

## PROCEDURA PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH NA AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W GDAŃSKU

### Definicje

Hospitacja	okresowe badanie jakości prowadzonych zajęć
WZJK	Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
KZDJK	Komisja ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia

Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku realizuje procedurę hospitacji zajęć dydaktycznych. Stanowi ona element struktury Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia i jest narzędziem systematycznego monitorowania, badania i doskonalenia jakości procesu kształcenia. Celem procedury jest uzyskiwanie informacji o jakości metod realizacji zakładanych efektów uczenia się, motywowanie pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych do rozwijania kompetencji i aktualizowania metod dydaktycznych.

Wnioski z przeprowadzonej hospitacji stanowią element oceny okresowej pracownika. Procedura hospitacji obejmuje zajęcia dydaktyczne prowadzone na wszystkich kierunkach i formach studiów.

### I. INFORMACJE OGÓLNE

Nadzór nad organizacją i realizacją hospitacji zajęć sprawują z ramienia uczelni:

1. Komisja ds. Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
2. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia,
3. Kierownik Zakładu.

Za przygotowanie i realizację hospitacji odpowiedzialni są:

1. Kierownicy Katedr,
2. Kierownik Zakładu.

Rodzaje hospitacji:

1. **Hospitacje okresowe** – badanie jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych, przeprowadzana wobec pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych stanowiąca jeden z elementów oceny okresowej
2. **Hospitacja okresowa w przypadku szczególnym** – badanie jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych, przeprowadzane wobec nowo zatrudnionych pracowników dydaktycznych

i naukowo-dydaktycznych, oraz przeprowadzane w szczególnych przypadkach nie opisanych w niniejszym dokumencie na wniosek Dziekana, Kierownika Zakładu lub Kierownika Katedry.

3. **Hospitacje interwencyjne** – wszczynane w przypadku złej oceny pracownika w ankiecie oceny zajęć przez studentów lub w przypadku negatywnej oceny okresowej.

## II. PROCEDURA HOSPITACJI

### 1. Hospitacje okresowe

- 1) Kierownicy Katedr, Zakładu przygotowują harmonogram hospitacji, przekazują informację osobom wyznaczonym do hospitacji, a następnie przeprowadzają hospitacje osobiście lub delegują na piśmie do ich przeprowadzenia pracowników zatrudnionych w katedrze, mając na uwadze, iż osoba delegowana powinna posiadać wyższy tytuł/stopień naukowy od osoby hospitowanej. W przypadku profesorów hospitację może przeprowadzić Kierownik Katedry/Zakładu.
- 2) Po przeprowadzeniu hospitacji osoba hospitująca sporządza protokół wg Załącznika 1 do procedury.
- 3) Wyniki i zalecenia w terminie tygodnia od przeprowadzonej hospitacji przedstawiane są w pierwszej kolejności osobie zlecającej hospitację, a następnie, do zapoznania się, osobie hospitowanej, która ma możliwość pisemnego odniesienia się do wyników hospitacji.
- 4) W przypadku, gdy osoba hospitowana nie zgadza się z oceną, przysługuje jej prawo odwołania się do Przewodniczącego WZJK lub w przypadku Zakładu do Przewodniczącego KZDJK, w terminie 14 dni od zapoznania się z wynikiem hospitacji.
- 5) Hospitacje okresowe realizowane są nie rzadziej niż raz na dwa lata, w przypadku nauczycieli ze stopniem/tytułem profesora/profesora ASP nie rzadziej niż na 4 lata, zwyczajowo w semestrze letnim (wyjątkiem są pozostałe ww. hospitacje).
- 6) W terminie 2 tygodni po zakończeniu semestru Kierownicy Katedr składają komplet protokołów hospitacyjnych oraz protokół zbiorczy (Załącznik 2 do procedury) do WZJK.
- 7) Przewodniczący WZJK przedstawia informację o wynikach hospitacji Kolegium Dziekańskiemu, a następnie przekazuje na piśmie przygotowane sprawozdanie podsumowujące przeprowadzone hospitacje, uwzględniając protokoły z całego wydziału, wraz z uwagami, do KZDJK (Załącznik 3 do procedury).
- 8) W przypadku Zakładu, Kierownik Zakładu przygotowuje i przekazuje sprawozdanie do KZDJK.

