*Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr R.021.170.20 z dnia 1 grudnia 2020 r.*

**PROCEDURA**

**ORGANIZACJI I REALIZACJI HOSPITACJI**

**W AKADEMII POMORSKIEJ W SŁUPSKU**

**Rozdział I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Podstawowe określenia zastosowane w Procedurze oznaczają:

1. Procedura hospitacji – oznacza procedurę organizacji i realizacji hospitacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. Jednostka dydaktyczna – oznacza instytut, samodzielną katedrę, szkołę doktorską oraz studia podyplomowe.
3. Rada jednostki – oznacza radę instytutu, radę szkoły doktorskiej oraz komisję powołaną ds. jakości kształcenia w samodzielnej katedrze.
4. Dyrektor jednostki – oznacza dyrektora instytutu, dyrektora szkoły doktorskiej
5. Kierownik jednostki - oznacza kierownika samodzielnej katedry oraz kierownika studiów podyplomowych.
6. Zakład – oznacza jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład instytutu, katedry wchodzącej w skład instytutu oraz samodzielnej katedry.
7. Komisja ds. jakości kształcenia jednostki – oznacza komisje ds. jakości kształcenia powołane w instytucie oraz samodzielnej katedrze.

**§ 2**

Podstawa opracowania procedury:

1. „Polityka jakości kształcenia Akademii Pomorskiej w Słupsku” przyjęta Uchwałą Nr R.000.14.20 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 26 lutego 2020 r.
2. „Zasady organizacji i funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia w Akademii Pomorskiej w Słupsku” przyjęty Uchwałą nr R.000.63.19 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 października 2019 r.
3. „Statut Akademii Pomorskiej w Słupsku” uchwalony Uchwałą Nr R.000.01.20 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 29 maja 2019 r.
4. „Regulamin pracy w Akademii Pomorskiej w Słupsku” przyjęty Zarządzeniem nr R.021.134.20 z dnia 1 października 2020 r.
5. „Regulamin oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii Pomorskiej w Słupsku” przyjęty uchwałą nr R.000.65.19 Senatu Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 30 października 2020 r.

**§ 3**

1. Procedura określa podstawę funkcjonowania systemu hospitacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku, rodzaje hospitacji, cele i powiązanie z Polityką Jakości Kształcenia AP w Słupsku oraz Systemem Zarządzania Jakością Kształcenia, zasady planowania, organizacji i prowadzenia hospitacji na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych oraz w szkołach doktorskich, wzory obowiązujących dokumentów.
2. **Załącznik nr 1** do procedury przedstawia system obiegu informacji związanych z wynikami hospitacji w ramach Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia.

**Rozdział II**

**RODZAJE I CELE HOSPITACJI**

**§ 4**

1. W Akademii Pomorskiej funkcjonują następujące rodzaje hospitacji:
   1. hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich;
      1. hospitacje systemowe
      2. hospitacje interwencyjne
   2. hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego.
      1. hospitacje zajęć dydaktycznych
      2. hospitacje zaliczeń i egzaminów
2. Hospitacje dotyczą wszystkich rodzajów zajęć prowadzonych w formie stacjonarnej, e-learningowej i zdalnej.
3. Hospitacje przeprowadza się zgodnie z harmonogramem hospitacji **(Załącznik nr 5),** który dyrektor/kierownik jednostki przygotowuje do 30 października każdego roku akademickiego.

**§ 5**

1. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich mogą być systemowe lub interwencyjne.
2. Hospitacje systemowe i interwencyjne mają głównie charakter doradczy i służą doskonaleniu jakości kształcenia realizowanego przez nauczycieli akademickich.
3. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich przeprowadza się na wniosek dyrektora/kierownika jednostki dydaktycznej **(Załącznik nr 2**).
4. **Hospitacja systemowa** dotyczy zajęć dydaktycznych prowadzonych przez:
   1. nauczycieli akademickich z tytułem magistra lub stopniem naukowym doktora na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz w szkołach doktorskich,
   2. przez nauczycieli zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych starających się o stałe zatrudnienie w Akademii Pomorskiej w Słupsku,
   3. nauczycieli (ekspertów) – osób spoza Uczelni, zatrudnionych po raz pierwszy w całym cyklu kształcenia słuchaczy studiów podyplomowych.
5. Hospitacja systemowa przeprowadzana jest co najmniej raz w pierwszym roku zatrudnienia w Akademii Pomorskiej w Słupsku. Jej wynik stanowi jeden z elementów formułowania oceny działalności dydaktycznej nauczyciela w pierwszym roku pracy.
6. **Hospitacja interwencyjna** dotyczy wszystkich nauczycieli, których ocena z działalności dydaktycznej dokonana przez studentów jest niższa niż 3,49. Jej wynik stanowi dodatkowy element oceny w przypadku uzyskania przez nauczyciela negatywnej oceny studentów.
7. W przypadku studiów podyplomowych, hospitacja interwencyjna przeprowadzana jest na podstawie pisemnej skargi słuchacza skierowanej do kierownika studiów podyplomowych. Ostateczną decyzję o przeprowadzeniu hospitacji podejmuje kierownik studiów. Dwukrotna, negatywna ocena hospitacji może stać się podstawą rozwiązania umowy cywilno-prawnej z osobą prowadzącą zajęcia. W przypadku nauczycieli realizujących godziny w ramach pensum dydaktycznego, wynik hospitacji jest włączony do oceny nauczyciela akademickiego.

