

Zarządzenie nr 9

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 16 stycznia 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 (Dz. U. poz. 1668, późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się procedurę „Zasady prowadzenia hospitacji”, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia. Proces hospitacji stanowi integralną część wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia ZUT.

§ 2.

Traci moc zarządzenie nr 23 Rektora ZUT z dnia 21 marca 2018 r. w sprawie wdrożenia procedury „Zasady prowadzenia hospitacji” w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT

Załącznik do zarządzenia nr 9 Rektora ZUT z dnia 16 stycznia 2020 r.

Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie	Nazwa procedury Zasady prowadzenia hospitacji		
Nr procedury: QA-1.1/11/19	Wersja: 3	Data zatwierdzenia: 16.01.2020 r.	Stron: 11
Opracował: Dział Kształcenia Sekcja ds. Programów i Jakości Kształcenia	Właściciel procedury: Prorektor ds. kształcenia		Zatwierdził: Rektor ZUT



Zasady prowadzenia hospitacji

Spis treści

1. Cel.....	3
2. Przedmiot i zakres procedury	3
3. Terminologia	3
4. Odpowiedzialność i zakres stosowania.....	3
5. Sposób postępowania.....	3
5.1. Podstawy do przeprowadzenia hospitacji.....	3
5.2. Opracowanie planu hospitacji	4
5.3. Powołanie zespołu hospitującego	5
5.4. Przeprowadzenie hospitacji.....	5
5.5. Protokół z przebiegu hospitacji	6
6. Dokumenty związane z procedurą.....	7
7. Tabela zmian	7
8. Załączniki.....	7
Załącznik nr 1-QA-1.1/11/19	8
Załącznik nr 2-QA-1.1/11/19	9
Załącznik nr 3-QA-1.1/11/19	10
Załącznik nr 4-QA-1.1/11/19	11

1. Cel

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania i zakresu przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych jako instrumentu oceny jakości procesu dydaktycznego, stymulującego rozwój kwalifikacji zawodowych nauczycieli i eliminowanie błędów merytorycznych i metodycznych.

2. Przedmiot i zakres procedury

Przedmiotem hospitacji jest obserwacja i analiza procesu nauczania oraz sposobu, form i metod prowadzenia zajęć przez nauczycieli akademickich.

Zakres procedury:

- 1) ocena pracy nauczycieli akademickich Uczelni podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami,
- 2) ocena jakości i warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- 3) ocena i analiza procesu nauczania.

3. Terminologia

- 1) hospitacja - narzędzie służące do obserwacji i opiniowania przebiegu prowadzonych zajęć dydaktycznych,
- 2) hospitowany - osoba, względem której zespół hospitujący prowadzi obserwacje,
- 3) zespół hospitujący - osoby upoważnione do przeprowadzenia obserwacji zajęć.

4. Odpowiedzialność i zakres stosowania

Zgodnie z załącznikiem nr 1-QA-1.1/11/19 do niniejszej procedury.

5. Sposób postępowania

Sposób postępowania zgodny z mapą procesu w załączniku 2-QA-1.1/11/19 do niniejszej procedury.

5.1. Podstawy do przeprowadzenia hospitacji

Hospitację nauczyciela akademickiego przeprowadza się w sytuacjach:

1. Uzyskania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej z przeprowadzonej ankietyzacji studentów (zgodnie z procedurą „Zasady prowadzenia procesu ankietyzacji”).
2. Prorektor ds. kształcenia na podstawie wyników z ankietyzacji studentów zwraca się do dziekana wydziału o wszczęcie procesu hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego negatywnie ocenionego.

