



POLITECHNIKA KOSZALIŃSKA

WYDZIAŁ MECHANICZNY



PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Cel i zakres procedury

Celem procedury jest określenie zasad hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Mechanicznym Politechniki Koszalińskiej. Procedura obejmuje swym zakresem studia I, II i III stopnia oraz studia podyplomowe.

2. Podstawa prawna procedury

- Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.);
- Uchwała Nr 36/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie struktury Jednolitego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej;
- Zarządzenie Nr 5/2015 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 15 stycznia 2015 roku w sprawie regulaminu hospitacji zajęć dydaktycznych;
- Uchwała Rada Wydziału dotycząca harmonogramu hospitacji;

3. Opis realizacji procedury

Procedurę hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Mechanicznym Politechniki Koszalińskiej reguluje Zarządzenie Rektora nr 5 z dnia 15 stycznia 2015 roku w sprawie regulaminu hospitacji zajęć dydaktycznych.

Na Wydziale Mechanicznym Politechniki Koszalińskiej obowiązuje protokół z hospitacji zajęć stanowiący załącznik do niniejszej procedury.

4. Dokumenty i formularze

- Zarządzenie Nr 5/2015 Rektora Politechniki Koszalińskiej z dnia 15 stycznia 2015 roku w sprawie regulaminu hospitacji zajęć dydaktycznych.
- Regulamin hospitacji zajęć dydaktycznych – załącznik do zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej nr 5/2015.
- Plan hospitacji – załącznik nr 1 do zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej nr 5/2015.
- Protokół z hospitacji - załącznik nr 2 do zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej nr 5/2015.
- Sprawozdanie z hospitacji - załącznik nr 3 do Zarządzenia Rektora Politechniki Koszalińskiej nr 5/2015.

- Protokół z hospitacji zajęć dydaktycznych.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Wydziału z dnia 7 lipca 2016 r.

Załącznik nr 1 do *Regulaminu
hospitacji zajęć dydaktycznych*

Plan hospitacji zajęć w semestrze zimowym/letnim*rok akademicki.....

Osoba hospitowana /stopień lub tytuł naukowy, jednostka organizacyjna/	Osoba/y hospitująca/y /stopień lub tytuł naukowy, jednostka organizacyjna/	Kierunek /rok/semestr	Forma i tryb studiów (I,II, III stopnia, studia podpył.) S/N	Kurs Wykład – W Ćwiczenia – Ćw. Laboratorium – Lab. Projekt – Proj. Konwersatorium – K	Sala	Data hospitacji, godzina

Data

Dziekan/ Dyrektor Instytutu:

*Niepotrzebne skreślić.

PROTOKÓŁ HOSPITACJI

przeprowadzonej w dniu od godz. do godz. Sala

I Dane ogólne:

1. Osoba hospitowana: *(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko służbowe):*

.....

2. Katedra:

3. Rodzaj hospitacji: zapowiedziana, nie zapowiedziana, interwencyjna

4. Przedmiot:....., kierunek studiów:....., sem.:

.....

5. Typ zajęć: wykład, ćwiczenia audytorijne, laboratorium, projekt, seminarium

6. Sala nr:

7. Czas trwania zajęć: od godz. min. do godz. min.

8. Którą z kolei godzinę zajęć studentów w danym dniu stanowią zajęcia hospitowane ? ... godz.

9. Którą z kolei godzinę zajęć hospitowanego w danym dniu stanowią zajęcia hospitowane ? ... godz.

10. Stan osobowy grupy: 20; obecnych: 10 studentów.

11. Osoby hospitujące: *(tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko służbowe):*

.....

.....

.....

II Uwagi o pracy hospitowanego nauczyciela:

1. Ocena przygotowania merytorycznego *(zgodność tematyki zajęć z programem, zgodność treści z tematem zajęć, aktualność prezentowanych treści, poziom formalizmu naukowego, właściwy dobór i układ treści kształcenia np. strukturyzacja i korelacja wewnątrz- i międzyprzedmiotowa itp.):*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Dydaktyczna poprawność realizowanych zajęć *(jasno określone cele zajęć, optymalny dobór metod i środków dydaktycznych, respektowanie zasad dydaktycznych, itp.):*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Poprawność organizacyjna zajęć *(punktualność, efektywność zagospodarowania czasu zajęć, przydział zadań i ich organizacja, zabezpieczenie w materiały i środki dydaktyczne, itp.):*

.....

.....

.....

.....

.....
.....
4. Predyspozycje pedagogiczne i wychowawcze: (poprawność i klarowność wypowiedzi, dykcja, emisja głosu, pobudzanie motywacji i rozwijanie umiejętności poznawczych studentów, tworzenie komunikatywnego sprzężenia zwrotnego między nauczycielem i studentami, korygowanie poprawności wypowiedzi studentów, itp.):

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

5. Inne uwagi dotyczące hospitowanych zajęć:
Brak innych uwag.

III Uwagi o warunkach prowadzenia zajęć (wielkość sali, stan jej wyposażenia, pomoce dydaktyczne, oświetlenie, temperatura, itp.):

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

IV Inne uwagi:

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

V Podsumowanie i wnioski pohospitacyjne:

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

VI Zalecenia do wizytowanego nauczyciela:

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

VII Zalecenia dla administratora sali dydaktycznej:

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

.....
Podpis osoby hospitowanej

.....
Podpis osoby hospitującej

Załącznik nr 3 do *Regulaminu
hospitacji zajęć dydaktycznych*

Sprawozdanie z realizacji hospitacji zajęć w roku akademickim

Osoba hospitowana /stopień lub tytuł naukowy, jednostka organizacyjna/	Osoba/y hospitująca/e /stopień lub tytuł naukowy, jednostka organizacyjna/	Kierunek /rok/semestr	Forma i tryb studiów (I,II, III stopnia, studia podpył.) S/N	Przedmiot Wykład – W Ćwiczenia – Ćw. Laboratorium – Lab. Projekt – Proj. Konwersatorium – K	Sala	Data hospitacji	Ocena hospitacji

Data

Dziekan/ Dyrektor Instytutu:

*Niepotrzebne skreślić.

