SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PROCEDURZE WSZJK-W/7

Odpowiedzialni	Zadania
Dyrektor instytutu/kierownik katedry /kierownik jednostki międzywydziałowej (lub wyznaczeni przez nich zastępcy)	Ustalenie terminów oraz wskazanie osób przeprowadzających hospitacje zajęć.
Dziekan wydziału/filii	Zatwierdzenie harmonogramu hospitacji zajęć na wydziale/w filii.
Dyrektor instytutu/kierownik katedry /kierownik jednostki międzywydziałowej (lub wyznaczeni przez nich zastępcy)	Poinformowanie pracowników prowadzących zajęcia o planowanej hospitacji zajęć.
Osoba/komisja przeprowadzająca hospitację zajęć	Ocena hospitowanych zajęć/przedstawienie zaleceń w arkuszu hospitacji zajęć.
Osoba prowadząca hospitowane zajęcia	Zapoznanie się z oceną hospitacji zajęć/zgłoszenie ewentualnych uwag do oceny.
Dziekan wydziału/filii/prorektor ds. kształcenia	Zatwierdzenie arkusza hospitacji zajęć.
Dyrektor instytutu/kierownik katedry (lub wyznaczeni przez nich zastępcy)	Przygotowanie sprawozdania z hospitacji zajęć w danym roku akademickim. Przekazanie sprawozdania właściwemu dziekanowi oraz WKK/KKF.
WKK/KKF	Uwzględnienie wyników hospitacji w sprawozdaniu rocznym WKK/KKF oraz wykorzystanie ich w celu doskonalenia systemu jakości kształcenia na wydziale/w filii.
Kierownik jednostki międzywydziałowej (lub wyznaczeni przez niego zastępcy)	Przekazanie wyników hospitacji zajęć do prorektora ds. kształcenia.

Objaśnienie skrótów:

WKK – Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia
KKF – Komisja ds. Kształcenia w Filii
ds. – do spraw