

Zarządzenie nr R.021.170.20  
Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku  
z dnia 1 grudnia 2020 roku  
w sprawie wprowadzenia *Procedury organizacji i realizacji hospitacji*  
w Akademii Pomorskiej w Słupsku

Na podstawie § 19 ust. 1 Statutu Akademii Pomorskiej w Słupsku zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się *Procedurę organizacji i realizacji hospitacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku*.

**§ 2**

Tekst procedury stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

Traci moc Uchwała nr R/0004/02/13 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 stycznia 2013 roku w sprawie wprowadzenia procedur hospitacji zajęć dydaktycznych.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku

dr hab. Danuta Gierczyńska, prof. AP

# PROCEDURA ORGANIZACJI I REALIZACJI HOSPITACJI W AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU

## Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Podstawowe określenia zastosowane w Procedurze oznaczają:

1. Procedura hospitacji – oznacza procedurę organizacji i realizacji hospitacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. Jednostka dydaktyczna – oznacza instytut, samodzielną katedrę, szkołę doktorską oraz studia podyplomowe.
3. Rada jednostki – oznacza radę instytutu, radę szkoły doktorskiej oraz komisję powołaną ds. jakości kształcenia w samodzielnej katedrze.
4. Dyrektor jednostki – oznacza dyrektora instytutu, dyrektora szkoły doktorskiej
5. Kierownik jednostki - oznacza kierownika samodzielnej katedry oraz kierownika studiów podyplomowych.
6. Zakład – oznacza jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład instytutu, katedry wchodzącej w skład instytutu oraz samodzielnej katedry.
7. Komisja ds. jakości kształcenia jednostki – oznacza komisje ds. jakości kształcenia powołane w instytucie oraz samodzielnej katedrze.

### § 2

Podstawa opracowania procedury:

1. „Polityka jakości kształcenia Akademii Pomorskiej w Słupsku” przyjęta Uchwałą Nr R.000.14.20 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 26 lutego 2020 r.
2. „Zasady organizacji i funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku” przyjęty Uchwałą nr R.000.63.19 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 października 2019 r.
3. „Statut Akademii Pomorskiej w Słupsku” uchwalony Uchwałą Nr R.000.01.20 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 29 maja 2019 r.
4. „Regulamin pracy w Akademii Pomorskiej w Słupsku” przyjęty Zarządzeniem nr R.021.134.20 z dnia 1 października 2020 r.
5. „Regulamin oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii Pomorskiej w Słupsku” przyjęty uchwałą nr R.000.65.19 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 października 2020 r.

### § 3

1. Procedura określa podstawę funkcjonowania systemu hospitacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku, rodzaje hospitacji, cele i powiązanie z Polityką Jakości Kształcenia AP w Słupsku oraz Systemem Zarządzania Jakością Kształcenia, zasady planowania, organizacji i prowadzenia hospitacji na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych oraz w szkołach doktorskich, wzory obowiązujących dokumentów.
2. **Załącznik nr 1** do procedury przedstawia system obiegu informacji związanych z wynikami hospitacji w ramach Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia.

## Rozdział II RODZAJE I CELE HOSPITACJI

### § 4

1. W Akademii Pomorskiej funkcjonują następujące rodzaje hospitacji:
  - 1.1. hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich;

- 1.1.1. hospitacje systemowe
- 1.1.2. hospitacje interwencyjne
- 1.2. hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego.
  - 1.2.1. hospitacje zajęć dydaktycznych
  - 1.2.2. hospitacje zaliczeń i egzaminów
2. Hospitacje dotyczą wszystkich rodzajów zajęć prowadzonych w formie stacjonarnej, e-learningowej i zdalnej.
3. Hospitacje przeprowadza się zgodnie z harmonogramem hospitacji (**Załącznik nr 5**), który dyrektor/kierownik jednostki przygotowuje do 30 października każdego roku akademickiego.