**§ 6**

1. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego prowadzone są w celu oceny jakości procesu dydaktycznego i związane są ściśle z procedurami weryfikowania i monitorowania efektów uczenia się obowiązującymi w poszczególnych jednostkach dydaktycznych.
2. Wyniki hospitacji oceniających jakość procesu dydaktycznego stanowią źródło oceny jakości kształcenia w jednostkach dydaktycznych.
3. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego przeprowadzane są na podstawie harmonogramu hospitacji oraz na podstawie skarg lub wniosków złożonych przez studentów lub wykładowców.

**Rozdział III**

**ORGANIZACJA I ZASADY PROWADZENIA HOSPITACJI   
OCENIAJĄCYCH JAKOŚĆ PRACY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

**§ 7**

1. Hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich prowadzone są przez zespół powołany przez prorektora ds. kształcenia.
2. W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczych lub badawczo-dydaktycznych z tytułem profesora oraz ze stopniem naukowym doktora habilitowanego w skład zespołu wchodzą:
   1. dyrektor/kierownik jednostki dydaktycznej przeprowadzającej hospitację,
   2. członek uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczych lub badawczo-dydaktycznych (UKOB) lub członek uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia,
   3. nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.
3. W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych z tytułem profesora oraz ze stopniem naukowym doktora habilitowanego w skład zespołu wchodzą:
   1. dyrektor/kierownik jednostki dydaktycznej przeprowadzającej hospitację,
   2. członek uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych (UKOD) lub członek uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia,
   3. nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.
4. W przypadku pracowników ze stopniem doktora lub tytułem magistra w skład zespołu wchodzą:
   1. dyrektor/kierownik lub zastępca dyrektora/kierownika jednostki dydaktycznej przeprowadzającej hospitację,
   2. członek komisji ds. jakości kształcenia w jednostce dydaktycznej,
   3. nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.
5. W przypadku pracowników zatrudnionych na umowy cywilno-prawne w skład zespołu wchodzą:
   1. dyrektor/kierownik lub zastępca dyrektora/kierownika jednostki przeprowadzającej hospitację lub w przypadku studiów podyplomowych – kierownik studiów,
   2. członek komisji ds. jakości kształcenia w jednostce dydaktycznej,
   3. nauczyciel akademicki z tytułem zawodowym, stopniem naukowym równym lub wyższym hospitowanemu nauczycielowi akademickiemu reprezentujący tę samą lub pokrewną dyscyplinę.

**§ 8**

1. Podczas hospitacji ocenie podlega zgodność realizowanych zajęć z opisem karty przedmiotu, a w szczególności:
   1. dobór treści do tematyki zajęć;
   2. dobór metod kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących;
   3. stopień przygotowania nauczyciela akademickiego do zajęć;
   4. organizacja zajęć dydaktycznych.
2. Zespół hospitujący sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji (**Załącznik nr 3**), który w terminie 14 dni od daty hospitacji składa w jednostce organizującej hospitację. Kopię protokołu, z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych, zespół hospitujący przekazuje do wiadomości prorektora ds. kształcenia oraz odpowiedniej komisji ds. oceny nauczycieli UKOD lub UKOB.
3. W terminie 7 dni od otrzymania protokołu hospitacji dyrektor/kierownik jednostki organizującej hospitację udostępnia protokół pohospitacyjny hospitowanemu nauczycielowi. Nauczyciel potwierdza zapoznanie się z protokołem pohospitacyjnym własnoręcznym podpisem.
4. Każdemu hospitowanemu w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem pohospitacyjnym przysługuje prawo do ustosunkowania się do opinii zespołu hospitującego.
5. Protokoły pohospitacyjne są przechowywane przez okres 5 lat w teczce osobowej pracownika.

**§ 9**

1. Na podstawie protokołów hospitacji, dyrektor/kierownik jednostki dydaktycznej sporządza za dany rok akademicki informację pisemną zawierającą zbiorczy zestaw wyników hospitacji, wraz z wnioskami służącymi doskonaleniu jakości kształcenia (**Załącznik nr 4**).
2. Informację przedstawia na radzie jednostki dydaktycznej, a wnioski przewodniczącemu uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia.

