

**UCHWAŁA NR IBiZ.014/2021
RADY INSTYTUTU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA**

**Akademii Pomorskiej w Słupsku
z dnia 24 marca 2021 r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu organizacji i realizacji hospicacji w Instytucie
Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku**

Na podstawie Zarządzenie nr R.021.170.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 1 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia *Procedury organizacji i realizacji hospicacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku*, uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Rada Instytutu Bezpieczeństwa uchwała *Regulamin organizacji i realizacji hospicacji w Instytucie Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku*
2. *Regulamin organizacji i realizacji hospicacji w Instytucie Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku* stanowi Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący Rady
Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania**

dr hab. Janusz Gierszewski, prof. AP

REGULAMIN
ORGANIZACJI I REALIZACJI HOSPITACJI
W INSTYTUCIE BEZPIECZENSTWA I ZARZĄDZANIA

Rozdział 1
Podstawa prawna

§ 1

Zarządzenie nr R.021.170.20 Rektora Akademii Pomorskiej w Słupsku z dnia 1 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia *Procedury organizacji i realizacji hospitacji w Akademii Pomorskiej w Słupsku*

Rozdział 2
Postanowienia ogólne

§ 2

Podstawowe określenia zastosowane w Regulaminie oznaczają:

1. Procedura hospitacji – oznacza procedurę organizacji i realizacji hospitacji w Instytucie Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku.
2. Instytut – oznacza instytut Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku oraz studia podyplomowe.
3. Katedra – oznacza jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku.
4. Zakład – oznacza jednostkę organizacyjną wchodzącą w skład katedry Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku.
5. Rada Instytutu – oznacza Radę Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku.
6. Dyrektor – oznacza Dyrektora instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku.
7. Zastępca Dyrektora – oznacza Zastępcę Dyrektora ds. Kształcenia i Studentów Instytutu Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku.
8. Komisja ds. jakości kształcenia – oznacza Komisje ds. jakości kształcenia powołaną w instytucie Bezpieczeństwa i Zarządzania Akademii Pomorskiej w Słupsku.

§ 3

1. Procedura hospitacji określa:
 - a) funkcjonowanie systemu hospitacji w Instytucie,
 - b) rodzaje hospitacji,

- c) cele hospitacji i powiązanie ich z jakością kształcenia w Instytucie,
 - d) zasady planowania hospitacji,
 - e) organizację i prowadzenie hospitacji na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych oraz wzory obowiązujących dokumentów.
2. **Załącznik nr 1** do procedury przedstawia system obiegu informacji związanych z wynikami hospitacji w ramach Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia.

Rozdział 3

Rodzaje i cele hospitacji

§ 4

1. W Instytucie funkcjonują następujące rodzaje hospitacji:
 - 1) hospitacje oceniające jakość pracy nauczycieli akademickich:
 - a) hospitacje systemowe,
 - b) hospitacje interwencyjne.
 - 2) hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego:
 - a) hospitacje zajęć dydaktycznych,
 - b) 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 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 (**Załącznik nr 2**).
4. Hospitacja systemowa dotyczy zajęć dydaktycznych prowadzonych przez:
 - a) nauczycieli akademickich z tytułem magistra lub stopniem naukowym doktora na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz w szkołach doktorskich,
 - b) przez nauczycieli zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych starających się o stałe zatrudnienie w Akademii Pomorskiej w Słupsku,
 - c) 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 Instytucie.
3. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego przeprowadzane są na podstawie harmonogramu hospitacji oraz na podstawie skarg lub wniosków złożonych przez studentów lub wykładowców.

