



**POLITECHNIKA
BYDGOSKA**

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

ZARZĄDZENIE NR Z.58.2025.2026

Rektora Politechniki Bydgoskiej

im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich

z dnia 23 lutego 2026 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie procedur oraz wzorów dokumentów obowiązujących
w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia**

Na podstawie art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 i 11 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571, z późn. zm.¹⁾) zarządza się, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu nr Z.16.2025.2026 z dnia 24 listopada 2025 r. w sprawie procedur oraz wzorów dokumentów obowiązujących w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia:

1) rozdział 2 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 2

Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych

§ 12. 1. Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych, zwana dalej „Procedurą”, stanowi element zarządzania procesem nadzoru merytorycznego oraz oceny realizacji obowiązków dydaktycznych przez osoby prowadzące zajęcia na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich, zwanej dalej Politechniką.

2. Działania realizowane w ramach procedury służą weryfikacji i doskonaleniu warsztatu dydaktycznego prowadzących zajęcia, ocenie jakości procesu kształcenia, a także mają wpływ na ocenę okresową nauczycieli akademickich.

§ 13. Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

1) osoba prowadząca zajęcia – każda osoba prowadząca zajęcia ze studentami/doktorantami zatrudniona na Uczelni na podstawie umowy o pracę lub na podstawie umowy cywilno-prawnej (nauczyciele akademicy i inne osoby

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1871 i 1897 oraz z 2025 r. poz. 619, 620, 621, 622, 1162, 1794, 1837 i 1864.

- prowadzące zajęcia);
- 2) hospitacja – obserwacja metod pracy dydaktycznej stosowanej przez osoby prowadzące zajęcia na Politechnice przez Zespół Hospitujący, służąca dokonaniu oceny jakości prowadzonych zajęć;
 - 3) osoba hospitowana – osoba, która podlega procedurze hospitacji zajęć, prowadząca zajęcia ze studentami/doktorantami niezależnie od formy zatrudnienia;
 - 4) Uczelniany Zespół Hospitacyjny (UZH) – osoby wskazane przez dziekanów i kierowników Studium Języków Obcych (SJO) oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu (SWFiS) będące nauczycielami akademickimi zatrudnionymi na Politechnice na podstawie umowy o pracę. UZH zostaje powołany zarządzeniem rektora;
 - 5) Zespół Hospitujący (ZH) – osoby z UZH wyznaczone przez przewodniczącego UZH/dyrektora Szkoły Doktorskiej do przeprowadzenia hospitacji;
 - 6) zachowanie zasad poufności – postępowanie oznaczające, że nie są udostępniane publicznie protokoły z hospitacji oraz dane wrażliwe osób prowadzących hospitowane zajęcia. Do publicznej wiadomości podawane są wnioski z hospitacji, na podstawie których nie można zidentyfikować konkretnych osób. Natomiast szczegółowe wyniki hospitacji udostępniane, analizowane i przetwarzane są przez:
 - a) władze rektorskie – dla wszystkich osób prowadzących zajęcia na Uczelni,
 - b) kierownika jednostki organizacyjnej, bezpośredniego przełożonego osoby hospitowanej, Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia (WZdsJK) – w przypadku prowadzących zajęcia przypisanych organizacyjnie do wydziałów, SJO oraz SWFiS,
 - c) dyrektora Szkoły Doktorskiej, Radę Szkoły Doktorskiej, kierownika jednostki i bezpośredniego przełożonego – w przypadku osób prowadzących zajęcia w szkole Doktorskiej.

§ 14. 1. Hospitacji podlegają wszystkie osoby prowadzące zajęcia ze studentami i doktorantami na wszystkich poziomach i formach kształcenia.

2. Procedura opisuje metodykę przeprowadzania hospitacji, a także sposób gromadzenia i metody przetwarzania informacji o przeprowadzonych hospitacjach.

§ 15. Osoby odpowiedzialne za działania objęte procedurą:

- 1) przewodniczący Uczelnianego Zespołu Hospitacyjnego odpowiada za:

