

1. Cel, przedmiot i zakres działań

- 1.1. Celem procedury jest usystematyzowanie i ujednoczenie działań, pojęć, wzorów dokumentów oraz odpowiedzialności osób zaangażowanych w proces hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na studiach wyższych, doktoranckich i podyplomowych na Politechnice Gdańskiej.
- 1.2. Przedmiotem procedury jest proces hospitacji umożliwiający ocenę jakości wszystkich zajęć dydaktycznych prowadzonych na Politechnice Gdańskiej.
- 1.3. Zakres procedury obejmuje wszystkich prowadzących zajęcia dydaktyczne na studiach wyższych, doktoranckich i podyplomowych, jak również nauczycieli akademickich przeprowadzających hospitacje oraz dziekanów wydziałów, dyrektorów centrów dydaktycznych, kierowników katedr/zakładów/zespołów, a także kierowników studiów doktoranckich i kierowników studiów podyplomowych.

2. Wykaz pojęć stosowanych w procedurze

- 2.1. **Hospitacje** – narzędzie opiniodawcze stosowane do oceny jakości kształcenia, polegające na prowadzeniu obserwacji i opiniowaniu przebiegu zajęć dydaktycznych, stanowiące element okresowej oceny efektów pracy osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne. Hospitacje powinny być prowadzone przez doświadczoną i uznaną kadrę naukowo-dydaktyczną lub dydaktyczną. Hospitacje odbywają się w sposób niezapowiedziany.
- 2.2. **Osoba hospitowana** – osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne na studiach wyższych, doktoranckich lub podyplomowych, bez względu na rodzaj zatrudnienia.
- 2.3. **Osoba hospitująca** – nauczyciel akademicki upoważniony do prowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych, wyznaczony przez dziekana, dyrektora centrum dydaktycznego, kierownika studiów doktoranckich lub podyplomowych.
- 2.4. **Bezpośredni przełożony** – kierownik katedry/zakładu/zespołu, dyrektor centrum dydaktycznego, kierownik studiów doktoranckich, kierownik studiów podyplomowych, w zależności od rodzaju studiów, na których jest przeprowadzana hospitacja.
- 2.5. **Ramowy plan hospitacji** – plan przeprowadzenia hospitacji zawierający nazwiska osób hospitujących i hospitowanych oraz nazwy przedmiotów prowadzonych przez osoby hospitowane, przygotowany przez dziekana wydziału lub dyrektora centrum dydaktycznego.
- 2.6. **Zachowanie zasad poufności** – postępowanie oznaczające, że wyniki hospitacji dotyczące osoby prowadzącej hospitowane zajęcia nie są podawane do publicznej wiadomości. Wyniki hospitacji są znane osobie hospitowanej i osobie hospitującej oraz bezpośrednio przełożonemu osoby hospitowanej i dziekanowi wydziału.
- 2.7. **Prorektor ds. kształcenia** – właściwy prorektor ds. kształcenia.

3. Odpowiedzialność za wykonanie działań objętych procedurą

- 3.1. **Dziekani wydziałów, dyrektorzy centrów dydaktycznych odpowiadają za:**
 - 3.1.1. organizację i przeprowadzenie procesu hospitacji;
 - 3.1.2. przygotowanie ramowego planu hospitacji i przekazanie go prorektorowi ds. kształcenia, do 31 października w semestrze zimowym, a w semestrze letnim do 15 marca;
 - 3.1.3. zapoznanie się z protokołami hospitacji;
 - 3.1.4. ustalenie miejsca przechowywania protokołów hospitacji;

- 3.1.5. zbiorcze opracowanie wyników hospitacji oraz sformułowanie wniosków z hospitacji;
- 3.1.6. prezentację wyników hospitacji na posiedzeniu Rady Wydziału lub Rady Centrum Dydaktycznego;
- 3.1.7. nadzór nad realizacją wniosków wynikających z hospitacji.

3.2. Prorektor ds. kształcenia:

- 3.2.1. zatwierdza ramowy plan hospitacji przedstawiony przez dziekanów/dyrektorów centrów.

3.3. Osoby hospitowane są uprawnione do:

- 3.3.1. zapoznania się z protokołem hospitacji i ewentualnego złożenia wyjaśnień lub wniesienia uwag.

3.4. Osoby hospitujące odpowiadają za:

- 3.4.1. przeprowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych, zgodnie z ramowym planem hospitacji;
- 3.4.2. przygotowanie protokołu hospitacji, zgodnie z obowiązującym wzorem;
- 3.4.3. omówienie protokołu hospitacji z osobą hospitowaną;
- 3.4.4. przekazanie protokołu hospitacji bezpośrednio przełożonemu, z zachowaniem zasad poufności.

