

	Wydział Prawa i Bezpieczeństwa Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości			
	WPB 11 - PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ	Data wydania 01.10.2015	Data aktualizacji 06.08.2024	Wersja 3

PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne zewnętrzne:

- 1) Ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018r. poz. 1669 z późn zm.).
- 2) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.).
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2023 r. poz. 2787 z późn. zm.).

Akty prawne wewnętrzne:

- 1) Zarządzenie Nr 83/0101/2016 Rektora AJP z dnia 28.11.2016 w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych w AJP.
- 2) Zarządzenie Nr 32/0101/2020 Rektora AJP z dnia 15.04.2020 r. w sprawie struktury organizacyjnej wydziałów AJP zmienione Zarządzeniem Nr 2/0101/2021 z dnia 28.01.2021r., zmienione Zarządzeniem Nr 6/0101/2022 z 11.02.2022r., zmienione Zarządzeniem Nr 20/0101/2022 z dnia 16.03.2022r., zmienione Zarządzeniem Nr 54/0101/2023 z dnia 1.06.2023r., zmienione Zarządzeniem nr 61/0101/2024 Rektora AJP z dnia 25 czerwca 2024 r.
- 3) w sprawie struktury organizacyjnej wydziałów Akademii im. Jakuba z Paradyża.

1. CEL I PRZEDMIOT PROCEDURY

Celem procedury hospitacji zajęć dydaktycznych jest uzyskanie informacji na temat jakości procesu dydaktycznego, monitorowanie jakości wybranych aspektów kształcenia oraz dążenie do podwyższenia poziomu kształcenia poprzez kontrolę zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników Wydziału Prawa i Bezpieczeństwa Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

2. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

Procedura ma zastosowanie do wszystkich zajęć dydaktycznych prowadzonych przez niesamodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych oraz dydaktycznych Wydziału Prawa i Bezpieczeństwa Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

3. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

	Zadanie / czynność	Kto realizuje	Kto nadzoruje	Termin realizacji
1.	Ustalenie harmonogramu hospitacji na rok akademicki	Dziekan	Rektor	Do 15 października w semestrze zimowym oraz do 15 marca w semestrze letnim
2.	Przekazanie informacji osobom hospitującym. Hospitującym może być nauczyciel wyższy stopniem lub tytułem naukowym od hospitowanego nauczyciela lub Władze Wydziału	Sekretariat Wydziału	Kierownicy zakładów	Do 20 października w semestrze zimowym oraz do 20 marca w semestrze letnim
3.	Przeprowadzenie hospitacji zajęć pracowników zatrudnionych w szczególności na stanowisku asystenta, instruktora, wykładowcy, adiunkta	Dziekan lub osoby wskazane przez Dziekana	Rektor, Dziekan	Zgodnie z harmonogramem, co najmniej raz na dwa lata

	Wydział Prawa i Bezpieczeństwa Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości			
	WPB 11 - PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ	Data wydania 01.10.2015	Data aktualizacji 06.08.2024	Wersja 3

4.	Przeprowadzenie hospitacji zajęć pracowników, którzy otrzymali negatywną ocenę w przeprowadzonej ankietyzacji studentów lub z wcześniejszej hospitacji	Władze Wydziału lub osoby wskazane przez Władze Wydziału	Rektor, Dziekan	W kolejnym semestrze, po uzyskaniu ceny negatywnej
5.	Przekazanie arkusza do Sekretariatu Wydziału	Osoby hospitujące	Kierownicy zakładów	W terminie 3 dni od daty realizacji hospitacji
6.	Podpisanie arkusza hospitacji oraz ustosunkowanie się do uwag w nim zawartych	Osoby hospitowane	Kierownicy Zakładów	W terminie 14 dni od zakończenia hospitacji
7.	Sporządzenie raportu z przeprowadzonych hospitacji oraz przekazanie go Wydziałowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia	Kierownicy Zakładów	Dziekan	Do 15 marca po semestrze zimowym oraz do 15 czerwca po semestrze letnim
8.	Analiza raportów z przeprowadzonych hospitacji	Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia Kierunkowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia	Dziekan	Zgodnie z harmonogramem prac WZJK/KZJK

4. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 Wzór arkusza hospitacji

Sporządziła: dr hab. Aleksandra Szczerba prof. AJP

Zaktualizowała: dr Dorota Kaczorkiewicz

Zatwierdziła: dr hab. Beata Orłowska prof. AJP



Wydział

ARKUSZ HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Charakter hospitacji:

.....

Nazwa przedmiotu:

.....

Osoba prowadząca zajęcia:

.....

(tytuł/ stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko w Uczelni)

Kierunek:

.....

Poziom studiów: ☐ pierwszego stopnia ☐ drugiego stopnia

Forma studiów: ☐ stacjonarna ☐ niestacjonarna

Forma zajęć: ☐ wykład ☐ ćwiczenia ☐ laboratorium ☐ inne

.....

Grupa studencka:

Data hospitacji:

Osoba hospitująca

(tytuł / stopień naukowy, imię i nazwisko)

Lp.	Przedmiot (kryterium) oceny	Stopień spełnienia kryterium				
		Wyróżnia- jąco (6)	W pełni (5)	Znacząco (4)	Częściowo (3)	Niedostatecz- nie (2)
1.	Czy realizowane były treści kształcenia przewidziane w programie kształcenia dla tej formy zajęć ?					
2.	Czy treści przedmiotu zostały przekazane w sposób zrozumiały ?					
3.	Czy przekazywane treści i stosowane metody dydaktyczne zapewniają osiągnięcie zamierzonych efektów kształcenia ?					
4.	Czy środki dydaktyczne zostały prawidłowo dobrane i stosowane w sposób wystarczający ?					
5.	Czy prowadzący wprowadzał innowacje dydaktyczne i stosował metody aktywizujące studentów, zachęcające studentów do myślenia ?					
6.	Czy stosowane metody oceny były adekwatne do weryfikacji zakładanych efektów kształcenia ?					
7.	Czy prowadzący był przygotowany merytorycznie do zajęć ?					
8.	Czy prowadzący udzielał jasnych odpowiedzi na pytania studentów ?					
9.	Czy zajęcia odbyły się punktualnie?	Tak / Nie				

Inne uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

Uwagi osoby hospitowanej (w przypadku rozbieżności zdań):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ocena końcowa z hospitacji (pozytywna /negatywna):

.....

(Ocena pozytywna z hospitacji może być przyznana, jeżeli kryteria określone w pkt. 1, 3 i 7 zostały spełnione co najmniej znacząco)

Zalecenia pohospitacyjne:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis osoby hospitowanej)

.....
(podpis osoby hospitującej)