### 2. Hospitacje okresowe w przypadku szczególnym

- 1) Hospitacje przeprowadzane poza harmonogramem hospitacji okresowych, przed końcem pierwszego roku podjęcia pracy przez nauczyciela akademickiego.

- 2) Hospitacje wszczęte w szczególnych przypadkach nie opisanych w niniejszym dokumencie na wniosek Dziekana, Kierownika Zakładu lub Kierownika Katedry.
- 3) Zasady przeprowadzania hospitacji obowiązują takie jak w przypadku hospitacji okresowych, włącznie z trybem odwoławczym.

### 3. Hospitacje interwencyjne

- 1) Hospitacje interwencyjne wszczynane są w przypadku złej oceny pracownika w ankiecie oceny zajęć oraz w przypadku negatywnej oceny okresowej na wniosek Dziekana, Kierownika Katedry, wskazanie przez Kierownika Zakładu.
- 2) Realizacja procedury następuje z pominięciem obowiązującego harmonogramu hospitacji okresowych, a także z możliwością pominięcia obowiązku powiadamiania osoby hospitowanej o terminie hospitacji.
- 3) Hospitację interwencyjną przygotowuje i przeprowadza samodzielnie Kierownik Katedry/ Zakładu (w przypadku osób funkcyjnych hospitację może przeprowadzić Prodziekan, Dziekan Wydziału lub pracownik dydaktyczny lub naukowo-dydaktyczny z wyższym stopniem/tytułem naukowym który otrzymał pozytywną ocenę podczas hospitacji okresowej).
- 4) Protokół i wnioski z ww. hospitacji przekazywane są osobie wnioskującej, a po okazaniu ich osobie hospitowanej przekazywane są odpowiednio do WZJK, w przypadku Zakładu sprawozdanie bezpośrednio do KZDJK.
- 5) Informacja o wyniku hospitacji przedstawiana jest przez Przewodniczącego WZJK Kolegium dziekańskiemu, a sprawozdanie załączane do sprawozdania z kolejnej hospitacji okresowej nauczycieli i wraz z nią dostarczane do KZDJK.
- 6) Tryb odwoławczy od decyzji obowiązuje taki jak w przypadku hospitacji okresowej.
- 7) Przeprowadzenie hospitacji interwencyjnej nie ponosi za sobą zaniechania przeprowadzenia wobec ww. pracownika hospitacji okresowej.

### III. KRYTERIA OCENY

1. Ocena opisowa osoby hospitowanej następuje na podstawie protokołu (Załącznik nr 1 do procedury), zawierającego komplet pytań i kryteriów podlegających ocenie.
2. Kategorie oceny końcowej (podsumowującej):
  - a). ocena negatywna – ocena negatywna z uzasadnieniem przekazywana jest bezpośrednio do wiadomości Dziekana, a następnie do Rektora;
  - b). ocena pozytywna z zastrzeżeniami - ocena z uwagami i wskazówkami poprawiającymi jakość kształcenia i pracy dydaktycznej, przekazywana bezpośrednio do wiadomości Dziekana;
  - c). ocena pozytywna – ocena z drobnymi uwagami (nie mającymi wpływu na efekty kształcenia)

- d). ocena wyróżniająca – ocena pozytywna z podkreśleniem stosowanych dobrych praktyk.
3. Monitorowanie wdrażania zaleceń pohospitacyjnych odbywa się za pośrednictwem Kierownika Katedry oraz WZJK w przypadku wydziałów, oraz Kierownika Zakładu w przypadku Zakładu.