3. Złożenia przez studenta/grupy studentów oficjalnej skargi na nauczyciela akademickiego.
4. Skarga studenta/grupy studentów może być złożona bezpośrednio do dziekana wydziału lub w Dziale Kształcenia w formie petycji do prorektora ds. kształcenia. Na tej podstawie prorektor ds. kształcenia zawiadamia dziekana wydziału o zaistniałej sytuacji i zwraca się o wszczęcie procesu hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego, na którego wpłynęła skarga.
5. Podjęcia przez dziekana decyzji o konieczności przeprowadzenia hospitacji zajęć w szczególności:
 - a) nowo zatrudnionego nauczyciela akademickiego, w przeciągu trzech miesięcy od daty zatrudnienia;
 - b) planowanego awansu nauczyciela akademickiego.
6. Uzyskania przez nauczyciela akademickiego oceny niedostatecznej w procesie hospitacji w poprzednim roku akademickim.

5.2. Opracowanie planu hospitacji

Plan hospitacji zawierający następujące informacje:

- a) imię i nazwisko nauczyciela akademickiego,
- b) nazwę jednostki organizacyjnej, w której pracuje,
- c) kierunek, poziom i formę studiów, nazwę i formę zajęć,
- d) semestr, w którym zostanie przeprowadzona hospitacja,
- e) skład osobowy zespołu hospitującego,

zatwierdza dziekan wydziału.

Wzór arkusza planu hospitacji stanowi załącznik nr 3-QA-1.1/11/19.

Plan hospitacji opracowywany jest na dany rok akademicki nie później niż do 31 października. Zatwierdzony przez dziekana plan należy w terminie 7 dni przekazać do Działu Kształcenia.

W uzasadnionych przypadkach dziekan ma możliwość aktualizacji opracowanego planu hospitacji na semestr letni danego roku akademickiego.

Zgodnie z opracowanym planem hospitacji dziekan zawiadamia o wszczęciu procedury hospitacji dyrektora/kierownika jednostki organizacyjnej wydziału lub dziekana innego wydziału/kierownika jednostki międzywydziałowej, w przypadku gdy hospitowany będzie nauczyciel akademicki zatrudniony w tej jednostce. Osoby, powiadomione przez dziekana o wszczęciu procedury hospitacji są zobowiązane przekazać informację o planowanej hospitacji zajęć nauczycielowi akademickiemu.

5.3. Powołanie zespołu hospitującego

Dziekan w porozumieniu z pełnomocnikiem dziekana ds. jakości kształcenia odpowiedzialny jest za ustalenie składu zespołu hospitującego. 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. Kandydata na członka komisji wyznacza wówczas odpowiednio dziekan/kierownik jednostki międzywydziałowej,
- 4) w przypadku hospitacji przeprowadzanej ze względu na awans i nowo zatrudnianego nauczyciela akademickiego w skład zespołu hospitującego może wchodzić bezpośredni przełożony. Wyznaczony skład zespołu hospitującego umieszcza się w planie hospitacji (załącznik nr 3-QA-1.1/11/19).

5.4. Przeprowadzenie hospitacji

Zespół hospitujący zgodnie z planem hospitacji przeprowadza hospitację zajęć dydaktycznych w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie zajęć danego semestru i sporządza „protokół hospitacji” (załącznik nr 4-QA-1.1/11/19).

Bezpośrednio po przeprowadzonej hospitacji zespół hospitujący może przeprowadzić dodatkową rozmowę ze studentami, których zajęcia były hospitowane. Opinia studentów może zostać uwzględniona w ocenie nauczyciela w pozycji protokołu hospitacji oznaczonej jako „Inne”.



Zespół hospitujący wystawia nauczycielowi akademickiemu w protokole hospitacji ocenę zgodnie z następującą skalą ocen:

Średnia liczba punktów z wszystkich ocenianych grup	Ocena
< 3,00	2,0
≥ 3,00 i < 3,25	3,0
≥ 3,25 i < 3,75	3,5
≥ 3,75 i < 4,25	4,0
≥ 4,25 i < 4,75	4,5
≥ 4,75	5,0

Ważnym elementem protokołu hospitacji obok oceny są wnioski i zalecenia pokontrolne z przeprowadzonej hospitacji, które mogą eliminować błędy merytoryczne i metodyczne popełnione przez hospitowanego nauczyciela oraz stymulować rozwój jego kwalifikacji zawodowych i dydaktycznych.

5.5. Protokół z przebiegu hospitacji

Zespół hospitujący po przeprowadzonej hospitacji zaplanowanych zajęć dydaktycznych w okresie nie dłuższym niż 7 dni sporządza protokół hospitacji i przekazuje go hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu w celu zapoznania się z jego treścią. Hospitowany potwierdza podpisem zapoznanie się z protokołem. Zespół hospitujący przekazuje informację o wyniku hospitacji bezpośrednio przełożonemu hospitowanego.

Wypełnione protokoły hospitacyjne są przechowywane na wydziale w sposób zapewniający poufność. Jeśli hospitacja była realizowana w stosunku do nauczyciela zatrudnionego w jednostce międzywydziałowej lub na innym wydziale, to dziekan przekazuje kopię protokołu z hospitacji kierownikowi tej jednostki w sposób zapewniający poufność.

W przypadku gdy hospitowany nauczyciel akademicki nie zgadza się z treścią protokołu może w ciągu 7 dni złożyć odwołanie do prorektora ds. kształcenia za pośrednictwem pełnomocnika dziekana ds. jakości kształcenia. 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, pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia oraz bezpośredni przełożony hospitowanego.

Wyniki hospitacji zajęć są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników.

Na podstawie wyników z hospitacji pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia opracowuje raport z rocznego przebiegu hospitacji do końca października za poprzedni rok akademicki, który przekazuje do zatwierdzenia dziekanowi. Zatwierdzony raport przesyłany jest do prorektora ds. kształcenia w terminie 7 dni.

6. Dokumenty związane z procedurą

- art. 115 i 128 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.),
- uchwała nr 59 Senatu ZUT z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia,
- zarządzenie nr 8 Rektora ZUT z dnia 14 stycznia 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedury „Zasady prowadzenia procesu ankietyzacji” w ZUT.

7. Tabela zmian

Lp.	Zmiana	Data zmiany
1.	możliwość przeprowadzenia dodatkowej rozmowy po hospitacji ze studentami, których zajęcia były hospitowane	2018
2.	doprecyzowanie zasad prowadzenia hospitacji zajęć nauczycieli jednostek międzywydziałowych i nauczycieli zatrudnionych na innych wydziałach	2018
3.	możliwość aktualizacji (poszerzenia) planu hospitacji na semestr letni danego roku akademickiego	2018
4.	zmiana daty opracowania planu hospitacji	2018
5	dodanie możliwości przeprowadzenia hospitacji nauczycieli nowo zatrudnionych i podlegających awansowi	2019

8. Załączniki

Załącznik nr 1-QA-1.1/11/19 Przebieg procesu hospitacji

Załącznik nr 2-QA-1.1/11/19 Mapa procesu hospitacji

Załącznik nr 3-QA-1.1/11/19 Plan hospitacji

Załącznik nr 4-QA-1.1/11/19 Protokół z hospitacji

Odpowiedzialni	Zadanie
prorektor ds. kształcenia dziekan	1. Zgłoszenie potrzeby przeprowadzenia hospitacji
dziekan pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia	2. Opracowanie planu hospitacji
dziekan	3. Powołanie zespołu hospitującego
zespół hospitujący	4. Przeprowadzenie hospitacji i sporządzenie protokołu
hospitowany	5. Otrzymanie protokołu i zapoznanie się z nim. Możliwość odwołania (jeżeli tak przejście do punktu 7, jeżeli nie przejście do punktu 6)
pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia	6. Sporządzenie raportu z przebiegu i wyników hospitacji (przejście do punktu 8)
prorektor ds. kształcenia	7. Ustalenie sposobu rozpatrywania odwołania
dziekan	8. Zatwierdzenie rocznego raportu (jeżeli nie powrót do punktu 6)
prorektor ds. kształcenia	9. Zapoznanie się z raportem

Dane wejściowe: Ocena procesu dydaktycznego Uczelni

Odpowiedzialni	Zadanie
prorektor ds. kształcenia	1. Przekazanie wyników z ankietyzacji lub skarg studentów 2. Prośba o wszczęcie procesu hospitacji
pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia Dziekan	3. Opracowanie planu hospitacji
Zespół hospitujący	4. Przeprowadzenie hospitacji 5. Sporządzenie protokołu z hospitacji (w ciągu 7 dni)
hospitowany	6. Otrzymanie protokołu i zapoznanie się z nim. 7. Akceptacja (jeżeli nie przejście do punktu 8, jeżeli tak przejście do punktu 11) 8. Zakwestionowanie protokołu i odwołanie
prorektor ds. kształcenia	9. Ustalenie sposobu i rozpatrywanie odwołania 10. Decyzja w sprawie odwołania
pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia	11. Sporządzenie raportu z przebiegu hospitacji
Dziekan	12. Zatwierdzenie raportu (jeżeli nie powrót do punktu 11)
prorektor ds. kształcenia	13. Zapoznanie się z raportem

Dane wyjściowe: Plan doskonalenia kadry dydaktycznej

Plan hospitacji

Wydział

Rok akademicki

Lp.	Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego	Jednostka organizacyjna	Kierunek studiów	Forma studiów	Nazwa zajęć	Forma zajęć	Semestr	Skład zespołu hospitującego	Uwagi

pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia

dziekan

data

Protokół hospitacji

Wydział:

Data hospitacji:

1. Dane hospitowanego

a) Imię i Nazwisko

b) Tytuł/stopień

c) Jednostka organizacyjna

2. Zajęcia hospitowane

a) Studia¹: Stacjonarne (I stopnia; II stopnia), Niestacjonarne (I stopnia; II stopnia)

b) Rok akademicki/Semestr

c) Kod zajęć/Nazwa zajęć

d) Kierunek

e) Specjalność/Specjalizacja

f) Grupa dziekańska

g) Temat zajęć:

h) Stan osobowy grupy:

i) Obecnych:

j) Forma zajęć¹:

- Wykład
- Ćwiczenia: (audytoryjne, konwersatoria, seminaria, projekt, laboratorium, terenowe)

3. Ocena zajęć

a) Formalna

Kryteria oceny	Ocena ²	Uzasadnienie:
punktualność:		
dyscyplina:		
kultura osobista:		
kontakt z grupą:		
Ocena średnia ³ (pkt I):		

b) Merytoryczna

Kryteria oceny	Ocena ²	Uzasadnienie:
zgodność treści zajęć z sylabusem:		
przygotowanie do zajęć:		
dobór materiałów:		
Ocena średnia³ (pkt II):		

c) Metodyczna

Kryteria oceny	Ocena ²	Uzasadnienie:
kompetencje i predyspozycje do nauczania:		
stosowane metody:		
sposób przeprowadzania zajęć: dyskusja, praca w grupach itp.		
Ocena średnia³ (pkt III):		

d) Techniczna

Kryteria oceny	Ocena ²	Uzasadnienie:
wykorzystanie pomocy dydaktycznych i sprzętu laboratoryjnego:		
Itp.		
Ocena średnia³ (pkt IV):		

e) Inne

Kryteria oceny	Ocena ²	Uzasadnienie:
Ocena średnia³ (pkt V):		

4. Podsumowanie

a) Wnioski pohospitacyjne

b) Zalecenia

 c) Ocena ogólna³ (średnia ze średnich ocenianych grup)

¹ podkreślić prawidłowe

² skala ocen: 2,0; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,0

³ zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku

1. Hospitujący

2. Hospitujący

3. Hospitujący

4. Hospitujący

Potwierdzam zapoznanie się z protokołem

data i podpis hospitowanego.....