**Rozdział IV**

**ORGANIZACJA I ZASADY PROWADZENIA HOSPITACJI   
OCENIAJĄCYCH JAKOŚĆ PROCESU DYDAKTYCZNEGO**

**§ 10**

1. Zasady organizacji i realizacji hospitacji oceniających jakość procesu dydaktycznego określają jednostki dydaktyczne, z uwzględnieniem zaleceń ogólnouczelnianych.
2. Hospitacje oceniające jakość pracy dydaktycznej prowadzone są przez osoby funkcyjne jednostki dydaktycznej:
   1. dyrektora/kierownika;
   2. zastępcę dyrektora/kierownika;
   3. kierowników katedr w instytucie;
   4. kierowników zakładów.
3. Hospitacjom oceniającym jakość procesu dydaktycznego podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych oraz egzaminy i zaliczenia prowadzone przez nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia.
4. Osoby, określone w ppkt. 2.1. i 2.2. prowadzą przede wszystkim hospitacje egzaminów i zaliczeń
5. Osoby określone w ppkt. 2.3. i 2.4 prowadzą hospitacje zajęć dydaktycznych.
6. Hospitacje prowadzone są w oparciu o harmonogramy hospitacji (**Załącznik nr 5**). Dyrektor/kierownik jednostki ma prawo przeprowadzić dodatkowe hospitacje na podstawie złożonych skarg studentów lub wykładowców.

**§ 11**

1. Podczas hospitacji zajęć dydaktycznych ocenie podlega zgodność realizowanych zajęć z opisem karty przedmiotu i ich jakość, a w szczególności:
   1. organizacja zajęć;
   2. strona merytoryczna zajęć;
   3. strona metodyczna zajęć;
   4. kompetencje nauczycieli;
   5. zaangażowanie uczestników;
   6. efekty uczenia się.
2. Hospitujący zajęcia dydaktyczne sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji. Wzór protokołu opracowuje komisja ds. jakości kształcenia w jednostce (**Załącznik nr 6 – propozycja wzoru protokołu**).
3. W terminie 7 dni od otrzymania protokołu hospitacji hospitujący udostępnia protokół pohospitacyjny hospitowanemu nauczycielowi. Nauczyciel potwierdza zapoznanie się z protokołem pohospitacyjnym własnoręcznym podpisem.
4. Każdemu hospitowanemu w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem pohospitacyjnym przysługuje prawo do ustosunkowania się do opinii hospitującego.
5. Protokoły pohospitacyjne za dany rok akademicki są archiwizowane i przechowywane przez okres 5 lat w jednostce dydaktycznej.

**§ 12**

1. Podczas hospitacji egzaminów i zaliczeń ocenie podlega zgodność realizowanych form oceny z opisem karty przedmiotu i ich jakość, a w szczególności:
   1. organizacja egzaminów i zaliczeń;
   2. strona merytoryczna egzaminów i zaliczeń;
   3. strona metodyczna egzaminów i zaliczeń;
   4. kompetencje nauczycieli;
   5. efekty uczenia się.
2. Hospitujący egzaminy i zaliczenia, sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji. Wzór protokołu opracowuje komisja ds. jakości kształcenia w jednostce dydaktycznej (**Załącznik nr 7 – propozycja wzoru protokołu**).
3. W terminie 7 dni od otrzymania protokołu hospitacji hospitujący udostępnia protokół pohospitacyjny hospitowanemu nauczycielowi. Nauczyciel potwierdza zapoznanie się z protokołem pohospitacyjnym własnoręcznym podpisem.
4. Każdemu hospitowanemu w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem pohospitacyjnym przysługuje prawo do ustosunkowania się do opinii hospitującego.
5. Protokoły pohospitacyjne za dany rok akademicki są archiwizowane i przechowywane przez okres 5 lat w jednostce dydaktycznej.

**§ 13**

1. Na podstawie protokołów pohospitacyjnych zajęć dydaktycznych oraz zaliczeń i egzaminów jednostki dydaktyczne sporządzają informację pisemną o wynikach hospitacji za dany rok akademicki, zawierającą zbiorcze zestawienie wyników hospitacji zajęć dydaktycznych oraz egzaminów i zaliczeń, wraz z wnioskami służącymi doskonaleniu jakości kształcenia (**Załącznik nr 4**).
2. Informacje o wynikach hospitacji przedstawiane są radzie jednostki, a wnioski po zaakceptowaniu przez radę przewodniczącemu komisji ds. jakości kształcenia w jednostce.

**§ 14**

1. Na podstawie informacji o wynikach hospitacji i wnioskach z hospitacji, przewodniczący komisji ds. jakości kształcenia w jednostce lub wyznaczony przez niego członek komisji przygotowuje raport roczny.
2. Raport uwzględnia wnioski służące doskonaleniu jakości kształcenia i ewentualnej korekty efektów uczenia się. Wykorzystywany jest do sporządzania sprawozdania z oceny i weryfikacji efektów uczenia się.