	P R O C E D U R A	Indeks	2020
	HOSPITACJE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	Strona: 1 / Stron: 9	
		Wydanie:	IV
		Data wydania	

1. Cel procedury

Celem hospitacji zajęć dydaktycznych jest ocena: zgodności tematyki zajęć z sylabusem i założonymi efektami kształcenia, merytorycznego poziomu przekazywanej wiedzy, stosowania metod aktywizacji uczestników procesu dydaktycznego, materiałów dydaktycznych przygotowanych przez prowadzącego zajęcia, organizacji zajęć dydaktycznych, np. rozplanowania i wykorzystania czasu zajęć oraz relacji pomiędzy prowadzącym zajęcia, a ich uczestnikami. Końcowym celem hospitacji jest ocena i doskonalenie warsztatu dydaktycznego nauczyciela akademickiego i innych osób biorących udział w kształceniu.

2. Zakres procedury

Hospitacji podlegają nauczyciele akademicy i osoby biorące udział w kształceniu studentów/ doktorantów/słuchaczy studiów podyplomowych/uczestników kursów dokształcających na wszystkich poziomach i formach kształcenia.

3. Kompetencje i odpowiedzialność

Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą:

- a) Przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (WZdsJK) odpowiada za:
 - przygotowanie harmonogramu hospitacji zajęć na dany rok akademicki,
 - przedstawienie na kolegium wydziałowym zbiorczych protokołów dla każdego kierunku studiów z wyników hospitacji.
- b) Prodziekan ds. kształcenia i spraw studenckich odpowiada za:
 - zatwierdzenie harmonogramu hospitacji przygotowanego przez przewodniczącego WZdsJK,
 - przeprowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez pracowników spoza jednostki lub wyznaczenie doświadczonych pracowników do ich przeprowadzenia,
 - przekazanie WZdsJK protokołów z hospitacji bez zbędnej zwłoki,
 - nadzór nad realizacją hospitacji na wydziale.
- c) kierownik jednostki międzywydziałowej odpowiada za:
 - przygotowanie harmonogramu hospitacji zajęć prowadzonych przez pracowników jednostki,
 - przeprowadzenie hospitacji zajęć prowadzonych przez pracowników jednostki zgodnie z harmonogramem,
 - przedstawienie wyników hospitacji na posiedzeniu rady jednostki oraz prorektorowi ds. kształcenia i spraw studenckich.
- d) prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich odpowiada za:
 - zatwierdzenie harmonogramu hospitacji zajęć prowadzonych przez pracowników jednostek międzywydziałowych,
 - przygotowanie harmonogramu hospitacji zajęć prowadzonych przez dziekanów wydziałów i kierowników jednostek międzywydziałowych,
 - przeprowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez dziekanów i kierowników jednostek międzywydziałowych zgodnie z harmonogramem,

- przedstawienie rektorowi raportu z przebiegu hospitacji zajęć prowadzonych przez dziekanów i kierowników jednostek międzywydziałowych,
 - przekazanie WZdsJK/ rektorowi protokołów hospitacji.
- e) kierownik studiów podyplomowych/kursów dokształcających odpowiada za:
- przygotowanie i przekazanie harmonogramu hospitacji przewodniczącemu WZdsJK/ kierownikowi jednostki międzywydziałowej,
 - przeprowadzenie hospitacji przynajmniej jednego z prowadzących zajęcia w każdym semestrze danej edycji,
 - przekazanie protokołu z hospitacji przewodniczącemu WZdsJK/ kierownikowi jednostki międzywydziałowej.
- f) osoby dokonujące hospitacji tj. bezpośredni przełożeni (kierownicy katedr/zakładów/pracowni odpowiadają za:
- przeprowadzenie hospitacji zgodnie z harmonogramem,
 - sporządzenie protokołu z hospitacji,
 - omówienie treści protokołu z hospitowanym,
 - zwrot protokołów Prodziekanowi ds. kształcenia i spraw studenckich.

4. Definicje

Hospitacja – jedna z form sprawowania nadzoru polegająca na obserwacji nauczyciela akademickiego i innych osób biorących udział w kształceniu podczas zajęć dydaktycznych ze studentami/doktorantami/słuchaczami studiów podyplomowych/uczestnikami kursów dokształcających oraz ocenie efektów ich pracy w zakresie wybranych elementów procesu dydaktycznego.

