



Procedura systemowa

Hospitacje zajęć dydaktycznych i praktyk

Cel i zakres procedury

§ 1

1. Podstawa procedury:
 - a. Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 roku;
 - b. Uchwała Nr 45/2020-2024 Senatu Akademickiego Politechniki Poznańskiej z dnia 31 maja 2021 roku w sprawie uczelnianego systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia;
 - c. § 3 i § 4 Zarządzenia Nr 21 Rektora PP z dnia 2 czerwca 2021 roku w sprawie zasięgnięcia opinii studentów, doktorantów i absolwentów na temat procesu kształcenia oraz hospitacji zajęć dydaktycznych.
2. Procedura ma zastosowanie do Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Procedura stanowi dokument systemowy.
3. Hospitacje zajęć dydaktycznych, planowe oraz techniczne, a także hospitacje praktyk są istotnym instrumentem oceny jakości procesu kształcenia.
4. Celem procedury jest omówienie zasad i sposobu postępowania w ramach hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyk, jak również poszukiwanie dobrych praktyk i ciekawych rozwiązań, inicjowanie działań doskonalących proces kształcenia.
5. Przedmiotem procedury są zajęcia realizowane na studiach pierwszego i drugiego stopnia. Hospitacje zajęć dydaktycznych dotyczą przede wszystkim kierunków prowadzonych na Wydziale Inżynierii Mechanicznej i obejmują nauczycieli akademickich oraz ekspertów zewnętrznych prowadzących zajęcia. Hospitacje praktyk dotyczą studiów pierwszego stopnia.
6. W szczególnych przypadkach możliwa jest hospitacja zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych przez pracowników Wydziału Inżynierii Mechanicznej na innych wydziałach Politechniki Poznańskiej.
7. Zasady i wytyczne opisane w procedurze stanowią uszczegółowienie i uzupełnienie zapisów § 3 i § 4 Zarządzenia Rektora Nr 21 z dnia 2 czerwca 2021 roku oraz uszczegółowienie zapisów Regulaminu studenckich praktyk zawodowych realizowanych na Wydziale Inżynierii Mechanicznej (WIM) Politechniki Poznańskiej.

Role i odpowiedzialność

§ 2

1. Dziekan – odpowiedzialny za procedurę oraz realizację hospitacji technicznych.
2. Pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia – nadzoruje proces planowania i realizacji hospitacji zajęć dydaktycznych i hospitacji praktyk.



3. Dyrektor instytutu – odpowiedzialny za opracowanie planu hospitacji zajęć dydaktycznych realizowanych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Instytucie; odpowiedzialny za realizację hospitacji technicznych.
4. Z-ca dyrektora ds. dydaktyki – odpowiedzialny za realizację hospitacji technicznych.
5. Kierunkowy opiekun praktyk – odpowiedzialny za opracowanie planu oraz za realizację hospitacji praktyk realizowanych na danym kierunku studiów.
6. Specjalista ds. organizacji procesu dydaktycznego – uruchamia (jeśli zasadne) dostęp do eKursu dla osoby hospitującej zajęcia dydaktyczne.
7. Prodzikan ds. studiów stacjonarnych i/lub niestacjonarnych – odpowiedzialny za realizację planów hospitacji zajęć dydaktycznych, hospitacji praktyk oraz hospitacji technicznych.
8. Centrum Praktyk i Karier Politechniki Poznańskiej – odpowiedzialne za umowy i porozumienia o współpracy Uczelni z Organizacjami, w których realizowane są praktyki.
9. Organizacja – przedsiębiorstwo lub instytucja, do której kierowani są studenci na praktykę; odpowiedzialna za zapewnienie warunków niezbędnych do osiągnięcia efektów uczenia się wynikających z realizacji praktyk.
10. Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia – odpowiedzialna za monitorowanie i doskonalenie procesu kształcenia, w ramach którego, między innymi, podejmuje działania kontrolne (monitorowanie osiągania efektów uczenia się, zasięganie opinii studentów na temat procesu kształcenia (analiza ankiet studenckich, ocena administracji, opiniowanie absolwentów), analizuje wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych i hospitacji praktyk) oraz przedstawia rekomendacje dotyczące organizacji zajęć, zmian programów studiów.