#### § 5

1. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich mogą być systemowe lub interwencyjne.
2. Hospitacje systemowe i interwencyjne mają głównie charakter doradczy i służą doskonaleniu jakości kształcenia realizowanego przez nauczycieli akademickich.
3. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich przeprowadza się na wniosek dyrektora/kierownika jednostki dydaktycznej (**Załącznik nr 2**).
4. **Hospitacja systemowa** dotyczy zajęć dydaktycznych prowadzonych przez:
  - 4.1. nauczycieli akademickich z tytułem magistra lub stopniem naukowym doktora na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz w szkołach doktorskich,
  - 4.2. przez nauczycieli zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych starających się o stałe zatrudnienie w Akademii Pomorskiej w Słupsku,
  - 4.3. nauczycieli (ekspertów) – osób spoza Uczelni, zatrudnionych po raz pierwszy w całym cyklu kształcenia słuchaczy studiów podyplomowych.
5. Hospitacja systemowa przeprowadzana jest co najmniej raz w pierwszym roku zatrudnienia w Akademii Pomorskiej w Słupsku. Jej wynik stanowi jeden z elementów formułowania oceny działalności dydaktycznej nauczyciela w pierwszym roku pracy.
6. **Hospitacja interwencyjna** dotyczy wszystkich nauczycieli, których ocena z działalności dydaktycznej dokonana przez studentów jest niższa niż 3,49. Jej wynik stanowi dodatkowy element oceny w przypadku uzyskania przez nauczyciela negatywnej oceny studentów.
7. W przypadku studiów podyplomowych, hospitacja interwencyjna przeprowadzana jest na podstawie pisemnej skargi słuchacza skierowanej do kierownika studiów podyplomowych. Ostateczną decyzję o przeprowadzeniu hospitacji podejmuje kierownik studiów. Dwukrotna, negatywna ocena hospitacji może stać się podstawą rozwiązania umowy cywilno-prawnej z osobą prowadzącą zajęcia. W przypadku nauczycieli realizujących godziny w ramach pensum dydaktycznego, wynik hospitacji jest włączony do oceny nauczyciela akademickiego.

#### § 6

1. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego prowadzone są w celu oceny jakości procesu dydaktycznego i związane są ściśle z procedurami weryfikowania i monitorowania efektów uczenia się obowiązującymi w poszczególnych jednostkach dydaktycznych.
2. Wyniki hospitacji oceniających jakość procesu dydaktycznego stanowią źródło oceny jakości kształcenia w jednostkach dydaktycznych.
3. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego przeprowadzane są na podstawie harmonogramu hospitacji oraz na podstawie skarg lub wniosków złożonych przez studentów lub wykładowców.

### Rozdział III

#### ORGANIZACJA I ZASADY PROWADZENIA HOSPITACJI OCENIAJĄCYCH JAKOŚĆ PRACY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

#### § 7

1. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich prowadzone są przez zespół powołany przez prorektora ds. kształcenia.

2. W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczych lub badawczo-dydaktycznych z tytułem profesora oraz ze stopniem naukowym doktora habilitowanego w skład zespołu wchodzi:
  - 2.1. dyrektor/kierownik jednostki dydaktycznej przeprowadzającej hospitację,
  - 2.2. członek uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczych lub badawczo-dydaktycznych (UKOB) lub członek uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia,
  - 2.3. nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.
3. W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych z tytułem profesora oraz ze stopniem naukowym doktora habilitowanego w skład zespołu wchodzi:
  - 3.1. dyrektor/kierownik jednostki dydaktycznej przeprowadzającej hospitację,
  - 3.2. członek uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych (UKOD) lub członek uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia,
  - 3.3. nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.
4. W przypadku pracowników ze stopniem doktora lub tytułem magistra w skład zespołu wchodzi:
  - 4.1. dyrektor/kierownik lub zastępca dyrektora/kierownika jednostki dydaktycznej przeprowadzającej hospitację,
  - 4.2. członek komisji ds. jakości kształcenia w jednostce dydaktycznej,
  - 4.3. nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.
5. W przypadku pracowników zatrudnionych na umowy cywilno-prawne w skład zespołu wchodzi:
  - 5.1. dyrektor/kierownik lub zastępca dyrektora/kierownika jednostki przeprowadzającej hospitację lub w przypadku studiów podyplomowych – kierownik studiów,
  - 5.2. członek komisji ds. jakości kształcenia w jednostce dydaktycznej,
  - 5.3. nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym, stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.

## § 8

1. Podczas hospitacji ocenie podlega zgodność realizowanych zajęć z opisem karty przedmiotu, a w szczególności:
  - 1.1. dobór treści do tematyki zajęć;
  - 1.2. dobór metod kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących;
  - 1.3. stopień przygotowania nauczyciela akademickiego do zajęć;
  - 1.4. organizacja zajęć dydaktycznych.
2. Zespół hospitujący sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji (**Załącznik nr 3**), który w terminie 14 dni od daty hospitacji składa w jednostce organizującej hospitację. Kopię protokołu, z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych, zespół hospitujący przekazuje do wiadomości prorektora ds. kształcenia oraz odpowiedniej komisji ds. oceny nauczycieli UKOD lub UKOB.
3. W terminie 7 dni od otrzymania protokołu hospitacji dyrektor/kierownik jednostki organizującej hospitację udostępnia protokół pohospitacyjny hospitowanemu nauczycielowi. Nauczyciel potwierdza zapoznanie się z protokołem pohospitacyjnym własnoręcznym podpisem.
4. Każdemu hospitowanemu w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem pohospitacyjnym przysługuje prawo do ustosunkowania się do opinii zespołu hospitującego.
5. Protokoły pohospitacyjne są przechowywane przez okres 5 lat w teczce osobowej pracownika.

## § 9

1. Na podstawie protokołów hospitacji, dyrektor/kierownik jednostki dydaktycznej sporządza za dany rok akademicki informację pisemną zawierającą zbiorczy zestaw wyników hospitacji, wraz z wnioskami służącymi doskonaleniu jakości kształcenia (**Załącznik nr 4**).
2. Informację przedstawia na radzie jednostki dydaktycznej, a wnioski przewodniczącemu uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia.

**Rozdział IV**  
**ORGANIZACJA I ZASADY PROWADZENIA HOSPITACJI**  
**OCENIAJĄCYCH JAKOŚĆ PROCESU DYDAKTYCZNEGO**

**§ 10**

1. Zasady organizacji i realizacji hospitacji oceniających jakość procesu dydaktycznego określają jednostki dydaktyczne, z uwzględnieniem zaleceń ogólnouczelnianych.
2. Hospitacje oceniające jakość pracy dydaktycznej prowadzone są przez osoby funkcyjne jednostki dydaktycznej:
  - 2.1. dyrektora/kierownika;
  - 2.2. zastępcę dyrektora/kierownika;
  - 2.3. kierowników katedr w instytucie;
  - 2.4. kierowników zakładów.
3. Hospitacjom oceniającym jakość procesu dydaktycznego podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych oraz egzaminy i zaliczenia prowadzone przez nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia.
4. Osoby, określone w ppkt. 2.1. i 2.2. prowadzą przede wszystkim hospitacje egzaminów i zaliczeń
5. Osoby określone w ppkt. 2.3. i 2.4. prowadzą hospitacje zajęć dydaktycznych.
6. Hospitacje prowadzone są w oparciu o harmonogramy hospitacji (**Załącznik nr 5**). Dyrektor/kierownik jednostki ma prawo przeprowadzić dodatkowe hospitacje na podstawie złożonych skarg studentów lub wykładowców.

**§ 11**

1. Podczas hospitacji zajęć dydaktycznych ocenie podlega zgodność realizowanych zajęć z opisem karty przedmiotu i ich jakość, a w szczególności:
  - 1.1. organizacja zajęć;
  - 1.2. strona merytoryczna zajęć;
  - 1.3. strona metodyczna zajęć;
  - 1.4. kompetencje nauczycieli;
  - 1.5. zaangażowanie uczestników;
  - 1.6. efekty uczenia się.
2. Hospitujący zajęcia dydaktyczne sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji. Wzór protokołu opracowuje komisja ds. jakości kształcenia w jednostce (**Załącznik nr 6 – propozycja wzoru protokołu**).
3. W terminie 7 dni od otrzymania protokołu hospitacji hospitujący udostępnia protokół pohospitacyjny hospitowanemu nauczycielowi. Nauczyciel potwierdza zapoznanie się z protokołem pohospitacyjnym własnoręcznym podpisem.
4. Każdemu hospitowanemu w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem pohospitacyjnym przysługuje prawo do ustosunkowania się do opinii hospitującego.
5. Protokoły pohospitacyjne za dany rok akademicki są archiwizowane i przechowywane przez okres 5 lat w jednostce dydaktycznej.

**§ 12**

1. Podczas hospitacji egzaminów i zaliczeń ocenie podlega zgodność realizowanych form oceny z opisem karty przedmiotu i ich jakość, a w szczególności:
  - 1.1. organizacja egzaminów i zaliczeń;
  - 1.2. strona merytoryczna egzaminów i zaliczeń;
  - 1.3. strona metodyczna egzaminów i zaliczeń;
  - 1.4. kompetencje nauczycieli;
  - 1.5. efekty uczenia się.
2. Hospitujący egzaminy i zaliczenia, sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji. Wzór protokołu opracowuje komisja ds. jakości kształcenia w jednostce dydaktycznej (**Załącznik nr 7 – propozycja wzoru protokołu**).
3. W terminie 7 dni od otrzymania protokołu hospitacji hospitujący udostępnia protokół pohospitacyjny hospitowanemu nauczycielowi. Nauczyciel potwierdza zapoznanie się z protokołem pohospitacyjnym własnoręcznym podpisem.
4. Każdemu hospitowanemu w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem pohospitacyjnym przysługuje prawo do ustosunkowania się do opinii hospitującego.
5. Protokoły pohospitacyjne za dany rok akademicki są archiwizowane i przechowywane przez okres 5 lat w jednostce dydaktycznej.

### § 13

1. Na podstawie protokołów pohospitacyjnych zajęć dydaktycznych oraz zaliczeń i egzaminów jednostki dydaktyczne sporządzają informację pisemną o wynikach hospitacji za dany rok akademicki, zawierającą zbiorcze zestawienie wyników hospitacji zajęć dydaktycznych oraz egzaminów i zaliczeń, wraz z wnioskami służącymi doskonaleniu jakości kształcenia (**Załącznik nr 4**).
2. Informacje o wynikach hospitacji przedstawiane są radzie jednostki, a wnioski po zaakceptowaniu przez radę przewodniczącemu komisji ds. jakości kształcenia w jednostce.

### § 14

1. Na podstawie informacji o wynikach hospitacji i wnioskach z hospitacji, przewodniczący komisji ds. jakości kształcenia w jednostce lub wyznaczony przez niego członek komisji przygotowuje raport roczny.
2. Raport uwzględnia wnioski służące doskonaleniu jakości kształcenia i ewentualnej korekty efektów uczenia się. Wykorzystywany jest do sporządzania sprawozdania z oceny i weryfikacji efektów uczenia się.

**SYSTEM OBIEGU INFORMACJI DOTYCZĄCYCH WYNIKÓW HOSPITACJI PRZEPROWADZANYCH W AKADEMII  
POMORSKIEJ W SŁUPSKU**

HOSPITACJE W AP W Słupsku	POZIOM HOSPITACJI	POSZCZEGÓLNE ETAPY	DANE SZCZEGÓŁOWE
<pre> graph LR     A[Hospitacje w AP] --&gt; B[1. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich]     A --&gt; C[2. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego]     B --&gt; D[Systemowe]     B --&gt; E[Interwencyjne]     C --&gt; F[Hospitacja zajęć dydaktycznych]     C --&gt; G[Hospitacja egzaminów i zaliczeń]           </pre>			Rozdział II Procedury
<p align="center">1. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich</p>	Zespół powołany przez prorektora ds. kształcenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wniosek o przeprowadzenie hospitacji (<b>Załącznik nr 2</b>) – <i>DYREKTOR/KIEROWNIK JEDNOSTKI</i></li> <li>2. Powołanie zespołu hospitującego - <i>PROREKTOR DS. KSZTAŁCENIA</i></li> <li>3. Informacja od prorektora ds. kształcenia do dyrektora/kierownika jednostki</li> <li>4. Przeprowadzenie hospitacji (<b>Załącznik nr 3</b>) <ul style="list-style-type: none"> <li>- złożenie protokołu w jednostce organizującej hospitację (w ciągu 14 dni) - <i>ZESPÓŁ</i></li> <li>- kopia protokołu do wiadomości prorektora ds. kształcenia oraz odpowiedniej komisji ds. oceny nauczycieli UKOD lub UKOB – <i>ZESPÓŁ</i></li> </ul> </li> <li>5. Dyrektor/kierownik jednostki udostępnia protokół hospitowanemu (7 dni)</li> <li>6. Hospitowany (7 dni) prawo do ustosunkowania się do opinii zespołu hospitującego.</li> <li>7. Protokoły pohospitacyjne przechowywać 5 lat w teczce osobowej pracownika.</li> <li>8. Zbiorcze zestawienie wyników hospitacji</li> </ol>	Rozdział II § 4, 5; Rozdział III § 7; 8, 9

		<p><b>(Załącznik nr 4) – DYREKTOR/KIEROWNIK JEDNOSTKI</b></p> <p>9. Przedstawienie informacji na radzie jednostki, wnioski do przewodniczącego uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia – <b>DYREKTOR/KIEROWNIK JEDNOSTKI</b></p>	
<div style="background-color: #4a86e8; color: white; border-radius: 15px; padding: 20px; text-align: center; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>2. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego</p> </div>	<p>Jednostki dydaktyczne, Zasady określone przez jednostki dydaktyczne</p>	<p><b><u>HOSPITACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harmonogram hospitacji na rok akademicki (<b>Załącznik nr 5</b>) - opracowuje <b>DYREKTOR/KIEROWNIK JEDNOSTKI</b> do 30.X. każdego roku.</li> <li>2. Przeprowadzenie hospitacji (<b>Załącznik nr 6</b>)</li> <li>3. Hospitujący udostępnia protokół hospitanemu (<b>7 dni</b>)</li> <li>4. Hospitowany (<b>7 dni</b>) prawo do ustosunkowania się do opinii zespołu hospitującego.</li> <li>5. Protokoły pohospitacyjne przechowywać 5 lat w jednostce.</li> <li>6. Zbiorcze zestawienie hospitacji (<b>Załącznik nr 4</b>) – <b>DYREKTOR/KIEROWNIK JEDNOSTKI</b></li> <li>7. Przedstawienie informacji na radzie jednostki, wnioski do przewodniczącego uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia – <b>DYREKTOR/KIEROWNIK JEDNOSTKI</b></li> <li>8. Raport roczny - <b>PRZEWODNICZĄCY KOMISJI DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W JEDNOSTCE</b></li> </ol>	<p>Rozdział II § 4, 6 Rozdział IV § 10, 11, 13, 14</p>
		<p><b><u>HOSPITACJA EGZAMINÓW I ZALICZEŃ</u></b></p>	<p>Rozdział II § 4, 5;</p>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harmonogram hospitacji na rok akademicki (<b>Załącznik nr 5</b>) - opracowuje <i>DYREKTOR/KIEROWNIK JEDNOSTKI</i> do 30.X. każdego roku.</li> <li>2. Przeprowadzenie hospitacji (<b>Załącznik nr 7</b>)</li> <li>3. Hospitujący udostępnia protokół hospitowanemu (<b>7 dni</b>)</li> <li>4. Hospitowany (<b>7 dni</b>) prawo do ustosunkowania się do opinii zespołu hospitującego.</li> <li>5. Protokoły pohospitacyjne przechowywać 5 lat w instytucie.</li> <li>6. Zbiorcze zestawienie hospitacji (<b>Załącznik nr 4</b>) – <i>DYREKTOR/KIEROWNIK JEDNOSTKI</i></li> <li>7. Przedstawienie informacji na radzie jednostki, wnioski do przewodniczącego uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia – <i>DYREKTOR/KIEROWNIK JEDNOSTKI</i></li> <li>8. Raport roczny - <i>PRZEWODNICZĄCY KOMISJI DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA W JEDNOSTCE</i></li> </ol>	<p>Rozdział IV § 10, 12, 13, 14</p>
--	--	--	---

**Wniosek o przeprowadzenie hospitacji  
do Prorektora ds. Kształcenia AP w Słupsku**

Wnoszę o powołanie Zespołu hospitującego do przeprowadzenia hospitacji oceniającej jakość pracy nauczyciela akademickiego w roku akademickim .....

I. WNIOSKUJĄCY		
Instytut/Katedra:		
Data wniosku:		
Rodzaj hospitacji:	<b>1. systemowa</b>	<b>2. interwencyjna</b>
Uzasadnienie (wybrać właściwe):	1. pierwszy rok zatrudnienia nauczyciela 2. prośba o stałe zatrudnienie osoby dotychczas pracującej na podstawie umowy cywilno-prawnej 3. zatrudnienie po raz pierwszy nauczyciela/eksperta w cyklu studiów podyplomowych	1. ocena dokonana przez studentów poniżej 3,49 2. pisemna skarga słuchaczy studiów podyplomowych
II. HOSPITOWANY		
Dane osobowe:	<b>stopień/tytuł</b>	<b>imię i nazwisko</b>
Dyscyplina naukowa:		

.....  
*podpis i pieczęć Dyrektora/Kierownika*

## PROREKTOR DS. KSZTAŁCENIA AP W SŁUPSKU

Data: .....

Hospitowany: .....

Powołuję Zespół do przeprowadzenia hospitacji oceniającej jakość pracy nauczyciela akademickiego w roku akademickim ..... w składzie:

Funkcja	Stopień/tytuł	Imię i nazwisko

.....  
podpis i pieczęć Prorektora ds. Kształcenia

*W skład zespołu hospitującego wchodzi:*

W przypadku pracowników zatrudnionych na <b>stanowiskach badawczych lub badawczo-dydaktycznych z tytułem profesora oraz ze stopniem naukowym doktora habilitowanego</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. dyrektor/kierownik jednostki dydaktycznej przeprowadzającej hospitację,</li><li>2. członek uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczych lub badawczo-dydaktycznych (UKOB) lub członek uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia,</li><li>3. nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.</li></ol>
W przypadku pracowników zatrudnionych na <b>stanowiskach dydaktycznych z tytułem profesora oraz ze stopniem naukowym doktora habilitowanego</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. dyrektor/kierownik jednostki dydaktycznej przeprowadzającej hospitację,</li><li>2. członek uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych (UKOD) lub członek uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia,</li><li>3. nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.</li></ol>
W przypadku pracowników ze <b>stopniem doktora lub tytułem magistra</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. dyrektor/kierownik lub zastępca dyrektora/kierownika jednostki dydaktycznej przeprowadzającej hospitację,</li><li>2. członek komisji ds. jakości kształcenia w jednostce dydaktycznej,</li><li>3. nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.</li></ol>
W przypadku pracowników zatrudnionych na <b>umowy cywilno-prawne</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. dyrektor/kierownik lub zastępca dyrektora/kierownika jednostki dydaktycznej przeprowadzającej hospitację lub w przypadku studiów podyplomowych – kierownik studiów,</li><li>2. członek komisji ds. jakości kształcenia w jednostce dydaktycznej,</li><li>3. nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym, stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę</li></ol>

<b>PROTOKÓŁ HOSPITACJI</b> <b>oceniającej jakość pracy nauczyciela akademickiego</b>		
Jednostka dydaktyczna		
Data hospitacji		
Rodzaj hospitacji:	systemowa	
	interwencyjna	
<b>DANE OSOBY HOSPITOWANEJ</b>		
Imię i nazwisko		
Tytuł/stopień naukowy lub tytuł zawodowy		
<b>ZAJĘCIA HOSPITOWANE</b>		
Kierunek studiów		
Poziom studiów		
Forma studiów		
Semestr		
Przedmiot		
Forma zajęć		
Temat zajęć		
Liczebność grupy zgodnie z li- stą		
Liczba osób obecnych		
<b>OCENA ZAJĘĆ</b>		
<b>Kryteria oceny</b>	<b>Ocena w skali 2 - 5*</b>	<b>Uzasadnienie</b>
Punktualność		
Kultura osobista		
Kontakt z grupą		
Przygotowanie do zajęć		
Zgodność treści zajęć z opisem w karcie przedmiotu		
Dobór metod nauczania		
Inne		
<b>PODSUMOWANIE</b>		
Wnioski pohospitacyjne		

Zalecenia	
Kwalifikacja oceny	<b>1. pozytywna</b> <b>2. negatywna</b>

\* 2- ocena najniższa, 5 – ocena najwyższa

Zespół hospitujący:

1. ....

2. ....

3. ....

Potwierdzenie zapoznania się z protokołem  
przez osobę hospitowaną

.....

data, podpis

**ZBIORCZE ZESTAWIENIE HOSPITACJI**

w roku akademickim .....

Jednostka dydaktyczna:				
Rodzaj hospitacji	1. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich		2. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego	
	Systemowe	Interwencyjne	Zajęć dydaktycznych	Egzaminów i zaliczeń
Liczba przeprowadzonych hospitacji				
Liczba ocen pozytywnych				
Liczba ocen negatywnych				

**Wnioski:**

1. ....
2. ....
3. ....

**Zalecenia:**

1. ....
2. ....
3. ....

.....

*data, podpis*

**HARMONOGRAM HOSPITACJI**  
na rok akademicki .....

Jednostka dydaktyczna				
Rodzaj hospitacji	HOSPITOWANY	HOSPITUJĄCY		Uzasadnienie*
	Stopień/tytuł Imię i nazwisko	Stopień/tytuł Imię i nazwisko	Funkcja	
<b>1. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich</b>				
Systemowe	1.	Zespół powołany przez Prorektora ds. kształcenia		
	2.	Zespół powołany przez Prorektora ds. kształcenia		
	3.	Zespół powołany przez Prorektora ds. kształcenia		
	(...)			
Interwencyjne	1.	Zespół powołany przez Prorektora ds. kształcenia		
	2.	Zespół powołany przez Prorektora ds. kształcenia		
	3.	Zespół powołany przez Prorektora ds. kształcenia		
	(...)			
<b>2. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego</b>				
Egzaminów i zaliczeń	1.			
	2.			
	(...)			
Zajęć dydaktycznych	1.			
	2.			
	(...)			

.....

*data, podpis*

\* Przykładowe uzasadnienie:

<b>1. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich</b>	
Systemowa	Interwencyjna
4. pierwszy rok zatrudnienia nauczyciela	3. ocena dokonana przez studentów poniżej 3,49
5. prośba o stałe zatrudnienie osoby zatrudnionej na podstawie umowy cywilno-prawnej	4. pisemna skarga słuchaczy studiów podyplomowych
6. zatrudnienie po raz pierwszy nauczyciela/eksperta w cyklu studiów podyplomowych	
<b>2. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego</b>	
Egzaminów i zaliczeń	Zajęć dydaktycznych
1. ocena zgodności form zaliczeń	1. ocena realizacji zakładanych efektów uczenia się
2. ocena jakości prowadzenia egzaminów i zaliczeń	2. ocena jakości zajęć praktycznych
3. ocena osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się itp.	3. ocena jakości zajęć prowadzonych w formie zdalnej itp.