#### IV. ARKUSZ EWALUACJI HOSPITOWANYCH ZAJĘĆ

1. W związku z procedurą hospitacji, wprowadza się jako element dodatkowy arkusz ewaluacji hospitowanych zajęć (Załącznik 4 do procedury). Informacje zawarte w arkuszu są przekazywane dobrowolnie i anonimowo osobie przeprowadzającej hospitację i stanowią ważny element składowy obrazu hospitowanych zajęć i pracy dydaktycznej nauczyciela

#### V. INDYWIDUALNY REJESTR HOSPITACJI

1. Wydziały za pośrednictwem WZJK, a Zakład za pośrednictwem Kierownika Zakładu prowadzą Indywidualny Rejestr Hospitacji dla każdego hospitowanego nauczyciela/pracownika dydaktycznego lub naukowo-dydaktycznego.
2. Rejestr powinien być aktualizowany wraz z zakończeniem procesu każdorazowej hospitacji (włącznie z procedurą odwoławczą), jednak nie później niż do początku roku akademickiego, następującego po przeprowadzeniu obowiązkowej okresowej hospitacji, tj. do 1 października tegoż roku.

#### VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Indywidualne protokoły hospitacji oraz indywidualne rejestry hospitacji przechowywane są w teczkach osobowych pracowników, protokoły zbiorcze oraz wszelka dokumentacja dotycząca hospitacji, przechowywane są w Sekcji Organizacji Kształcenia właściwego wydziału.
2. Osobie hospitowanej przysługuje prawo wglądu do indywidualnego protokołu z hospitacji.
3. Wgląd do indywidualnych protokołów z hospitacji oraz do protokołu zbiorczego zawierającego oceny i zalecenia, mają:
- 1) Kierownik Katedry, Kierownik Zakładu,
  - 2) Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia,
  - 3) Kolegium Dziekańskie,
  - 4) Prodziekani ds. kierunków studiów.

#### VII. ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY

1. Załącznik 1 – indywidualny protokół hospitacji,
2. Załącznik 2 – zbiorczy protokół hospitacji (przygotowywany przez Kierownika Katedry lub Kierownika Zakładu dla WZJK),
3. Załącznik 3 – sprawozdanie z przeprowadzenia hospitacji dla KZDJK,
4. Załącznik 4 – arkusz ewaluacji hospitowanych zajęć,
5. Załącznik 5 – indywidualny rejestr hospitacji pracownika.

Wydział/kierunek.....

Katedra.....

## PROTOKÓŁ HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Osoba hospitująca – stopień/tytuł naukowy / imię i nazwisko / stanowisko / pełniona funkcja

.....

### I. DANE OGÓLNE

1. Data hospitacji / rok akademicki.....
2. Osoba hospitowana – tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko  
.....
3. Kierunek studiów / specjalność .....
4. Rodzaj studiów (stacjonarne, niestacjonarne) / tryb studiów (studia I, II, III stopnia) / rok studiów / semestr  
.....
5. Nazwa przedmiotu: .....
6. Forma zajęć (wykład, ćwiczenia, pracownia, seminarium, inne):  
.....
7. Temat zajęć: .....
8. Miejsce przeprowadzenia hospitacji.....
9. Frekwencja studentów na hospitowanych zajęciach:
  - liczba studentów wg listy.....
  - liczba studentów obecnych podczas hospitacji.....

### II. ZAKRES OCENY

**Ocena opisowa** osoby hospitowanej następuje na podstawie poniższego zestawu pytań podlegających ocenie.

1. Czy temat i cel zajęć został przedstawiony w sposób zrozumiały i przystępny?
2. Czy treść zajęć była zgodna z programem i efektami uczenia się zawartymi w karcie przedmiotu?
3. Czy nauczyciel akademicki był merytorycznie przygotowany do prowadzenia zajęć?
4. Czy dobór metod kształcenia do tematyki zajęć był właściwy?
5. Czy wykorzystywana infrastruktura dydaktyczna, technologii informacyjnych, dostępu do aparatury była odpowiednia?
6. Czy zajęcia były prowadzone w sposób komunikatywny, zrozumiały i przystępny?
7. Czy zachodziło sprzężenie zwrotne między prowadzącym a słuchaczami (czy studenci mieli możliwość zadawania pytań, prowadzenia dyskusji, konsultacji) ?
8. Czy prowadzący był wobec studentów życzliwy i taktowny?
9. Inne uwagi hospitującego:

.....  
.....  
.....