Rozdział 4

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 AP w Słupsku.
2. W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach badawczych lub badawczo-dydaktycznych z tytułem profesora oraz ze stopniem naukowym doktora habilitowanego w skład zespołu wchodzi:
 - a) dyrektor,
 - b) członek uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczych lub badawczo-dydaktycznych (UKOB) lub członek uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia,
 - c) 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 wchodzi:
 - a) dyrektor,
 - b) członek uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych (UKOD) lub członek uczelnianej komisji ds. jakości kształcenia,
 - c) 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 wchodzi:
 - a) dyrektor lub zastępca dyrektora Instytutu,
 - b) członek komisji ds. jakości kształcenia,
 - c) 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 wchodzi:
 - a) dyrektor lub zastępca dyrektora Instytutu albo w przypadku studiów podyplomowych – kierownik studiów,
 - b) członek komisji ds. jakości kształcenia,
 - c) 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:
 - a) dobór treści do tematyki zajęć;
 - b) dobór metod kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących;
 - c) stopień przygotowania nauczyciela akademickiego do zajęć;
 - d) organizacja zajęć dydaktycznych.
2. Zespół hospitujący sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji (**załącznik nr 3**), który w terminie 14 dni od daty hospitacji składa w sekretariacie Instytutu. Kopię protokołu, z zastrzeżeniem przepisów o ochronie danych osobowych, zespół hospitujący przekazuje do wiadomości Prorektora ds. Kształcenia AP w Słupsku oraz odpowiedniej komisji ds. oceny nauczycieli UKOD lub UKOB.
3. W terminie 7 dni od otrzymania protokołu hospitacji dyrektor udostępnia protokół hospitacji hospitowanemu nauczycielowi. Nauczyciel potwierdza zapoznanie się z protokołem hospitacji własnoręcznym podpisem.
4. Każdemu hospitowanemu w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem hospitacji przysługuje prawo do ustosunkowania się do opinii zespołu hospitującego.
5. Protokoły hospitacji są przechowywane przez okres 5 lat w teczce osobowej pracownika.

§ 9

1. Na podstawie protokołów hospitacji, Przewodniczący instytutowej Komisji ds. Jakości Kształcenia sporządza za dany rok akademicki informację pisemną zawierającą zbiorczy zestaw wyników hospitacji, wraz z wnioskami służącymi doskonaleniu jakości kształcenia (**załącznik nr 4**) i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi.
2. Informację przedstawia na Radzie Instytutu, a wnioski Przewodniczącemu Uczelnianej Komisji ds. Jakości Kształcenia.

Rozdział 5

Organizacja i zasady prowadzenia hospitacji oceniających jakość procesu dydaktycznego

§ 10

1. Hospitacje oceniające jakość procesu dydaktycznego w Instytucie przeprowadza się na podstawie harmonogramu hospitacji (**załącznik nr 5**).
2. Listę zajęć dydaktycznych do hospitacji sporządzają kierownicy zakładów i przedstawiają Zastępcy Dyrektora do dnia 10 października każdego roku akademickiego.
3. Lista zajęć dydaktycznych powinna zawierać w miarę możliwości zróżnicowane formy zajęć.
4. Zastępca Dyrektora na podstawie zgłoszeń wymienionych w ust. 2 sporządza harmonogram hospitacji i przedstawia go do 20 października każdego roku akademickiego Dyrektorowi w celu zatwierdzenia.

5. Zatwierdzony harmonogram, nie później niż do 30 października każdego roku akademickiego, kierownik katedry podaje do wiadomości osób zainteresowanych tj. nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia, za których realizację jest odpowiedzialna katedra.
6. Po zatwierdzeniu harmonogramu, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może zmienić wskazany w harmonogramie termin hospitacji, na wniosek osoby prowadzącej zajęcia dydaktyczne podlegające hospitacjom i po zasięgnięciu opinii kierownika katedry.
7. Hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela akademickiego przeprowadza się co najmniej raz w okresie, w którym ten nauczyciel podlega okresowej ocenie zgodnie z przepisami Statutu AP i Regulaminie oceny nauczycieli akademickich (Uchwała nr R.000.65.19 Senatu AP z 30 października 2019 r.), z zastrzeżeniem, że w przypadku nauczyciela nowo zatrudnionego hospitacje przeprowadza się w pierwszym roku od zatrudnienia.