Hospitacje zajęć dydaktycznych

§ 3

1. Przed rozpoczęciem lub na początku semestru pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia wysyła komunikat do dyrektorów instytutów (i do wiadomości z-com dyrektorów ds. dydaktyki oraz prodziekanom ds. studiów stacjonarnych i niestacjonarnych) z prośbą o opracowanie Planu hospitacji na okres semestru zimowego lub letniego (Plan i wykonanie planu hospitacji – Załącznik Nr 1 procedury). Plan hospitacji obejmuje jeden semestr.
2. Plan hospitacji opracowuje dyrektor instytutu lub osoba/y przez niego wskazana/e.
3. W instytucie planuje się od 3 do 10 wizytacji zajęć w semestrze.
4. Planując hospitacje uwzględnia się w szczególności:
 - wyniki oceny zajęć przez studentów (wyniki ankiet dostępne są przez system USOS) z tą uwagą, że planem hospitacji powinny zostać objęte przede wszystkim te osoby i te zajęcia, które zostały nisko /niezadowolająco ocenione w ankietach,
 - zgłoszenia Samorządu Studentów,
 - wyniki poprzednich hospitacji,
 - wyniki ostatnich hospitacji technicznych (bezpośredni dostęp do wyników hospitacji technicznych posiada Z-ca dyrektora ds. dydaktyki; dostęp do wyników możliwy jest za pośrednictwem pełnomocnika dziekana ds. jakości kształcenia),
 - nowo zatrudnionych oraz pracowników, którym kończy się w najbliższym czasie okres zatrudnienia,



- inne wskazówki/wytyczne pełnomocnika dziekana ds. jakości kształcenia, Komisji i według ustaleń w Instytucie.
- 5. Hospitacje powinny być prowadzone przez doświadczonych nauczycieli akademickich. Osoba hospitująca ma tytuł co najmniej jak osoba hospitowana. W uzasadnionych przypadkach osobą hospitującą może być przełożony hospitowanego.
- 6. Zakres hospitacji obejmuje m.in. ocenę formalną (w tym ocenę sali i jej wyposażenia) i merytoryczną zajęć, sposób przekazywania treści zajęć, dostępność informacji o przedmiocie w systemie eKursy.
- 7. Na prośbę hospitującego ustawiany jest dostęp do eKursów wskazanym w Planie hospitacji osobom hospitującym.
- 8. Dostęp do eKursów dla osób hospitujących ustawiany jest przez specjalistę ds. organizacji procesu dydaktycznego.
- 9. Z-ca dyrektora ds. dydaktyki lub hospitujący informuje nauczyciela akademickiego wyznaczonego do hospitacji o przedmiocie, który będzie podlegał ocenie w bieżącym semestrze.
- 10. Hospitacje planowe zajęć realizowanych stacjonarnie – hospitujący wizytuje zajęcia oraz przegląda informacje i materiały do zajęć dostępne w systemie eKursy.
- 11. Hospitacje planowe zajęć prowadzonych w trybie zdalnym przeprowadza się, włączając się do zajęć poprzez system eKursy.
- 12. Decyzją dyrektora instytutu lub dziekana, wizytacji mogą podlegać zajęcia nieujęte w Planie hospitacji. W przypadku pozaplanowych hospitacji zajęć dydaktycznych, szczegóły wizytacji zajęć ustala odpowiednio dyrektor instytutu lub dziekan.
- 13. Z przeprowadzonych hospitacji zajęć sporządza się Protokół hospitacji zajęć. Wzór protokołu zawiera Załącznik Nr 2 niniejszej procedury, stanowiący Załącznik Nr 3 Zarządzenia Rektora Nr 21 z dnia 2 czerwca 2021 roku).
- 14. W przypadku hospitacji zajęć w trybie zdalnym, oprócz obowiązującego w Uczelni protokołu z hospitacji, sporządza się uzupełniający Protokół hospitacji zajęć zdalnych. Formularz protokołu uzupełniającego zawiera Załącznik Nr 3 niniejszej procedury.
- 15. Hospitujący jest zobowiązany omówić treść protokołu z hospitowanym.
- 16. Protokół z hospitacji, po rozmowie hospitujący-hospitowany, hospitujący dostarcza z zachowaniem poufności z-cy dyrektora ds. dydaktyki, a ten odpowiednio prodziekanowi ds. studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.
- 17. Wykonanie planu hospitacji (Plan i wykonanie planu hospitacji zajęć dydaktycznych — Załącznik Nr 1 procedury) raportuje Komisji prodziekan ds. studiów stacjonarnych .
- 18. Wyniki hospitacji omawiane są na posiedzeniach Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. W uzasadnionych przypadkach, w tym w szczególności w przypadku uwag dotyczących zachowań nieetycznych, po dyskusji Komisji, ta informuje o zaistniałej sytuacji kierownika zakładu, dyrektora instytutu i/lub dziekana, którzy podejmują dalsze kroki.
- 19. Protokoły z hospitacji są przechowywane przez Prodziekana ds. studiów stacjonarnych.



20. Wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych są wykorzystywane przez prowadzącego przedmiot, Wydziałową komisję ds. Jakości Kształcenia, dyrektora instytutu, władze dziekańskie i rektorskie do podejmowania działań na rzecz poprawy jakości kształcenia.

Hospitacje techniczne

§ 4

1. Hospitacje techniczne monitorujące zgodność realizacji zajęć z planem zajęć realizowane są niezależnie od Planu hospitacji, stanowiąc narzędzie uzupełniające do hospitacji planowych.
2. Hospitacje techniczne zajęć, monitorujące zgodność realizacji zajęć z planem zajęć, przeprowadza się, w zależności od trybu zajęć stacjonarnie lub poprzez system eKursy.
3. Hospitacje techniczne prowadzą: dziekan, prodziekani ds. studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, dyrektorzy instytutów, z-cy dyrektorów ds. dydaktyki oraz kierownicy zakładów.
4. O liczbie i wyborze zajęć do hospitacji technicznych decydują na bieżąco osoby wskazane w ust. 3. Przy wyborze zajęć do hospitacji technicznych uwzględnia się:
 - wyniki oceny zajęć przez studentów (w ankietach dostępnych w systemie USOS),
 - zgłoszenia Samorządu Studentów,
 - wyniki poprzednich hospitacji planowych i technicznych,
 - zajęcia prowadzone przez osoby nowo zatrudnione oraz przez pracowników, którym kończy się w najbliższym czasie okres zatrudnienia,
 - inne wskazówki/wytyczne pełnomocnika dziekana ds. jakości kształcenia i według ustaleń w instytucie,
 - wskazanie losowe zajęć.
5. W przypadku uwag/zastrzeżeń do hospitowanych zajęć, hospitujący podejmuje działania mające na celu wyjaśnienie sytuacji, działania naprawcze/doskonalące, w tym w szczególności kontaktuje się z prowadzącym hospitowane zajęcia.
6. Formularz do przeprowadzenia hospitacji technicznych zajęć zawiera Załącznik Nr 4 niniejszej procedury.
7. Protokół z hospitacji hospitujący (dyrektor instytutu, kierownik zakładu) przekazuje, z zachowaniem poufności, z-cy dyrektora ds. dydaktyki, który następnie przekazuje protokoły odpowiednio prodziekanowi ds. studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych; dziekan dostarcza protokół z hospitacji odpowiednio prodziekanowi ds. studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych.
8. Wyniki hospitacji technicznych omawiane są na posiedzeniach Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia.
9. Wyniki hospitacji technicznych zajęć dydaktycznych są wykorzystywane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, dyrektora instytutu, władze dziekańskie i rektorskie do podejmowania działań na rzecz poprawy jakości kształcenia.

Hospitacje praktyk

§ 5

1. Celem hospitacji praktyk jest ocena zgodności praktyki z programem studiów, Regulaminem studenckich praktyk zawodowych realizowanych na Wydziale Inżynierii Mechanicznej (WIM) Politechniki Poznańskiej



oraz sprawdzenie czy praktyki umożliwiają osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych dla tej formy kształcenia.