5. Tryb postępowania

1. Hospitacje mają charakter planowany lub interwencyjny.
2. Każdy nauczyciel akademicki powinien być poddany hospitacji przynajmniej raz na 2 lata.
3. Nowo zatrudniane osoby podlegają obowiązkowej hospitacji w pierwszym roku pracy.
4. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadza się dwukrotnie w ciągu danego roku akademickiego, tj. w semestrze zimowym i letnim.
5. Na początku każdego semestru przewodniczący WZdsJK/ kierownik jednostki międzywydziałowej przygotowuje harmonogram hospitacji zgodnie z *załącznikiem nr 1* i przekazuje go do zatwierdzenia prodziekanowi ds. kształcenia i spraw studenckich/prorektorowi ds. kształcenia i spraw studenckich w terminach:
 - do 31 października – na semestr zimowy,
 - do 15 marca – na semestr letni.
 Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich przygotowuje harmonogram swoich hospitacji w ww. terminach.
6. Hospitowany jest informowany przez hospitującego o planowanej hospitacji bez podawania dokładnej daty.
7. Hospitacje o charakterze interwencyjnym zarządzane są przez dziekana wydziału/ prodziekana/ kierownika jednostki międzywydziałowej oraz prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich na pisemny wniosek:
 - studentów złożony do dziekana/prodziekana/kierownika jednostki międzywydziałowej/ prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich - za pośrednictwem Wydziałowej lub Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego/Doktorantów,

- prowadzącego zajęcia dydaktyczne,
 - słuchaczy studiów podyplomowych/ uczestników kursów dokształcających,
 - kierownika katedry/zakładu/pracowni, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki.
8. Hospitacje przeprowadza się również w przypadku niezadawalającej oceny pracy dydaktycznej nauczyciela wynikającej z ankietyzacji.

6. Technika hospitacji

1. Hospitacja polega na wizytowaniu osób prowadzących zajęcia i przygotowaniu przez hospitującego, na podstawie obserwacji prowadzonych przez niego zajęć, protokołu z hospitacji zgodnie z załącznikiem nr 2.
2. Hospitujący powinien zapoznać się z sylabusem zajęć, które będzie hospitował i nie może ingerować w przebieg zajęć dydaktycznych.

7. Przeprowadzanie hospitacji

1. Hospitujący wizytuje prowadzącego zajęcia zgodnie z harmonogramem hospitacji i po zakończeniu zajęć sporządza protokół z hospitacji.
2. Ocena hospitacji powinna uwzględniać skalę ocen zamieszczoną w protokole z hospitacji zajęć dydaktycznych.
3. Hospitujący jest zobowiązany w ciągu 2 tygodni od dnia przeprowadzenia hospitacji do omówienia treści protokołu z hospitowanym, który potwierdza podpisem zapoznanie się z przedstawionym protokołem. Protokół przekazywany jest do prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich.
4. Hospitowany ma prawo odwołania się od wyników hospitacji do dziekana lub rektora (w przypadku dziekanów oraz kierowników jednostek międzywydziałowych) w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z protokołem.
5. Pracownikom jednostek międzywydziałowych przysługuje prawo złożenia odwołania do prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z protokołem.
6. W przypadkach o których mowa w pkt. 4 i 5 dziekan/rektor/prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich może zarządzić komisyjne przeprowadzenie hospitacji. W skład komisji wchodzi dotychczasowy hospitujący oraz osoba wskazana przez dziekana/rektora/prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich.
7. Z komisyjnie przeprowadzanych hospitacji oraz z hospitacji interwencyjnych sporządzany jest protokół wg tych samych zasad, jak protokół z hospitacji planowanych.

8. Analiza

1. Kierownik katedry/zakładu/pracowni niezwłocznie po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych w jednostce hospitacji jest zobowiązany do sporządzenia protokołu zbiorczego z hospitacji zajęć zgodnie z załącznikiem nr 3 i przekazania prodziekanowi ds. kształcenia i spraw studenckich przewodniczącemu WZdsJK.
2. Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich niezwłocznie po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych hospitacji dziekanów oraz kierowników jednostek międzywydziałowych w danym semestrze/roku jest zobowiązany do przedstawienia protokołu zbiorczego z hospitacji (załącznik nr 3) rektorowi i właściwemu WZdsJK.
3. Kierownik jednostki międzywydziałowej niezwłocznie po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych hospitacji pracowników jednostki jest zobowiązany do sporządzenia protokołu zbiorczego z hospitacji zajęć (załącznik nr 3) i przekazania prorektorowi ds. kształcenia i spraw studenckich.