§ 11

1. Hospitacje oceniające jakość pracy dydaktycznej prowadzone są przez osoby funkcyjne Instytutu:
 - a) dyrektora;
 - b) zastępcę dyrektora Instytutu;
 - c) kierowników katedr;
 - d) kierowników zakładów.
2. Hospitacjom oceniającym jakość procesu dydaktycznego podlegają wszystkie formy zajęć dydaktycznych oraz egzaminy i zaliczenia prowadzone przez nauczycieli akademickich oraz inne osoby prowadzące zajęcia.
3. Dyrektor i zastępca dyrektora Instytutu oraz kierownicy katedr prowadzą przede wszystkim hospitacje egzaminów i zaliczeń.
4. Kierownik katedry i kierownik zakładu prowadzą hospitacje zajęć dydaktycznych.
5. Hospitacje prowadzone są w oparciu o harmonogramy hospitacji (**załącznik nr 5**).
6. Dyrektor ma prawo przeprowadzić dodatkowe hospitacje na podstawie złożonych skarg studentów lub wykładowców.

§ 12

1. Podczas hospitacji zajęć dydaktycznych ocenie podlega zgodność realizowanych zajęć z opisem karty przedmiotu i ich jakość, a w szczególności:
 - a) organizacja zajęć;
 - b) strona merytoryczna zajęć;
 - c) strona metodyczna zajęć;
 - d) kompetencje nauczycieli;
 - e) zaangażowanie uczestników;
 - f) efekty uczenia się.
2. Hospitujący zajęcia dydaktyczne sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji (**załącznik nr 6**).
3. W terminie 7 dni od otrzymania protokołu hospitacji hospitujący udostępnia protokół hospitacji hospitowanemu nauczycielowi. Nauczyciel potwierdza zapoznanie się z protokołem hospitacji własnoręcznym podpisem.
4. Każdemu hospitowanemu w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem hospitacji przysługuje prawo do ustosunkowania się do opinii hospitującego.
5. W przypadku oceny negatywnej, kierownik katedry, wspólnie z osobą prowadzącą zajęcia i w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora określa działania służące poprawie jakości kształcenia konieczne do podjęcia przez tę osobę.

6. Protokoły hospitacji za dany rok akademicki są archiwizowane i przechowywane przez okres 5 lat w sekretariacie Instytutu.

§ 13

1. Podczas hospitacji egzaminów i zaliczeń ocenie podlega zgodność realizowanych form oceny z opisem karty przedmiotu i ich jakość, a w szczególności:
 - a) organizacja egzaminów i zaliczeń;
 - b) strona merytoryczna egzaminów i zaliczeń;
 - c) strona metodyczna egzaminów i zaliczeń;
 - d) kompetencje nauczycieli;
 - e) efekty uczenia się.
2. Hospitujący egzaminy i zaliczenia, sporządza protokół z przeprowadzonej hospitacji (**załącznik nr 7**).
3. W terminie 7 dni od otrzymania protokołu hospitacji hospitujący udostępnia protokół hospitacji hospitowanemu nauczycielowi. Nauczyciel potwierdza zapoznanie się z protokołem hospitacji własnoręcznym podpisem.
4. Każdemu hospitowanemu w terminie 7 dni od zapoznania się z protokołem hospitacji przysługuje prawo do ustosunkowania się do opinii hospitującego.
5. W przypadku oceny negatywnej, kierownik katedry, wspólnie z osobą prowadzącą zajęcia i w porozumieniu z Zastępcą Dyrektora określa działania służące poprawie jakości kształcenia konieczne do podjęcia przez tę osobę.
6. Protokoły hospitacji za dany rok akademicki są archiwizowane i przechowywane przez okres 5 lat w sekretariacie Instytutu.

§ 14

1. Na podstawie protokołów hospitacji zajęć dydaktycznych oraz zaliczeń i egzaminów Przewodniczący Komisji ds. Jakości Kształcenia w Instytucie sporządza 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 Dyrektorowi, Radzie Instytutu, a wnioski po zaakceptowaniu przez Radę Przewodniczącemu komisji ds. jakości kształcenia.
3. Informacja o wynikach hospitacji służy doskonaleniu jakości kształcenia i ewentualnej korekty efektów uczenia się. Wykorzystywana jest także do sporządzania sprawozdania z oceny i weryfikacji efektów uczenia się.