3.5. Bezpośredni przełożeni osób hospitowanych:

3.5.1. Kierownicy katedr/zakładów/zespołów odpowiadają za:

- 3.5.1.1. przekazanie dziekanowi wydziału propozycji hospitowanych i hospitujących nauczycieli akademickich oraz nazwy prowadzonych przez nich przedmiotów do 25 października w semestrze zimowym, a w semestrze letnim do 10 marca;
- 3.5.1.2. zapoznanie się z wynikami hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez osobę hospitowaną;
- 3.5.1.3. odbycie rozmowy z osobą hospitowaną w przypadku negatywnych ocen;
- 3.5.1.4. wpisanie wyników z hospitacji do protokołu okresowej oceny osoby hospitowanej;
- 3.5.1.5. przekazanie informacji o wynikach hospitacji dziekanowi wydziału;
- 3.5.1.6. realizację wniosków wynikających z hospitacji.

3.5.2. Kierownicy studiów doktoranckich, studiów podyplomowych odpowiadają za:

- 3.5.2.1. przekazanie dziekanowi wydziału propozycji hospitowanych i hospitujących nauczycieli akademickich oraz nazwy prowadzonych przez nich przedmiotów do 25 października w semestrze zimowym, a w semestrze letnim do 10 marca;
- 3.5.2.2. zapoznanie się z protokołami hospitacji;
- 3.5.2.3. przekazanie informacji o wynikach hospitacji dziekanowi wydziału;
- 3.5.2.4. realizację wniosków wynikających z hospitacji.

3.5.3. Dyrektorzy centrów dydaktycznych odpowiadają za:

- 3.5.3.1. zapoznanie się z wynikami hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez osobę hospitowaną;
- 3.5.3.2. odbycie rozmowy z osobą hospitowaną w przypadku negatywnych ocen;
- 3.5.3.3. wpisanie wyników z hospitacji do protokołu okresowej oceny osoby hospitowanej;
- 3.5.3.4. realizację wniosków wynikających z hospitacji.

3.6 Wydziałowa Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia (WKZJK) lub Komisja ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia w centrum dydaktycznym (KZJK) odpowiada za:

- 3.6.1. ocenę procesu hospitacji;
- 3.6.2. opracowanie planu i harmonogramu działań doskonalących, które przekazuje dziekanowi wydziału lub dyrektorowi centrum dydaktycznego;
- 3.6.3. umieszczenie informacji o działaniach doskonalących w rocznym sprawozdaniu WKZJK lub KZJK.