4. Kierownik studiów podyplomowych/ kursów doszkalających niezwłocznie po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych hospitacji jest zobowiązany do sporządzenia protokołu zbiorczego z hospitacji zajęć (*załącznik nr 3*) i przekazania właściwemu WZdsJK/ kierownikowi jednostki międzywydziałowej.
5. W przypadku uzyskania przez hospitowanego oceny negatywnej ponowna hospitacja przeprowadzana jest najpóźniej w ciągu 6 miesięcy.
6. Przewodniczący WZdsJK przedstawia protokół z przebiegu hospitacji dla każdego kierunku studiów/ studiów podyplomowych/ kursów doszkalających na ostatnim posiedzeniu kolegium wydziałowego w danym roku akademickim (albo na posiedzeniu kolegium wydziałowego poświęconemu jakości kształcenia).
7. Kierownik jednostki międzywydziałowej przedstawia protokół z przebiegu hospitacji na ostatnim posiedzeniu rady jednostki w danym roku akademickim.
8. Hospitowany jest zobowiązany do uwzględnienia wniosków z hospitacji w planowaniu i w prowadzeniu zajęć dydaktycznych.

9. Zapisy

1. Wyniki hospitacji oraz protokoły hospitacyjne są przechowywane z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przez okres 4 lat w jednostce, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki (lub miejscu wskazanym przez dziekana/kierownika jednostki międzywydziałowej), a następnie archiwizowane zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.
2. Zgodnie z art. 100 par. 2 pkt. 4 Kodeksu Pracy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku (tj.Dz.U.2019 poz.1040,1043,1495), pracownik jest obowiązany w szczególności dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie oraz zachować w tajemnicy informacje, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

10. Załączniki

Harmonogram hospitacji zajęć dydaktycznych w UTP


Protokół z hospitacji zajęć dydaktycznych w UTP

Protokół zbiorczy z hospitacji zajęć dydaktycznych w UTP

11. Dokumenty związane

Uchwała nr 5/436 Senatu UTP z dnia 18 grudnia 2019 roku w sprawie doskonalenia

Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w UTP.

	P R O C E D U R A	Indeks	UTP 2/2017
	HOSPITACJE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	Strona: 5 / Stron: 9	
		Wydanie:	III
		Data wydania	26.10.2017

Załącznik nr 1

**HARMONOGRAM HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
W UNIwersYTECIE TECHNOLOGICZNO-PRZYRODNICZYM im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy**

KIERUNEK STUDIÓW/DYSCYPLINA NAUKOWA/PROFIL STUDIÓW/NAZWA STUDIÓW PODYPLOMOWYCH/NAZWA KURSU DOKSZTAŁCAJĄCEGO *(właściwie zaznaczyć)*

.....
SEMESTR ZIMOWY/LETNI *(właściwie zaznaczyć)*

WYDZIAŁ/NAZWA JEDNOSTKI MIĘDZYWYDZIAŁOWEJ

ROK AKADEMICKI/.....

Lp.	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko hospitowanego	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć*	Poziom kształcenia **	Forma studiów ***	Semestr zajęć ****	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko przeprowadzającego hospitację

* W (wykład), Ćw. (ćwiczenia audytoryjne); L (laboratorium/lektorat), P (projekt), S (seminarium dyplomowe), T (ćwiczenia terenowe)

** I/II/III stopień, P (podyplomowe); K (kursy dokształcające)


*** S (stacjonarne); NS (niestacjonarne)

**** nr semestru w toku studiów

.....
*data i podpis przewodniczącego WZdsJK/kierownika jednostki międzywydziałowej/
prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich*

Zatwierdzam

.....
*data, podpis i pieczęć prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich/
prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich*

	P R O C E D U R A	Indeks	UTP 2/2017
	HOSPITACJE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	Strona: 6 / Stron: 9	
		Wydanie:	III
		Data wydania	26.10.2017

Załącznik nr 2

**PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
W UNIWERSYTECIE TECHNOLOGICZNO - PRZYRODNICZYM
im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich w Bydgoszczy**

*sporządzony w celu ewaluacji i doskonalenia jakości warsztatu dydaktycznego
nauczyciela akademickiego*

Data hospitacji

Prowadzący zajęcia

(imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

Hospitujący

(imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy)

Rok akademicki/.....

Semestr zimowy/letni *(właściwe zaznaczyć)*; nr semestru w toku studiów.....

Profil studiów.....

Forma studiów: stacjonarne/ niestacjonarne *(właściwe zaznaczyć)*

Poziom kształcenia: I/II/III stopnia/studia podyplomowe/kurs dokształcający *(właściwe zaznaczyć)*

Kierunek studiów /dyscyplina naukowa /nazwa studiów podyplomowych/ nazwa kursu dokształcającego

.....

