

## 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.

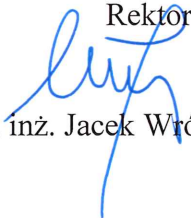
Wprowadza się procedurę „Zasady prowadzenia hospitacji”, która stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia. Proces hospitacji stanowi integralną część wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia ZUT.

### § 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.

|   |  |   |                                   |
|---|--|---|-----------------------------------|
| <b>Zachodniopomorski<br/>Uniwersytet Technologiczny<br/>w Szczecinie</b>                | <b>NAZWA PROCEDURY</b><br><b>Zasady prowadzenia hospitacji</b> |   |                                   |
| <b>Nr procedury: QA-1.1/11/19</b>   | <b>Wersja: 3</b>   | <b>Data zatwierdzenia:</b><br>16.01.2020 r. | <b>Stron: 11</b>                  |
| <b>OPRACOWAŁ:</b><br>Dział Kształcenia<br>Seksja ds. Programów i<br>Jakości Kształcenia | <b>WŁAŚCICIEL PROCEDURY:</b><br>Prorektor ds. kształcenia      |   | <b>ZATWIERDZIŁ:</b><br>Rektor ZUT |



Zachodniopomorski  
Uniwersytet Technologiczny  
w Szczecinie

## ZASADY PROWADZENIA HOSPITACJI

**Spis treści**

strona

|  |    |
|--|----|
| 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 .....       | 4  |
| 5.4. Przeprowadzenie hospitacji .....            | 4  |
| 5.5. Protokół z przebiegu hospitacji .....       | 5  |
| 6. Dokumenty związane z procedurą.....           | 6  |
| 7. Tabela zmian.....                             | 6  |
| 8. Załączniki.....                               | 6  |
| Załącznik nr 1-QA-1.1/11/19.....                 | 7  |
| Załącznik nr 2-QA-1.1/11/19.....                 | 8  |
| Załącznik nr 3-QA-1.1/11/19.....                 | 9  |
| Załącznik nr 4-QA-1.1/11/19.....                 | 10 |

## 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 obserwację,
- 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”).  
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.
2. Złożenia przez studenta/grupy studentów oficjalnej skargi na nauczyciela akademickiego. 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.
3. 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.

4. 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   |
| $\geq 3,00$ i < 3,25                                | 3,0   |
| $\geq 3,25$ i < 3,75                                | 3,5   |
| $\geq 3,75$ i < 4,25                                | 4,0   |
| $\geq 4,25$ i < 4,75                                | 4,5   |
| $\geq 4,75$   | 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

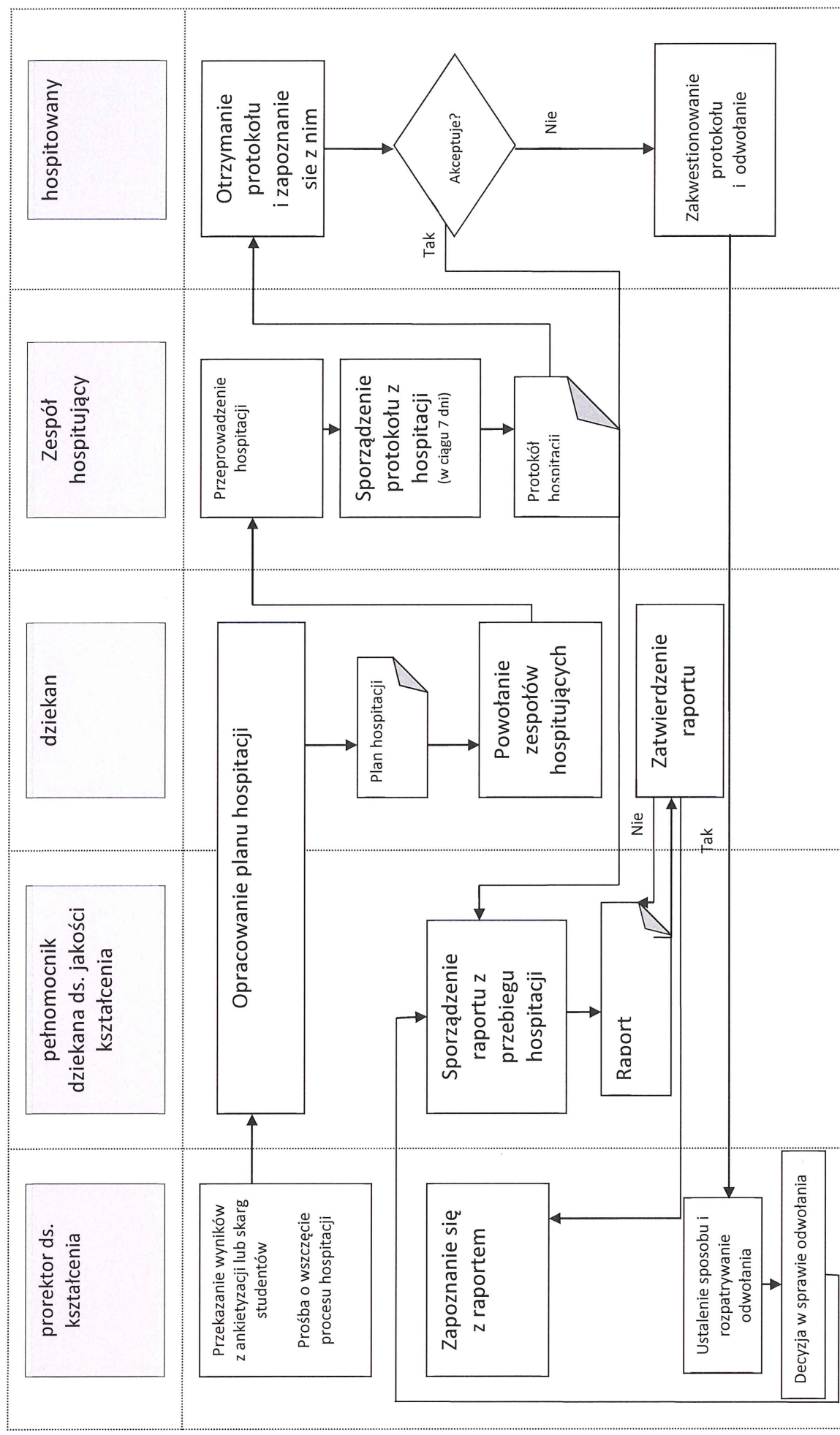
Załącznik nr 2-QA-1.1/11/19 Mapa procesu hospitacji

