

SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PROCEDURZE HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Odpowiedzialni	Zadania
Dyrektor Szkoły Doktorskiej	Zlecenie Zespołowi ds. Kadry Dydaktycznej i Procesu Kształcenia w Szkole Doktorskiej przygotowania harmonogramu hospitacji zajęć dydaktycznych. Zlecenie przeprowadzenia hospitacji kierownikom właściwych sekcji.
Zespół ds. Kadry Dydaktycznej i Procesu Kształcenia w Szkole Doktorskiej	Przygotowanie w porozumieniu z kierownikami sekcji harmonogramu hospitacji w Szkole Doktorskiej.
Kierownik Sekcji Szkoły Doktorskiej	Przygotowanie propozycji terminów hospitacji nauczyciela akademickiego realizującego zajęcia w sekcji. Przekazanie informacji do Zespołu ds. Kadry Dydaktycznej i Procesu Kształcenia w Szkole Doktorskiej. Poinformowanie pracownika prowadzącego zajęcia o planowanej hospitacji zajęć oraz przeprowadzenie hospitacji potwierdzone wypełnieniem Arkusza hospitacji (Załącznik nr 2 do Procedury WSZJKwSD-6). Przekazanie informacji o wynikach hospitacji zajęć prowadzącemu te zajęcia w ciągu miesiąca od zakończenia hospitacji.
Dyrektor Szkoły Doktorskiej	Zatwierdzenie oceny hospitowanych.
Zespół ds. Kadry Dydaktycznej i Procesu Kształcenia w Szkole Doktorskiej	Przygotowanie sprawozdania i przedstawienie go Komisji ds. Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej.
Komisja ds. Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej	Uwzględnienie wyników hospitacji w sprawozdaniu rocznym Komisji ds. Jakości Kształcenia w Szkole Doktorskiej.