

	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ	Data wydania 02.03.2015 r.	Data aktualizacji 27.02.2023

1. PODSTAWY PRAWNE

Akty prawne zewnętrzne:

- 1) Ustawa z dnia 3 lipca 2018r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U z 2018 poz. 1669 z późn zm.);
- 2) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 poz. 1668 z późn zm.);
- 3) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018r. w sprawie studiów (Dz.U. z 2018 poz. 1861 z późn. zm.);

Akty prawne wewnętrzne:

- 1) Zarządzenie Nr 83/0101/2016 Rektora Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim z dnia 28 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad i trybu przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych w Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

2. 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 Administracji i Bezpieczeństwa Narodowego Akademii im. Jakuba z Paradyża w Gorzowie Wielkopolskim.

3. ZAKRES STOSOWANIA PROCEDURY

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

4. 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

	Wydział Ekonomiczny Wydziałowy wewnętrzny system zapewniania jakości		
	PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ	Data wydania 02.03.2015 r.	Data aktualizacji 27.02.2023

3.	Przeprowadzenie hospitacji zajęć pracowników zatrudnionych w szczególności na stanowisku asystenta, instruktora, wykładowcy, adiunkta	Dziekan lub osoby wskazane przez Dziekana	Rektor, Dziekan	Dziekan Zgodnie z harmonogramem, co najmniej raz na dwa lata
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 oceny 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	Dziekan	Na pierwszym posiedzeniu WZJK w następnym roku akademickim

5. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 - Wzór arkusza hospitacji

Data aktualizacji	Osoba odpowiedzialna	Zakres aktualizacji
17.02.2021	Marcin Cywiński	Pkt. 1 aktualizacja przepisów zewnętrznych i wewnętrznych
27.02.2023	Marcin Cywiński	Bez zmian

Sporządziła: dr Anna Mierzejewska

Zatwierdziła: prof. AJP dr hab. Magdalena Byczkowska