Nazwa przedmiotu

Stan osobowy grupy Obecnych.....

Forma zajęć – wykład, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, lektorat, seminarium, ćwiczenia projektowe, zajęcia terenowe *(właściwe zaznaczyć)*

Miejsce prowadzenia zajęć (budynek/sala).....

Temat realizowanych zajęć:

.....

Uwagi do warunków prowadzenia zajęć niezależne od warsztatu dydaktycznego nauczyciela akademickiego (wielkość sali, oświetlenie, komfort termiczny, itp.)

.....

.....

OCENA HOSPITOWANYCH ZAJĘĆ

Czy prowadzący zajęcia:

- a. **był przygotowany do ich przeprowadzenia a przekazywane treści były zgodnie z treściami zawartymi w sylabusie w odniesieniu do danej formy zajęć:**

Ocena (1 - 5, gdzie: 1 – słabo, 5 – bardzo dobrze):

UWAGI:

.....

- b. **wykorzystał niezbędne materiały i środki dydaktyczne**

Ocena (1 - 5, gdzie: 1 – słabo, 5 – bardzo dobrze):

UWAGI:

.....

- c. **był taktowny i życzliwy wobec studentów na zajęciach**

Ocena (1 - 5, gdzie: 1 – słabo, 5 – bardzo dobrze):

UWAGI:

.....

- d. **aktywizował studentów do merytorycznej dyskusji**

Ocena (1 - 5, gdzie: 1 – słabo, 5 – bardzo dobrze):

UWAGI:

.....

- e. **był otwarty na zgłaszane przez studentów sugestie**

Ocena (1 - 5, gdzie: 1 – słabo, 5 – bardzo dobrze):

UWAGI:

.....

- f. **postępował się poprawnym językiem, mówił głośno i wyraźnie**

Ocena (1 - 5, gdzie: 1 – słabo, 5 – bardzo dobrze):

UWAGI:

.....

Ocena końcowa - średnia arytmetyczna oceny hospitowanych zajęć dydaktycznych (pkt. od a. do f.)

Ocena (1 - 5, gdzie: 1 – słabo, 5 – bardzo dobrze):

Ocena (słownie wg skali ocen poniżej):

Skala ocen

średnia ≤ 2 - ocena negatywna

$2 < \text{średnia} < 3$ - ocena zadowalająca

$3 \leq \text{średnia} < 4,5$ - ocena dobra

średnia $\geq 4,5$ - ocena bardzo dobra

WNIOSKI I ZALECENIA HOSPITUJĄCEGO

<i>data</i>	<i>podpis</i>
-------------	---------------

PRZYJĄŁEM (-ĘŁAM) DO WIADOMOŚCI BEZ UWAG/ WNOSZĘ NASTĘPUJĄCE UWAGI*

<i>data</i>	<i>podpis</i>
-------------	---------------

**właściwie zaznaczyć*

	P R O C E D U R A	Indeks	UTP 2/2017
	HOSPITACJE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	Strona: 9 / Stron: 9	
		Wydanie:	III
		Data wvdania	26.10.2017

Załącznik nr 3

**PROTOKÓŁ ZBIORCZY Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
W UNIWERSYTECIE TECHNOLOGICZNO-PRZYRODNICZYM im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich
w Bydgoszczy**

Jednostka organizacyjna

.....

Katedra/zakład/pracownia.....
Kierunek studiów/dyscyplina naukowa /profil studiów/nazwa studiów podyplomowych/ nazwa kursu
dokształcającego (właściwe zaznaczyć)

.....

Rok akademicki/.....

Semestr zimowy/letni (właściwe zaznaczyć)

Lp.	Tytuł/stopień naukowy imię i nazwisko hospitowanego	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć*	Poziom kształcenia**	Forma studiów***	Semestr zajęć****	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko przeprowadzającego hospitację	Ocena końcowa

* W (wykład), Ćw. (ćwiczenia audytoryjne); L (laboratorium/lektorat), P (projekt), S (seminarium), T (ćwiczenia terenowe)

** I/II/III stopień, P (podyplomowe); K (kursy dokształcające)

*** S (stacjonarne); NS (niestacjonarne)

**** nr semestru w toku studiów

Wnioski i zalecenia z hospitacji zajęć dydaktycznych przeprowadzonych w jednostce organizacyjnej

.....

.....

.....

.....

data, podpis i pieczęćka

kierownika katedry/zakładu/pracowni/studiów podyplomowych/kursu dokształcającego/jednostki
międzywydziałowej/prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich