
	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-WSP/2 Strona 1 z 3
	PROCES HOSPITACJI	Wersja procedury: 03 Data zmiany: 14.12.2023r. Obowiązuje od: 01.01.2024r.

1. Podstawy prawne:

1.1. Przepisy prawa powszechnie obowiązującego:

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. 2022, poz. 574 ze zm.)

1.2. Wewnętrzne akty normatywne:

- a) Uchwała Senatu Nr 245/2019 (z późn. zm.) Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 31 października 2019 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia;
- b) Zarządzenie Nr 113/2019 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 4 listopada 2019 r. w sprawie określenia szczegółowych zadań Uniwersyteckiej Komisji ds. Kształcenia, wydziałowych komisji ds. kształcenia/komisji ds. kształcenia w filiach oraz zespołów działających na poziomie uczelni i wydziałów/fili w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia;
- c) Zarządzenie nr 1/2020 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 8 stycznia 2020 roku w sprawie kryteriów oraz trybu przeprowadzania oceny okresowej nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- d) Zarządzenie nr 168/2021 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 16 grudnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- e) Regulamin Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych;
- f) Regulaminy Instytutów/Katedry Wydziału.

2. Przedmiot i cel procedury:

Przedmiotem procedury jest proces hospitacji zajęć dydaktycznych we wszystkich Instytutach/Katedrze Wydziału Nauk Ścisłych i Przyrodniczych.

Celem procedury hospitacji zajęć dydaktycznych jest uzyskanie informacji na temat jakości procesu dydaktycznego poprzez kontrolę zajęć oraz dążenie do poprawy ich jakości w celu dbałości o wyższy poziom kształcenia.

3. Podmiot procedury:

Procedura obejmuje zajęcia dydaktyczne na studiach pierwszego, drugiego stopnia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz studiach podyplomowych na Wydziale Nauk Ścisłych i Przyrodniczych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach.

4. Definicje:

4.1. **Hospitacja** – działanie związane z bezpośrednią obserwacją realizacji zajęć dydaktycznych w celu ich analizy, oceny, sformułowania wniosków inspirujących do coraz lepszej pracy mającej służyć poprawie jakości kształcenia.

4.2. **Zajęcia** - wszystkie formy zajęć określone uchwałą Senatu UJK.

5. Sposób postępowania:

5.1. Osoby odpowiedzialne:

Dziekan:

- zatwierdza harmonogram hospitacji zajęć na dany rok akademicki;
- zatwierdza ostateczną ocenę hospitowanych zajęć.

Prodziekan ds. kształcenia:



- współpracuje z Dziekanem i Wydziałową Komisją ds. Kształcenia w zakresie spraw związanych z procesem hospitacji zajęć;
- nadzoruje przebieg hospitacji zajęć na Wydziale.

Rada Wydziału:

- opiniuje procedurę hospitacji zajęć.

Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia (WKK):

- tworzy i modyfikuje procedurę hospitacji zajęć;

	WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA PROCEDURA	numer WSZJK-WSP/2 Strona 2 z 3
	PROCES HOSPITACJI	Wersja procedury: 03. Data zmiany: 14.12.2023r. Obowiązuje od: 01.01.2024r.

- opiniuje harmonogramy hospitacji zajęć poszczególnych jednostek Wydziału;
- monitoruje proces hospitacji zajęć na Wydziale;
- zatwierdza sprawozdania z hospitacji zajęć.

Zastępca dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia:

- przygotowuje harmonogramy hospitacji zajęć na dany rok akademicki,
- przeprowadza lub zleca przeprowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych,
- zatwierdza ocenę hospitowanych zajęć;
- opracowuje sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji zajęć w danym roku akademickim,
- przedstawia sprawozdanie na posiedzeniu KZJK i WKJK.

Kierunkowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (KZJK):



- opiniuje osoby i zajęcia zaproponowane do hospitacji zajęć w danym roku akademickim;
- analizuje i opiniuje sprawozdanie z hospitacji zajęć dydaktycznych.

Wyznaczony dla kierunku studiów pracownik Działu Planowania i Rozliczenia Dydaktyki:

- sporządza harmonogramy hospitacji zajęć dydaktycznych,
- prowadzi rejestr/dokumentację hospitacji zajęć.

5.2. Przebieg procesu hospitowania zajęć:

- na początku (w październiku) każdego roku akademickiego zastępca dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia sporządza w podlegającej mu jednostce organizacyjnej harmonogramy hospitacji zajęć dydaktycznych. Określa terminy hospitacji zajęć, obejmujące zajęcia dydaktyczne prowadzone w Uczelni przez nauczycieli akademickich, przypisanych organizacyjnie do jednostki, zatrudnionych w oparciu o umowy o pracę oraz umowy cywilno-prawne;
- zastępca dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia wskazuje osoby przeprowadzające hospitacje w danym roku akademickim. Hospitacje mogą być prowadzone przez: dyrektora instytutu, kierownika katedry, zastępcę dyrektora instytutu/kierownika katedry, kierownika zakładu, koordynatora Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, kierownika pracowni dydaktycznej lub inną osobę wyznaczoną, z zastrzeżeniem, że hospitacje może przeprowadzać osoba posiadająca taki sam lub wyższy tytuł zawodowy/stopień naukowy, reprezentująca tę samą dyscyplinę co osoba hospitowana;
- hospitacje zajęć dydaktycznych danego pracownika powinny być prowadzone co najmniej raz na 2 lata. W przypadku prowadzenia więcej niż jednych zajęć przez pracownika, hospitacji podlegają jedne zajęcia wskazane przez zastępcę dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia. Hospitacje zajęć pracowników zatrudnionych na umowach cywilno-prawnych odbywają się co roku. Jeżeli osoba zatrudniona w ramach umowy cywilno-prawnej prowadzi dane zajęcia przez okres co najmniej 4 lat – hospitacje przeprowadza się co dwa lata;
- dodatkowe hospitacje zajęć mogą zostać przeprowadzone w następujących przypadkach:
 - na wniosek dziekana lub dyrektora instytutu/kierownika katedry,
 - na wniosek uczelnianej lub wydziałowej komisji ds. kształcenia,
 - negatywnej oceny ankietyzacji zajęć,
 - na wniosek studentów;
- Decyzje w sprawie dodatkowych hospitacji podejmuje dziekan. Dodatkowa hospitacja może być również przeprowadzona z inicjatywy prorektora ds. kształcenia;
- w przypadku dodatkowych hospitacji powinny one być przeprowadzone przez minimum 2-osobową komisję, w skład której będzie wchodzić przynajmniej jedna osoba posiadająca taki sam lub wyższy tytuł zawodowy/stopień naukowy, reprezentująca tę samą dyscyplinę co osoba hospitowana, z zastrzeżeniem, że dodatkowej hospitacji nie może przeprowadzać osoba, która przeprowadzała pierwszą hospitację. O składzie komisji decyduje Dziekan. Dodatkowe hospitacje powinny być uwzględnione jako aneks do harmonogramu hospitacji na dany rok akademicki;
- w przypadku,
 - a) negatywnego wyniku hospitacji zajęcia danego pracownika podlegają obowiązkowej hospitacji w następnym roku akademickim, nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy,
 - b) braku możliwości przeprowadzenia hospitacji zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem należy wyznaczyć inną datę ich przeprowadzenia i fakt ten odnotować w sprawozdaniu rocznym;
- Dziekan wydziału zatwierdza przedstawiony przez zastępcę dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia harmonogram przeprowadzenia hospitacji zajęć na poszczególnych kierunkach studiów

	<p style="text-align: center;">WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA</p> <p style="text-align: center;">PROCEDURA</p>	<p style="text-align: center;">numer WSZJK-WSP/2</p> <p style="text-align: center;">Strona 3 z 3</p>
	<p style="text-align: center;">PROCES HOSPITACJI</p>	<p>Wersja procedury: 03 Data zmiany: 14.12.2023r. Obowiązuje od: 01.01.2024r.</p>

prorowadzonych na wydziale. Harmonogram hospitacji na dany rok akademicki jest przekazywany do wiadomości wszystkich pracowników jednostki bezpośrednio po jego zatwierdzeniu przez Dziekana. Po zatwierdzeniu harmonogramu osoba hospitowana otrzymuje informację o planowanej hospitacji zajęć z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni;

- osoba prowadząca hospitowane zajęcia powinna być poinformowana, przez zastępcę dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia, o wynikach hospitacji zajęć, w ciągu miesiąca od jej zakończenia;
- w trakcie hospitowanych zajęć ocenie podlegają następujące kwestie:
 - 1) konstrukcja prowadzonych zajęć,
 - 2) ocena treści merytorycznych zajęć,
 - 3) aktywizowanie studentów w czasie zajęć,
 - 4) łączenie teorii, w tym wyników pracy naukowej, z praktyką,
 - 5) zastosowanie właściwych metod nauczania, form pracy, środków dydaktycznych (w tym audiowizualnych) i pomocy naukowych,
 - 5) zgodność prowadzonych zajęć z kartą przedmiotu;
- ocena hospitowanych zajęć powinna zawierać zalecenia w zakresie jakości prowadzonych zajęć dla osoby prowadzącej hospitowane zajęcia, które służyłyby w przyszłości poprawie jakości kształcenia;
- osoba prowadząca hospitowane zajęcia ma prawo wyrazić swoje uwagi co do oceny zajęć prowadzonych przez nią, które zostaną zapisane w arkuszu hospitacji (Załącznik nr 1);
- arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych powinien zostać podpisany przez osobę prowadzącą hospitowane zajęcia i osobę/komisję hospitującą, zatwierdzony przez zastępcę dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia i Dziekana;
- po zakończeniu hospitacji zajęć w danym roku akademickim zastępca dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia przygotowuje sprawozdanie, przedstawia Kierunkowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia i przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia do zaopiniowania. Wyniki hospitacji są uwzględniane w sprawozdaniu Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia;
- Dziekan wykorzystuje wyniki hospitacji zajęć w celu doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale.

6. Procedury powiązane z przedmiotem i zakresem procedury:

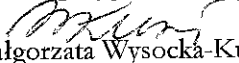
6.1. Procedura oceny osiągania zakładanych efektów uczenia (WSZJK-W/2).

6.2. Procedura oceny funkcjonowania Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (WSZJK-W/3).

7. Załączniki:

Załącznik nr 1. Arkusz hospitacji zajęć.

Procedurę przygotowali/ły:


dr Małgorzata Wysocka-Kunisz

Procedurę zatwierdził merytorycznie:


dr hab. Dariusz Banaś, prof. UJK

Hospitowane zajęcia:
(nazwa zajęć)

Osoba prowadząca zajęcia:
(imię i nazwisko)

Osoba/komisja hospitująca:
(imię i nazwisko)

Data:

Kierunek:

Rok studiów:

Poziom studiów*: pierwszego stopnia/drugiego stopnia/studia podyplomowe

Tematyka zajęć:

Rodzaj zajęć* (wykład, ćwiczenia, konwersatorium, laboratorium, inne).....

Terminowość zajęć. Zajęcia rozpoczęły się o godzinie, a zakończyły o godzinie
zgodnie/niezgodnie z rozkładem zajęć.

Liczba osób w grupie:

Liczba osób obecnych na zajęciach:.....

* właściwe podkreślić

Lp.	PYTANIA	Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Weryfikacja obecności na zajęciach			
2.	Przedstawienie celu zajęć			
3.	Zgodność tematu zajęć z programem określonym w karcie przedmiotu			
4.	Realizacja założonych efektów uczenia się			
5.	Osiągnięcie celu zajęć			
6.	Treści merytoryczne adekwatne do tematu zajęć			
7.	Powiązanie teorii, w tym wyników pracy naukowej, z praktyką			
8.	Aktywny udział studentów w zajęciach			
9.	Adekwatność metod dydaktycznych do realizacji założonych efektów uczenia się			
10.	Pomoce naukowe, w tym audiowizualne, wykorzystane w zajęciach			
11.	Właściwa infrastruktura do realizacji efektów zaplanowanych na zajęciach			
12.	Adekwatne środki dydaktyczne do realizacji założonych efektów uczenia się			
13.	Właściwa dynamika przebiegu zajęć			
14.	Adekwatny dobór metod oceny założonych efektów uczenia się			

Ogólna ocena zajęć i zalecenia osoby/komisji hospitującej:

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

Inne uwagi (np. szczególnie pozytywne aspekty hospitowanych zajęć, spostrzeżenia i uwagi krytyczne):

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

Ocena końcowa hospitowanych zajęć (pozytywna, negatywna):

.....
.....

Zapoznałam/em się z treścią arkusza hospitowanych zajęć i zgadzam się/nie zgadzam się z jego treścią:

.....
.....

Uwagi osoby prowadzącej hospitowane zajęcia do oceny zajęć:

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

.....
Podpis osoby prowadzącej hospitowane zajęcia

.....
Podpis osoby/komisji hospitującej

.....
Zastępca dyrektora instytutu/kierownika katedry ds. kształcenia

Zatwierdzam:

Dziekan