2. Pod koniec zajęć semestru letniego pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia wysyła komunikat do kierunkowych opiekunów praktyk (i do wiadomości prodziekanom ds. studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych) z prośbą o opracowanie Planu hospitacji praktyk w danym roku akademickim (Plan i wykonanie planu hospitacji praktyk – Załącznik Nr 5 procedury).
3. Plan hospitacji praktyk w ramach danego kierunku studiów opracowuje kierunkowy opiekun praktyk i przedstawia go prodziekanowi ds. studiów stacjonarnych.
4. Dla każdego z kierunków planuje się od 3 do 10 wizytacji praktyk w roku akademickim.
5. Planując hospitacje praktyk uwzględnia się w szczególności:
 - wyniki oceny praktyk przez studentów, organizacje i promotorów (wyniki bieżących ankiet dostępne są u kierunkowych opiekunów praktyk, a archiwalne u prodziekana ds. studiów stacjonarnych) z tą uwagą, że planem hospitacji powinny zostać objęte przede wszystkim te organizacje, co do których zgłaszane były uwagi,
 - zgłoszone nieprawidłowości przez studenta lub organizację,
 - nowe organizacje, w których odbywają się praktyki studentów,
 - zgłoszenia Samorządu Studentów,
 - wyniki poprzednich hospitacji,
 - wskazanie losowe.
6. Hospitacje praktyk mogą być prowadzone przez kierunkowego opiekuna praktyk, z-ców dyrektora ds. dydaktyki, prodziekana lub przez innego nauczyciela akademickiego wyznaczonego przez prodziekana.
7. Hospitacje praktyk realizowane są w okresie praktyki danego studenta. Hospitujący realizuje hospitacje praktyk w formie stacjonarnej lub zdalnej. W trakcie hospitacji przegląda dokumentację praktyk, przeprowadza rozmowę z przedstawicielami organizacji, w tym z opiekunem/ami praktyk ze strony organizacji oraz przeprowadza rozmowę ze studentem/ami realizującymi hospitowane praktyki.
8. W przypadku stwierdzenia, na podstawie przeprowadzanej hospitacji, nieprawidłowości w zakresie organizacji i/lub realizacji praktyki, które zagrażają osiągnięciu przez studenta zakładanych efektów uczenia się, osoba hospitująca zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Wydziałowego koordynatora praktyk (jeśli nie jest on hospitującym), a ten prodziekana (odpowiedniego dla formy studiów, w ramach której student realizujący hospitowane praktyki studiuje), który podejmuje dalsze stosowne kroki w odniesieniu do studenta i organizacji, w tym ma możliwość przerwania trwającej praktyki, i w porozumieniu z Centrum Praktyk i Karier Politechniki Poznańskiej, zapewnienia studentowi możliwości realizacji praktyk w innej organizacji.
9. Decyzją prodziekana, hospitacji mogą podlegać praktyki nieujęte w Planie hospitacji praktyk. W przypadku pozaplanowych hospitacji praktyk, szczegóły hospitacji ustala prodziekan w porozumieniu z organizacją i kierunkowym opiekunem praktyk.
10. Z przeprowadzonych hospitacji sporządza się Protokół hospitacji praktyk. Wzór protokołu zawiera Załącznik Nr 6 niniejszej procedury.
11. Protokół z hospitacji, bezpośrednio po rozmowie hospitujący-organizacja, hospitujący dostarcza z zachowaniem poufności odpowiedniemu kierunkowemu opiekunowi praktyk.



12. Po zakończeniu okresu praktyk, w terminie do 10 listopada danego roku akademickiego, kierunkowy opiekun praktyk dostarcza protokoły z hospitacji oraz raport z wykonania planu hospitacji praktyk wraz z rekomendacjami dotyczącymi doskonalenia praktyk do Prodziekana ds. studiów stacjonarnych (Plan i wykonanie planu hospitacji praktyk - Załącznik Nr 6 procedury).
13. Wyniki hospitacji omawiane są na posiedzeniach Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia. W uzasadnionych przypadkach Komisja podejmuje dalsze kroki.
14. Protokoły z hospitacji są przechowywane przez Prodziekana ds. studiów stacjonarnych.
15. Wyniki hospitacji praktyk są wykorzystywane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia, kierunkowych opiekunów praktyk, władze dziekańskie i rektorskie do podejmowania działań na rzecz poprawy jakości kształcenia.

Inne postanowienia

§ 6

1. W sytuacjach i sprawach dotyczących hospitacji zajęć dydaktycznych i/lub praktyk, ale nieobjętych zapisami niniejszej procedury, decyzje podejmuje pełnomocnik dziekana ds. jakości kształcenia, po konsultacji z Wydziałową Komisją ds. Jakości Kształcenia.

Załączniki:

1. Plan i wykonanie planu hospitacji zajęć dydaktycznych
2. Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych (Załącznik Nr 3 Zarządzenia Rektora Nr 21 z dnia 2 czerwca 2021 roku)
3. Protokół hospitacji zajęć zdalnych
4. Protokół hospitacji technicznych
5. Plan i wykonanie planu hospitacji praktyk
6. Protokół hospitacji praktyk