4. Opis postępowania w ramach procedury

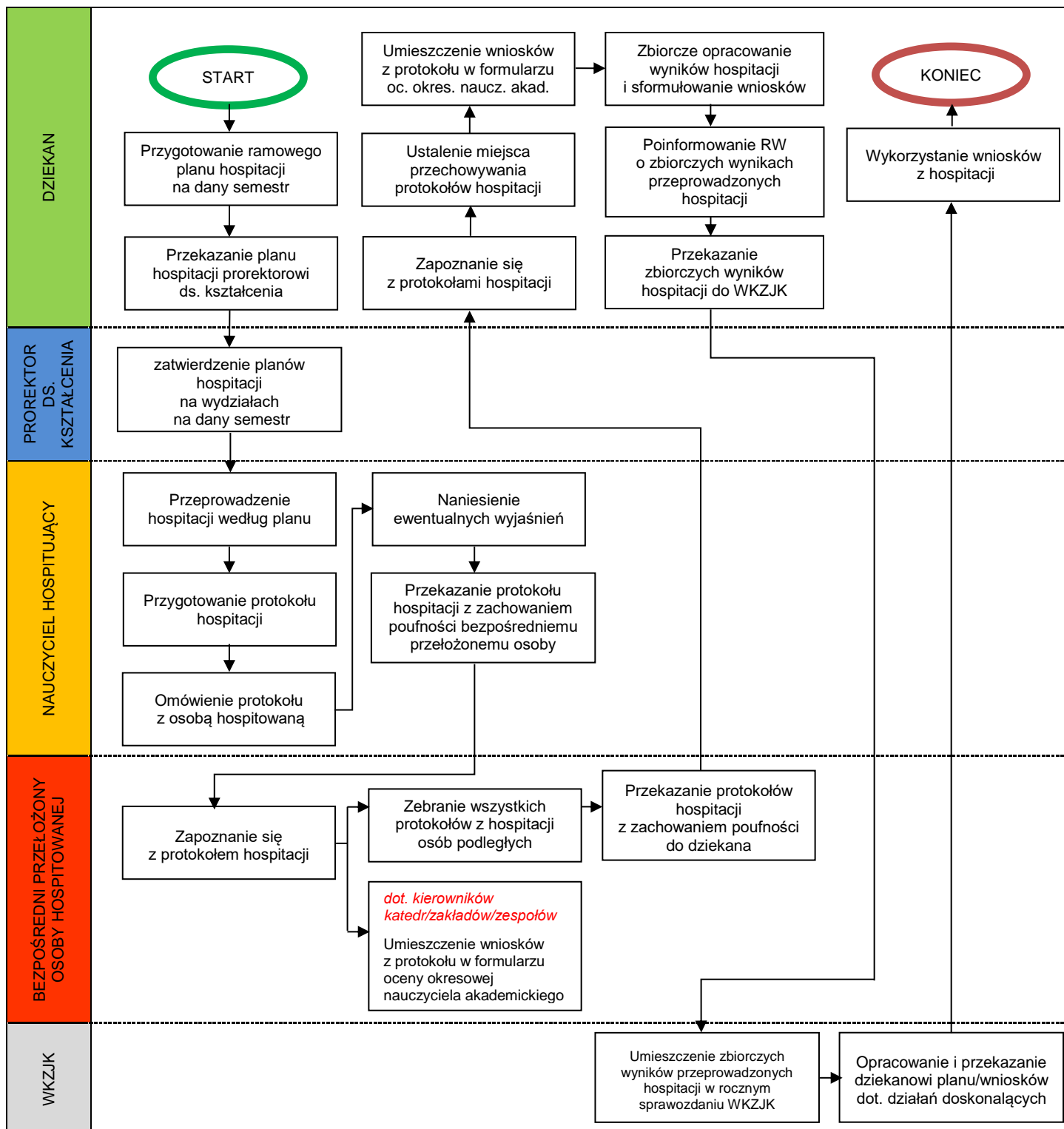
- 4.1. Na początku każdego semestru dziekan wydziału oraz dyrektor centrum dydaktycznego przygotowuje ramowy plan przeprowadzenia hospitacji na studiach wyższych, doktoranckich i podyplomowych, podając nazwiska osób hospitujących i hospitowanych oraz nazwy przedmiotów prowadzonych przez osoby hospitowane.
- 4.2. Kierownik studiów doktoranckich oraz kierownik studiów podyplomowych przekazuje dziekanowi wydziału propozycje hospitowanych i hospitujących nauczycieli akademickich oraz nazwy prowadzonych przez nich przedmiotów, czyli ramowy plan hospitacji odpowiednio na studiach doktoranckich i podyplomowych, do 25 października w semestrze zimowym, a w semestrze letnim do 10 marca.
- 4.3. Dziekan wydziału oraz dyrektor centrum dydaktycznego przekazuje ramowy plan hospitacji zgodnie z obowiązującym wzorem, prorektorowi właściwemu ds. kształcenia do 31 października w semestrze zimowym, a w semestrze letnim do 15 marca.
- 4.4. Dziekan wydziału, na którym prowadzone są zajęcia, może uwzględnić w ramowym planie hospitacje zajęć dydaktycznych (przedmioty ogólnouczelniane) prowadzonych przez nauczycieli akademickich z innych jednostek organizacyjnych.
- 4.5. Z przeprowadzonej hospitacji osoba hospitująca sporządza protokół zgodnie z obowiązującym wzorem.
- 4.6. Hospitujący jest zobowiązany w ciągu 7 dni po hospitacji omówić protokół z osobą hospitowaną.
- 4.7. Osoba hospitująca podpisany protokół, wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami osoby hospitowanej, przekazuje bezpośrednio przełożonemu, z zachowaniem zasad poufności.
- 4.8. Bezpośredni przełożony osoby hospitowanej:
 - 4.8.1. Kierownicy katedr/zakładów/zespołów oraz Dyrektorzy centrów dydaktycznych:

zapoznają się z wynikami hospitacji zajęć dydaktycznych, odbywają rozmowy z osobami hospitowanymi w przypadku negatywnych ocen oraz wpisują wyniki z hospitacji do protokołu okresowej oceny osoby hospitowanej,
 - 4.8.2. Kierownicy studiów doktoranckich, studiów podyplomowych:

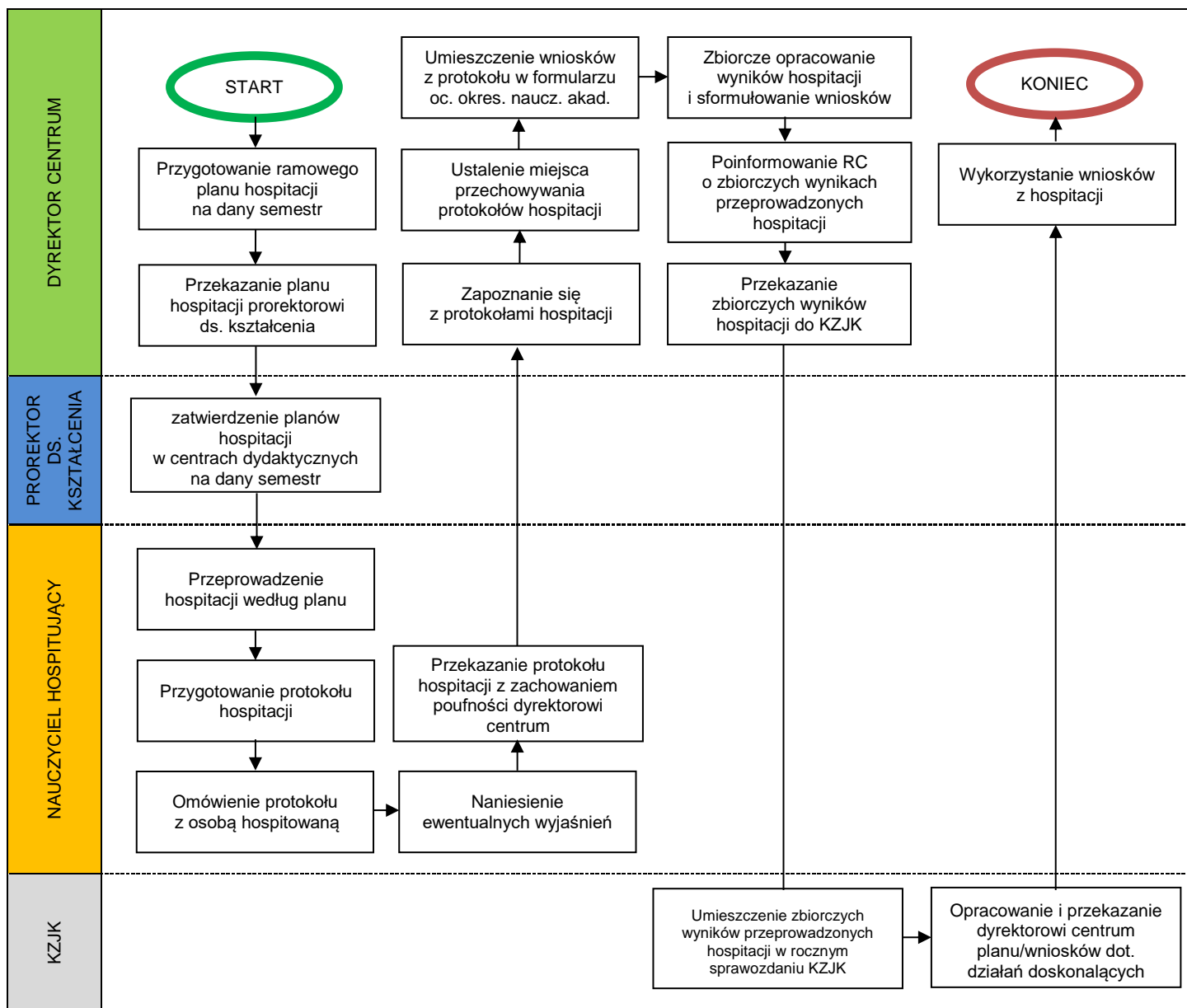
zapoznają się z protokołami hospitacji, a następnie przekazują informację o wynikach hospitacji dziekanowi wydziału.
- 4.9. Dziekan wydziału, dyrektor centrum dydaktycznego, odpowiednio na posiedzeniu rady wydziału lub rady centrum, informuje o zbiorczych wynikach hospitacji.
- 4.10. WKZJK lub KZJK opracowuje propozycje działań naprawczych, przekazuje propozycje tych działań dziekanowi wydziału lub dyrektorowi centrum dydaktycznego, a informacje o ich realizacji umieszcza w rocznym sprawozdaniu WKZJK lub KZJK.

5. Schematy postępowania w ramach procedury

5.1. Schemat postępowania w ramach procedury nr 8 *Hospitacje* dla dziekanów i bezpośrednich przełożonych osób hospitowanych, za wyjątkiem dyrektorów centrów dydaktycznych



5.2. Schemat postępowania w ramach procedury nr 8 *Hospitacje* dla dyrektorów centrów dydaktycznych



6. Dokumenty związane z procedurą

- 6.1. Właściwa Uchwała Senatu Politechniki Gdańskiej w sprawie regulaminu oceny nauczycieli akademickich Politechniki Gdańskiej.

7. Tabela zmian wprowadzanych w procedurze nr 8 – załącznik nr 1 do procedury nr 8