

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

### Definicje i skróty

Hospitacja	okresowe badanie jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych
ZdsJK	Zespół ds. Jakości Kształcenia
KdsJK	Komisja ds. Jakości Kształcenia

Akademia Sztuk Pięknych w Gdańsku realizuje procedurę hospitacji zajęć dydaktycznych. Stanowi ona element struktury System Zarządzania Jakością 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 studiów i formach studiów zarówno przez pracowników zatrudnionych na umowę o pracę, jak i zlecenie.

### I. INFORMACJE OGÓLNE

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

1. Komisja ds. Jakości Kształcenia,
2. Zespoły ds. Jakości Kształcenia,
3. Przedstawiciele Zakładów w KdsJK.

Za przygotowanie i realizację hospitacji odpowiedzialni są:

1. Prodzekani ds. kierunku studiów,
2. Kierownicy zakładów,

Rodzaje hospitacji:

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

przypadkach na wniosek dziekana, prodziekana ds. kierunku studiów, kierownika zakładu lub kierownika katedry.

3. **Hospitacje interwencyjne** to hospitacje 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) Zespoły ds. Jakości Kształcenia przygotowują roczny harmonogram hospitacji, rekomendują osoby i zajęcia do objęcia procedurą hospitacji oraz przekazują te informacje – do 15 października każdego roku - prodziekanom właściwym ds. kierunku studiów,
- 2) Prodziekan ds. kierunku studiów, w porozumieniu z kierownikami właściwymi katedr lub zakładów oraz na podstawie wytycznych Zespołów ds. Jakości Kształcenia, do 30 października każdego roku delegują na piśmie osoby do przeprowadzenia hospitacji wskazanych zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim,
- 3) W przypadku zakładów, roczny harmonogram hospitacji, wskazanie osób i zajęć do objęcia procedurą hospitacji jest obowiązkiem przedstawiciela właściwego zakładu w KdsJK a delegowanie pracowników do przeprowadzenia hospitacji jest obowiązkiem kierownika właściwego zakładu, z którego wywiązują się corocznie do 30 listopada,
- 4) Osoba delegowana przez prodziekana właściwego ds. kierunku studiów lub kierownika właściwego zakładu do przeprowadzenia hospitacji powinna posiadać wyższy tytuł/stopień naukowy od osoby hospitowanej,
- 5) Dziekani, prodziekani ds. kierunku studiów, kierownicy zakładów lub katedr, niezależnie od posiadanych tytułów/stopni naukowych, mogą osobiście przeprowadzić hospitację dowolnego pracownika dydaktycznego lub naukowo-dydaktycznego, zatrudnionego na właściwym wydziale i kierunku studiów lub przypisanego do właściwego zakładu lub właściwej katedry,
- 6) Osoba delegowana do przeprowadzenia hospitacji informuje osobę hospitowaną o udziale w jej zajęciach na minimum 7 dni przed terminem tych zajęć,
- 7) Po przeprowadzeniu hospitacji osoba hospitująca sporządza protokół wg Załącznika 1 do niniejszej procedury,
- 8) Wyniki i zalecenia - w terminie do 14 dni 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,
- 9) W przypadku, gdy osoba hospitowana nie zgadza się z oceną, przysługuje jej prawo odwołania się – w terminie do 14 dni od zapoznania się z wynikiem hospitacji - do przewodniczącego właściwego dla kierunku studiów ZdsJK lub, w przypadku zakładu, do przedstawiciela właściwego zakładu w KdsJK,

- 10) Hospitacje realizowane są nie rzadziej niż raz na cztery lata,
- 11) W przypadku zajęć prowadzonych przez asystentów lub inne osoby niebędące nauczycielami akademickimi, hospitacje przeprowadza się nie rzadziej niż raz na dwa lata.,
- 12) W terminie do 15 maja prodziekani ds. kierunku studiów lub kierownicy katedr składają do ZdsJK komplet protokołów dotyczących hospitowanych zajęć, w tym protokół zbiorczy (Załącznik 2 do niniejszej procedury),
- 13) Przewodniczący ZdsJK przedstawia informację o wynikach hospitacji właściwemu kolegium dziekańskiemu, a następnie – w terminie do 30 maja - przekazuje do KdsJK przygotowane sprawozdanie podsumowujące przeprowadzone hospitacje wraz z uwagami (Załącznik 3 do niniejszej procedury),
- 14) W przypadku zakładów, kierownik zakładu przygotowuje i przekazuje przedstawicielowi zakładu w KdsJK – w terminie do 15 maja – komplet protokołów dotyczących hospitowanych zajęć, w tym protokół zbiorczy (Załącznik 2 do niniejszej procedury). Na tej podstawie Przedstawiciel zakładu w KdsJK przygotowuje sprawozdanie podsumowujące przeprowadzone hospitacje wraz z uwagami (Załącznik 3 do niniejszej procedury) i – w terminie do 30 maja – przekazuje je do KdsJK.
- 15) Protokoły hospitacji i indywidualne rejestry przeprowadzonych hospitacji przechowywane są w archiwum jednostki organizacyjnej, tj. wydziału lub zakładu, w której zatrudniony jest hospitowany pracownik dydaktyczny lub naukowo-dydaktyczny.

## **2. Hospitacje w przypadku szczególnym**

- 1) Hospitacje przeprowadzane są obowiązkowo przed końcem pierwszego roku podjęcia pracy przez nauczyciela akademickiego lub w sytuacji wprowadzenia do programu studiów nowego przedmiotu.
- 2) Hospitacje mogą być przeprowadzone niezależnie od harmonogramu hospitacji na wniosek dziekana, prodziekana ds. kierunku studiów, kierownika zakładu lub katedry w sytuacjach wyjątkowych i uzasadnionych dbałością o jakość kształcenia, a nieopisanych w niniejszym dokumencie.
- 3) Zasady przeprowadzania hospitacji obowiązują takie same, jak w przypadku hospitacji okresowych, włącznie z trybem odwoławczym.