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                    | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Zgłoszenie potrzeby przeprowadzenia hospitacji</div>                    |
| dziekan pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Opracowanie planu hospitacji</div>                                      |
| dziekan  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Powołanie zespołu hospitującego</div>                                   |
| zespół hospitujący                                   | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Przeprowadzenie hospitacji i sporządzenie protokołu</div>               |
| hospitowany  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Otrzymanie protokołu i zapoznanie się z nim. Możliwość odwołania.</div> |
| pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia         | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Sporządzenie raportu z przebiegu i wyników hospitacji</div>             |
| prorektor ds. kształcenia                            | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Ustalenie sposobu rozpatrywania odwołania</div>                         |
| dziekan  | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Zatwierdzenie rocznego raportu</div>                                    |
| prorektor ds. kształcenia                            | <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Zapoznanie się z raportem</div>   |







### 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                      |             |                    |                  |               |         |
| Imię i Nazwisko                            |             |                    |                  |               |         |
| Tytuł/stopień                              |             |                    |                  |               |         |
| Jednostka organizacyjna                    |             |                    |                  |               |         |
| 2. Zajęcia hospitowane                     |             |                    |                  |               |         |
| Studia <sup>1</sup> :                      | Stacjonarne |                    | Niestacjonarne   |               |         |
|  | I stopnia   | II stopnia         | I stopnia        | II stopnia    |         |
| Rok akademicki/Semestr                     |             |                    |                  |               |         |
| Kod zajęć/Nazwa zajęć                      |             |                    |                  |               |         |
| Kierunek                                   |             |                    |                  |               |         |
| Specjalność/Specjalizacja                  |             |                    |                  |               |         |
| Grupa dziekańska                           |             |                    |                  |               |         |
| Temat zajęć:                               |             |                    |                  |               |         |
| Stan osobowy grupy:                        |             | Obecnych:          |                  |               |         |
| Forma zajęć <sup>1</sup> :                 | Wykład      | Ćwiczenia:         |                  |               |         |
|  |             | audytoryjne        | konwersatoria    | seminaria     | projekt |
| 3. Ocena zajęć                             |             |                    |                  |               |         |
| Kryteria oceny                             |             | Ocena <sup>2</sup> |                  | Uzasadnienie: |         |
| I Formalna                                 |             |                    |                  |               |         |
| <i>punktualność:</i>                       |             |                    |                  |               |         |
| <i>dyscyplina:</i>                         |             |                    |                  |               |         |
| <i>kultura osobista:</i>                   |             |                    |                  |               |         |
| <i>kontakt z grupą:</i>                    |             |                    |                  |               |         |
| <b>Ocena średnia<sup>3</sup> (pkt I):</b>  |             |                    |                  |               |         |
| II Merytoryczna                            |             |                    |                  |               |         |
| <i>zgodność treści zajęć z sylabusem:</i>  |             |                    |                  |               |         |
| <i>przygotowanie do zajęć:</i>             |             |                    |                  |               |         |
| <i>dobór materiałów:</i>                   |             |                    |                  |               |         |
| <b>Ocena średnia<sup>3</sup> (pkt II):</b> |             |                    |                  |               |         |

| III Metodyczna  |  |  |
|---|--|--|
| <i>kompetencje i predyspozycje do nauczania:</i>                      |  |  |
| <i>stosowane metody:</i>  |  |  |
| <i>sposób przeprowadzania zajęć: dyskusja, praca w grupach itp.</i>   |  |  |
| <b>Ocena średnia<sup>3</sup> (pkt III):</b>                           |  |  |
| IV Techniczna   |  |  |
| <i>wykorzystanie pomocy dydaktycznych i sprzętu laboratoryjnego:</i>  |  |  |
| <i>itp.....</i>   |  |  |
| <b>Ocena średnia<sup>3</sup> (pkt IV):</b>                            |  |  |
| V Inne  |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
|   |  |  |
| <b>Ocena średnia<sup>3</sup> (pkt V):</b>                             |  |  |
| 4. Podsumowanie   |  |  |
| <b>Wnioski pohospitacyjne</b>   |  |  |
| <b>Zalecenia</b>  |  |  |
| <b>Ocena ogólna<sup>3</sup> (średnia ze średnich ocenianych grup)</b> |  |  |

Do tabeli: <sup>1</sup> podkreślić prawidłowe; <sup>2</sup> skala ocen: 2,0; 3,0; 3,5; 4,0; 4,5; 5,0; <sup>3</sup> zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku

1. ....  
*hospitujący*

Potwierdzam zapoznanie się z protokołem

2. ....  
*hospitujący*

.....  
*data i podpis hospitowanego*

3. ....  
*hospitujący*

4. ....  
*hospitujący*