protokołu.
7. Dziekan wydziału/dyrektor studium rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia złożenia pisemnego odwołania.
8. Opracowanie i analizę wszystkich protokołów z hospitacji zajęć, przeprowadzonych w danym semestrze, wykonują z zachowaniem poufności osoby upoważnione przez dziekana wydziału/dyrektora studium, które przekazują zbiorcze wyniki hospitacji zajęć odpowiednio dziekanowi wydziału/dyrektorowi studium, w postaci semestralnego raportu.
9. Dziekan wydziału/dyrektor studium, po zapoznaniu się z semestralnym raportem, podejmuje decyzje dotyczące:
10. dodatkowych hospitacji wskazanych zajęć (pkt 9) oraz terminu ich przeprowadzenia,
11. dodatkowego ankietyzowania wskazanych zajęć,
12. personalnej obsady zajęć,
13. przekazania informacji o wynikach hospitacji członkom WSZJK/SSZJK/SzDSZJK,
14. przekazania raportu semestralnego z hospitacji zajęć przeprowadzonych na wniosek dziekana zamawiającego zajęcia /dziekana szkoły doktorskiej/dyrektora filii,
15. udostępnienia kierownikowi katedry protokołów z hospitacji/semestralnego raportu w zakresie dotyczącym pracowników danej katedry.