## **3. Hospitacje interwencyjne**

- 1) Hospitacje wszczynane są na wniosek dziekana, prodziekana ds. kierunku studiów, kierownika zakładu lub kierownika katedry w przypadku złej oceny pracownika w ankiecie oceny zajęć oraz w przypadku negatywnej oceny okresowej.
- 2) Realizacja procedury hospitacji następuje z pominięciem i niezależnie od obowiązującego harmonogramu hospitacji, a także z możliwością pominięcia obowiązku powiadamiania osoby hospitowanej o terminie hospitacji.

- 3) Hospitację interwencyjną przygotowuje i przeprowadza samodzielnie dziekan, prodziekan właściwy ds. kierunku studiów lub kierownik właściwy zakładu lub katedry w towarzystwie innego pracownika dydaktycznego lub naukowo-dydaktycznego z tytułem/stopniem doktora lub wyższym, wskazanego przez właściwy dla kierunku studiów ZdsJK lub – w przypadku zakładu - przedstawiciela właściwego zakładu w KdsJK.
- 4) Pozostałe zasady przeprowadzania hospitacji obowiązują takie same, jak w przypadku hospitacji okresowych, włącznie z trybem odwoławczym.

### III. KRYTERIA OCENY

1. Ocena opisowa osoby hospitowanej następuje na podstawie protokołu (Załącznik nr 1 do niniejszej 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 i prodziekana właściwego ds. kierunku studiów, 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 i prodziekana właściwego ds. kierunku studiów;
  - 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 ZdsJK - w przypadku kierunków studiów - oraz przedstawiciela zakładu w KdsJK – w przypadku zakładów.

### IV. ARKUSZ EWALUACJI HOSPITOWANYCH ZAJĘĆ

1. Ważnym elementem składowym obrazu hospitowanych zajęć i pracy dydaktycznej nauczyciela jest arkusz ewaluacji hospitowanych zajęć (Załącznik 4 do niniejszej procedury).
2. Informacje zawarte w arkuszu są przekazywane przez studentów dobrowolnie i anonimowo osobie lub osobom przeprowadzającej /-cym hospitację w dniu hospitacji po zakończonych zajęciach.
3. Arkusz ewaluacji hospitowanych zajęć stanowi integralny element protokołu hospitacyjnego.

### V. INDYWIDUALNY REJESTR HOSPITACJI

1. Kierunki studiów za pośrednictwem ZdsJK, 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, a 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 na danym kierunku studiów oraz do protokołu zbiorczego zawierającego oceny i zalecenia, mają:
  - 1) Dziekan,
  - 2) Prodziekan ds. kierunku studiów,
  - 3) Kierownik katedry,
  - 4) Kierownik zakładu,
  - 5) ZdsJK.
4. Wgląd do całościowej dokumentacji z hospitacji, w tym do protokołów indywidualnych mają rektor oraz prorektor właściwy ds. kształcenia.

## VII. ZAŁĄCZNIKI DO PROCEDURY

1. Załącznik 1 – indywidualny protokół hospitacji,
2. Załącznik 2 – zbiorczy protokół hospitacji (przygotowywany przez prodziekana ds. kierunku studiów lub kierownika katedry lub kierownika zakładu),
3. Załącznik 3 – sprawozdanie z przeprowadzenia hospitacji dla KdsJK,
4. Załącznik 4 – arkusz ewaluacji hospitowanych zajęć,
5. Załącznik 5 – indywidualny rejestr hospitacji pracownika,
6. Załącznik 6 – tabela podsumowania hospitacji w danym roku akademickim.

Wydział/kierunek.....  
Katedra.....  
Zakład .....

## 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, -) / 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 udostępnionej w Katalogu ECTS?
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 (np. wielkość, warunki techniczne i wyposażenie pracowni, współpraca prowadzącego z asystentem podczas zajęć, inne):

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

### **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 105/2020 z dnia 27.10.2022 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 studiów)

(sporządzone przez prodziekana ds. kierunku studiów, kierownika katedry lub kierownika zakładu)

Rok akademicki 20..../20.... semestr zimowy/letni \*

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 osoby sporządzającej protokół

\*skreślić niepotrzebne



**SPRAWOZDANIE PODSUMOWUJĄCE PRZEPROWADZENIE HOSPITACJI  
NA KIERUNKU STUDIÓW .....  
LUB / W ZAKŁADZIE .....**

(sporządzone przez Zespół ds. Jakości Kształcenia dla Komisji ds. Jakości Kształcenia lub Przedstawiciela  
zakładu w KdsJK)

Rok akademicki 20.../20....

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 osoby sporządzającej sprawozdanie

## 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/KIERUNEK .....**

**ZAKŁAD .....**

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

**TABELA PODSUMOWANIA HOSPTIACJI W ROKU AKADEMICKIM .....**

<b>Rok akademicki</b>	
<b>Wydział / Zakład</b>	
<b>Kierunek</b>	
<b>Stopień</b>	
<b>Okres przeprowadzania hospitacji:</b>	
<b>Ilość przeprowadzonych hospitacji:</b>	
w tym hospitacji okresowych	
w tym hospitacji w szczególnym przypadku	
w tym hospitacji interwencyjnych	
<b>Ogólna ocena z przeprowadzonych hospitacji:</b>	
w tym liczba ocen pozytywnych	
w tym liczba ocen negatywnych	
<b>Powody przeprowadzania hospitacji:</b>	
<b>Uwagi:</b>	