## Wzór protokołu hospitacji zajęć dydaktycznych

PROTOKÓŁ Nr ....

II. INFORMACJE OGÓLNE			
Jednostka organizacyjna:			
Katedra w Instytucie:			
Zakład:			
Osoba/zespół hospitujący:	1. 2. (...)		
Data hospitacji:			
Hospitowana grupa:	Rok studiów:	Specjalność:	Grupa
Przedmiot:			
Forma zajęć:			
Temat zajęć:			
Osoba prowadząca zajęcia:	Stopień/tytuł	Imię i nazwisko	
Frekwencja	Liczebność grupy zgodnie z listą	Liczba osób obecna na zajęciach	
III. OCENA Z PRZEBIEGU ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH			
1.	Organizacja zajęć		
Pozytywy:		Negatywy:	
Ocena:	pozytywna/negatywna (niepotrzebne skreślić)		
2.	Strona merytoryczna zajęć		
Pozytywy:		Negatywy:	
Ocena:	pozytywna/negatywna (niepotrzebne skreślić)		
3.	Strona metodyczna zajęć		
Pozytywy:		Negatywy:	



<b>Ocena:</b>		<b>pozytywna/negatywna</b> (niepotrzebne skreślić)	
<b>4.</b>	<b>Ocena nauczyciela</b>		
<b>Pozytywy:</b>		<b>Negatywy:</b>	
<b>Ocena:</b>		<b>pozytywna/negatywna</b> (niepotrzebne skreślić)	
<b>5.</b>	<b>Ocena uczestników</b>		
<b>Pozytywy:</b>		<b>Negatywy:</b>	
<b>Ocena:</b>		<b>pozytywna/negatywna</b> (niepotrzebne skreślić)	
<b>6.</b>	<b>Osiągnięcie efektów uczenia się</b>		
<b>Pozytywy:</b>		<b>Negatywy:</b>	
<b>Ocena:</b>		<b>pozytywna/negatywna</b> (niepotrzebne skreślić)	
<b>Ocena ogólna:</b>		<b>pozytywna/negatywna</b> (niepotrzebne skreślić)	
<b>5.</b>	<b>Uwagi zgłoszone przez prowadzącego zajęcia:</b>		
<b>6.</b>	<b>Uwagi, wnioski i zalecenia osoby/zespołu hospitującego:</b>		
<b>Podpisy osoby/zespołu hospitującego:</b>		<b>Z protokołem zapoznałem się:</b>	
1. .... /data i podpis/		..... /data i podpis prowadzącego zajęcia/	
2. .... /data i podpis/			
3. .... /data i podpis/			

**ARKUSZ OBSERWACJI**  
Załącznik do protokołu nr .....

Przedmiot oceny	Wskaźnik		Skala oceny (zaznaczyć X w odpowiednim miejscu w tabeli)			
	Lp.	Treść ocenianego wskaźnika	5	4	3	2
Organizacja zajęć	1	Przygotowanie miejsca do prowadzenia zajęć				
	2	Poprawność doboru formy kształcenia				
	3	Przestrzeganie struktury czasowej zajęć				
	4	Przebieg części wstępnej, zasadniczej i końcowej zajęć				
	5	Organizacja pracy uczestników w czasie zajęć				
	<b>Ocena średnia:</b>					
Strona merytoryczna zajęć	1	Dobór treści do tematu zajęć				
	2	Atrakcyjność treści dla uczestników				
	3	Zgodność z założeniami przedmiotu i przyjętą koncepcją zajęć				
	4	Stopień przyswojenia treści przez uczestników				
	5	Innowacyjność przyjętych treści				
	<b>Ocena średnia:</b>					
Strona metodyczna zajęć	1	Poprawność doboru metod kształcenia				
	2	Stosowanie metod aktywizujących				
	3	Dobór i wykorzystanie środków dydaktycznych				
	4	Osiągnięcie celów zajęć				
	5	Innowacyjność przyjętych metod				
	<b>Ocena średnia:</b>					
Ocena nauczyciela	1	Przygotowanie merytoryczne do zajęć				
	2	Umiejętności i kompetencje metodyczne				
	3	Kultura osobista i kontakt z uczestnikami				
	4	Zaangażowanie w realizację zajęć				
	5	Jakość przygotowanych środków dydaktycznych				
	<b>Ocena średnia:</b>					
Ocena uczestników	1	Przygotowanie i nastawienie do zajęć				
	2	Aktywność w czasie zajęć				
	3	Dostosowanie do wymagań nauczyciela i organizacji zajęć				
	4	Współpraca z nauczycielem i pozostałymi uczestnikami				
	5	Motywacja do przyswojenia treści kształcenia				
	<b>Ocena średnia:</b>					
Osiągnięcie efektów uczenia się	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
	<b>Ocena średnia:</b>					
<b>Ocena ogólna z obserwacji zajęć (ocena średnia)</b>						

## Wzór protokołu hospitacji egzaminów/zaliczeń

PROTOKÓŁ Nr ....