### **III. PODSUMOWANIE PRZEPROWADZONEJ HOSPITACJI WRAZ Z UWAGAMI**

Ocena końcowa z uzasadnieniem (kategorie i charakterystyka ocen znajduje się w Załączniku nr 1 do Zarządzenia Rektora nr .../2019 z dnia 30.10.2019 r.):

.....

Wnioski, uwagi i zalecenia hospitującego:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Potwierdzam zapoznanie się z protokołem  
Data i podpis osoby hospitowanej

.....  
Data i podpis osoby hospitującej

Odniesienie się do oceny osoby hospitowanej:

.....  
.....  
.....

.....  
Data i podpis osoby hospitowanej

**ZBIORCZY PROTOKÓŁ PRZEPROWADZONYCH HOSPITACJI**  
**NA .....**

(nazwa wydziału, zakładu lub kierunku)

(sporządzone przez Kierownika Katedry lub Kierownika Zakładu dla Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia)

Rok akademicki ..... semestr.....

PRZEPROWADZONE HOSPITACJE				
Imię i nazwisko, stopień/tytuł naukowy hospitowanego	Imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy (ew. funkcja) osoby hospitującej	Data hospitacji	Przedmiot	Ocena wraz z uwagami i zaleceniami Wraz z oceną końcową

Podsumowanie, analiza i wnioski z hospitacji .....

.....  
Data i podpis Kierownika Katedry lub Kierownika Zakładu



**SPRAWOZDANIE PODSUMOWUJĄCE PRZEPROWADZENIE HOSPITACJI  
WYDZIAŁ.....**

(sporządzone przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia dla Komisji ds. Zapewniania i Doskonalenia  
Jakości Kształcenia)

Rok akademicki ..... semestr.....

1. Data rozpoczęcia i zakończenia hospitacji (wg harmonogramu).

.....

2. Podsumowanie, analiza i wnioski z hospitacji (w tym wskazanie ilościowe przypadków  
oceny negatywnej i pozytywnej z zastrzeżeniami).

.....  
.....  
.....  
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego WZJK

## ARKUSZ EWALUACJI HOSPITOWANYCH ZAJĘĆ DLA STUDENTÓW

Prowadzący zajęcia: .....

Data hospitowanych zajęć: .....

1. Proszę ocenić swoje przygotowanie do dzisiejszych zajęć, gdzie 1 oznacza brak przygotowania, a 4 oznacza bardzo dobre przygotowanie (proszę postawić znak x we właściwej kolumnie).

1	2	3	4

2. Proszę o opinie co do przydatności przekazywanych treści oraz sposobu realizacji zajęć:

.....  
.....

3. Co zasługuje na szczególne podkreślenie, co było mocną stroną zajęć?

.....  
.....

4. Jakie elementy zajęć wymagają korekty, co było słabszą stroną zajęć?

.....  
.....

5. Czy według Pani/Pana hospitowane zajęcia różniły się od wcześniejszych? (proszę o uzasadnienie wypowiedzi)

.....  
.....

6. Inne spostrzeżenia na temat hospitowanych zajęć:

.....  
.....

*Serdecznie dziękujemy za wypełnienie arkusza ewaluacji!*

**INDYWIDUALNY REJESTR PRZEPROWADZONYCH HOSPITACJI**  
**WYDZIAŁ .....**

Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego: .....

PRZEPROWADZONE HOSPITACJE				
Przedmiot	Data hospitacji/ rok akademicki	Stopień/tytuł naukowy, stanowisko hospitowanego	Imię i nazwisko, tytuł/stopień naukowy (ew. funkcja) osoby hospitującej	Ocena wraz z uwagami i zaleceniami