Regulamin hospitacji zajęć dydaktycznych Politechniki Koszalińskiej

1. Hospitacje stanowią jeden z instrumentów doskonalenia procesu kształcenia, obejmują wszystkie osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w Uczelni.
2. Hospitacjom podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych, realizowanych na studiach I, II, III stopnia oraz na studiach podyplomowych.
3. Plany hospitacji opracowywane są w jednostkach organizacyjnych uczelni (wydziałach, instytutach).
4. Za realizację hospitacji w jednostce organizacyjnej odpowiada Dziekan Wydziału/Dyrektor Instytutu.
5. Każdy nauczyciel akademicki podlega co najmniej jednej hospitacji w okresie dwóch lat. Gdy ocena ostatniej hospitacji jest negatywna lub opinia wyrażona w ankietach studenckich wskazuje na nieprawidłowości w realizacji zajęć dydaktycznych, kolejną hospitację przeprowadza się po roku. Nowo zatrudnieni nauczyciele akademicy i doktoranci realizujący praktykę dydaktyczną podlegają obowiązkowej hospitacji w pierwszym roku pracy dydaktycznej.
6. Hospitacje o charakterze interwencyjnym zarządzane są przez Dziekana Wydziału/Dyrektora Instytutu lub Prorektora ds. Kształcenia na wniosek:
 - a) studentów – za pośrednictwem samorządu studenckiego,
 - b) kierownika jednostki, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki,
 - c) kierownika studiów podyplomowych,
 - d) kierownika studiów doktoranckich,
 - e) Wydziałowego/ Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia,
 - f) Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia.
7. Hospitacje zajęć dydaktycznych może przeprowadzać Dziekan Wydziału/Dyrektor Instytutu i/lub upoważnieni przez niego nauczyciele akademicy Wydziału/Instytutu. W szczególności nauczycielami hospitującymi zajęcia dydaktyczne powinni być: Dziekan/Dyrektor, Kierownik studiów podyplomowych, Kierownik studiów doktoranckich, Kierownik Katedry/Zakładu.
8. Osoba hospitująca powinna być wyższa stopniem/tytułem naukowym od osoby hospitowanej (w uzasadnionych przypadkach równa stopniem/tytułem).

9. Dziekan Wydziału/Dyrektor Instytutu przekazuje wydziałowy/instytutowy plan hospitacji Prorektorowi ds. Kształcenia do końca pierwszego miesiąca danego semestru.
10. Plan hospitacji zawiera następujące dane: osoba hospitowana, osoba hospitująca, kierunek, rok, semestr, forma i tryb studiów, nazwa kursu, data hospitacji, godzina, sala – według załącznika nr 1 Regulaminu. Protokół hospitacji może zostać opracowany i przyjęty uchwałą Rady Wydziału w ramach procedur określonych w Wewnętrznym Systemie Zapewnienia Jakości Kształcenia.
11. Hospitujący sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji w jednym egzemplarzu – załącznik 2 Regulaminu.
12. Protokół ma charakter poufny, a wgląd do niego mają wyłącznie Dziekan/Dyrektor Instytutu, bezpośredni przełożony hospitowanego oraz członkowie Wydziałowego/Instytutowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.
13. Protokoły hospitacyjne są przechowywane z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przez okres trzech lat. Po upływie tego okresu zostają zniszczone.
14. Za archiwizację protokołów odpowiedzialny jest Dziekan/Dyrektor Instytutu.
15. Hospitujący jest zobowiązany w ciągu 3 dni po hospitacji omówić treść protokołu z hospitowanym.
16. Protokół z hospitacji jest przekazywany Dziekanowi Wydziału/Dyrektorowi Instytutu do 7 dni po hospitacji, z zachowaniem zasad poufności.
17. Hospitowany ma prawo do odwołania się od wyniku hospitacji do Dziekana/Dyrektora Instytutu.
18. Dziekan/Dyrektor Instytutu, po otrzymaniu odwołania, powołuje niezwłocznie zespół do jego rozpatrzenia, w skład którego wchodzi: Dziekan, Przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, osoba hospitująca.
19. Dziekan/Dyrektor Instytutu przedstawia wnioskodawcy decyzję zespołu d/s rozpatrzenia odwołania w formie pisemnej w terminie jednego miesiąca od odwołania.
20. Dziekan Wydziału/Dyrektor Instytutu po zakończeniu roku akademickiego sporządza Sprawozdanie z realizacji hospitacji (załącznik nr 3) i składa je Prorektorowi ds. Kształcenia do dnia 30 września.

ZARZĄDZENIE Nr 5/2015
Rektora Politechniki Koszalińskiej

z dnia 15 stycznia 2015 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu hospitacji zajęć dydaktycznych

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 3a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (j. t. Dz. U. 2012 r., poz. 572 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 3 października 2014 r. w sprawie prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, oraz w związku z § 3 ust. 1 Uchwały nr 36/2012 Senatu Politechniki Koszalińskiej z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie struktury Jednolitego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Politechnice Koszalińskiej, zarządza się, co następuje.

§ 1

Wprowadza się Regulamin hospitacji zajęć dydaktycznych stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

R E K T O R

prof. dr hab. inż. Tadeusz Bohdal