I. INFORMACJE OGÓLNE		
Jednostka organizacyjna:		
Katedra w Instytucie:		
Zakład:		
Osoba/zespół hospitujący:	1. 2. (...)	
Data hospitacji:		
Hospitowana grupa:	Rok studiów	Specjalność
Przedmiot:		
Charakter egzaminu/zaliczenia:		
Osoba prowadząca egzamin/zaliczenie:	Stopień/tytuł:	Imię i nazwisko:
II. OCENA Z PRZEBIEGU EGZAMINU/ZALICZENIA		
1.	Organizacja egzaminu/zaliczenia	
Pozytywy:		Negatywy:
Ocena:	pozytywna/negatywna (niepotrzebne skreślić)	
2.	Strona merytoryczna egzaminu/zaliczenia	
Pozytywy:		Negatywy:
Ocena:	pozytywna/negatywna (niepotrzebne skreślić)	
3.	Strona metodyczna egzaminu/zaliczenia	
Pozytywy:		Negatywy:
Ocena:	pozytywna/negatywna (niepotrzebne skreślić)	
4.	Ocena nauczyciela prowadzącego egzamin/zaliczenie	
Pozytywy:		Negatywy:

<b>Ocena:</b>		<b>pozytywna/negatywna</b> (niepotrzebne skreślić)	
<b>5.</b>	<b>Stopień weryfikacji efektów uczenia się</b>		
<b>Pozytywy:</b>		<b>Negatywy:</b>	
<b>Ocena:</b>		<b>pozytywna/negatywna</b> (niepotrzebne skreślić)	
<b>Ocena ogólna:</b>		<b>pozytywna/negatywna</b> (niepotrzebne skreślić)	
<b>5.</b>	<b>Uwagi zgłoszone przez osobę prowadzącą egzamin/zaliczenie:</b>		
<b>6.</b>	<b>Uwagi, wnioski i zalecenia osoby/zespołu hospitującego:</b>		
<b>Podpisy członków osoby/zespołu hospitującego:</b>		<b>Z protokołem zapoznałem się:</b>	
1. ....	/data i podpis/	.....	/data i podpis osoby prowadzącej egzamin/zaliczenie/
2. ....	/data i podpis/		
3. ....	/data i podpis/		

**ARKUSZ OBSERWACJI**  
Załącznik do protokołu nr .....

Przedmiot oceny	Wskaźnik		Skala oceny (zaznaczyć X w odpowiednim miejscu w tabeli)			
	Lp.	Treść ocenianego wskaźnika	5	4	3	2
Organizacja egzaminu/zaliczenia	1	Przygotowanie miejsca do przeprowadzenia egzaminu/zaliczenia				
	2	Poprawność doboru formy egzaminu/zaliczenia				
	3	Przestrzeganie struktury czasowej egzaminu/zaliczenia				
	4	Przebieg egzaminu/zaliczenia				
	5	Organizacja egzaminu/zaliczenia				
<b>Ocena średnia:</b>						
Strona merytoryczna egzaminu/zaliczenia	1	Dobór treści egzaminu/zaliczenia do wymagań przedmiotu				
	2	Przejrzystość struktury etapów egzaminu/zaliczenia				
	3	Zrozumiałość zadań egzaminacyjnych/testowych				
	4	Odniesienie do efektów uczenia się przedmiotu				
	5					
<b>Ocena średnia:</b>						
Strona metodyczna egzaminu/zaliczenia	1	Poprawność doboru metod oceny				
	2	Przejrzystość zasad oceny				
	3	Dobór struktury czasowej do trudności zadań				
	4					
	5					
<b>Ocena średnia:</b>						
Ocena nauczyciela	1	Omówienie zasad przebiegu egzaminu				
	2	Określenie zasad i metod oceny				
	3	Kultura osobista i kontakt z uczestnikami				
	4					
	5					
<b>Ocena średnia:</b>						
Stopień weryfikacji efektów uczenia się	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
<b>Ocena ogólna z obserwacji egzaminu/zaliczenia (ocena średnia)</b>						