- a) opracowanie harmonogramu hospitacji na semestr zimowy i letni roku akademickiego na podstawie informacji przekazanych przez WZdsJK oraz SJO i SWFiS,
 - b) wyznaczenie Zespołów Hospitacyjnych do przeprowadzenia hospitacji zgodnie z harmonogramem oraz wskazanie przewodniczącego tego zespołu,
 - c) nadzór nad przeprowadzaniem hospitacji,
 - d) opracowanie sprawozdania z wykonania hospitacji z podziałem na wydziały, SJO i SWFiS,
 - e) przekazanie wyników hospitacji dziekanom poszczególnych wydziałów, kierownikom SJO i SWFiS;
- 2) dziekan wydziału odpowiada za:
- a) wskazanie 5 pracowników wydziału, będących doświadczonymi nauczycielami akademickimi z minimum 5 letnim stażem pracy na Politechnice do składu UZH, na rok akademicki. Wskazane osoby muszą być przedstawicielami nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego oraz tytuł naukowy profesora. W przypadku, gdy Wydział lub jednostka prowadząca kształcenie istnieje krócej niż 5 lat, wskazane osoby muszą mieć co najmniej 5 letnie doświadczenie dydaktyczne w innej uczelni wyższej,
 - b) przekazanie wyników hospitacji bezpośrednim przełożonym osób hospitowanych,
 - c) przechowywanie protokołów hospitacji;
- 3) przewodniczący WZdsJK odpowiada za:
- a) utworzenie listy pracowników wydziału, którzy będą podlegać hospitacji w semestrze zimowym i letnim roku akademickiego, wraz propozycją zajęć i ich formy, którzy będą podlegać hospitacji i przekazanie jej przewodniczącemu UZH, oraz kopii do Dziekana,
 - b) przedstawienie i omówienie wyników hospitacji na posiedzeniu kolegium wydziałowego;
- 4) kierownik SWFiS oraz SJO odpowiada za:
- a) wskazanie 2 pracowników studium, będących doświadczonymi nauczycielami akademickimi z minimum 5 letnim stażem pracy na Politechnice do składu UZH,

- b) utworzenie listy pracowników studium, wraz ze wskazaniem zajęć, którzy będą podlegać hospitacji w semestrze zimowym i letnim roku akademickiego i przekazanie jej przewodniczącemu UZH,
 - c) przedstawianie i omawianie wyników hospitacji na posiedzeniu rady jednostki;
- 5) dyrektor Szkoły Doktorskiej odpowiada za:
- a) przygotowywanie harmonogramów hospitacji zajęć prowadzonych w Szkole Doktorskiej,
 - b) powołanie ZH na każdy rok akademicki, w skład którego wchodzi 2–4 osoby, będące doświadczonymi nauczycielami akademickimi, posiadające co najmniej 5-letnie staże pracy na Politechnice,
 - c) wyznaczenie minimum dwóch osób do przeprowadzenia każdej z zaplanowanych hospitacji ujętych w harmonogramie,
 - d) przeprowadzanie hospitacji zajęć prowadzonych w Szkole Doktorskiej,
 - e) przygotowywanie sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji,
 - f) przedstawianie i omawianie wyników hospitacji na posiedzeniu rady Szkoły Doktorskiej oraz prorektorowi ds. nauki i ewaluacji,
 - g) przechowywanie protokołów hospitacji;
- 6) prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich odpowiada za:
- a) przygotowanie proponowanego składu UZH i przedstawienie go rektorowi,
 - b) nadzór nad działaniem UZH,
 - c) przygotowywanie harmonogramów hospitacji zajęć prowadzonych przez dziekanów wydziałów i kierowników SJO oraz SWFiS,
 - d) przeprowadzanie hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez dziekanów i kierowników SJO i SWFiS, zgodnie z harmonogramem,
 - e) przedstawianie Rektorowi informacji z przebiegu hospitacji,
 - f) przechowywanie protokołów hospitacji;
- 7) osoby przeprowadzające hospitacje (ZH) odpowiadają za:
- a) przeprowadzanie hospitacji, zgodnie z harmonogramem,
 - b) sporządzanie protokołów z hospitacji,
 - c) omawianie treści protokołów z osobami hospitowanymi ze wskazaniem zaleceń dla nich,
 - d) przekazywanie protokołów przewodniczącemu UZH.

§ 16. 1. Dziekani, kierownicy SJO i SWFiS przekazują listę osób proponowanych do UZH z wydziału/studium, prorektorowi ds. kształcenia i spraw studenckich do dnia 30

czerwca.

2. Rektor na wniosek prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich powołuje UZH na nowy rok akademicki, jednocześnie wskazując przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego UZH. Powołanie musi się odbyć do dnia 31 sierpnia.

3. Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich/rektor, może nie zgodzić się na powołanie kandydata wskazanego przez wydział/studium. W takim przypadku wydział/studium wskazuje inną osobę z wydziału/studium.

4. Pierwsze spotkanie UZH organizuje prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich. Spotkanie musi się odbyć do dnia 15 września.

5. Przewodniczący UZH organizuje pracę UZH.

6. UZH powoływany jest na rok akademicki.

7. Nauczyciel akademicki może być członkiem UZH maksymalnie dwa kolejne lata akademickie, po czym przez minimum jeden rok akademicki nie może brać udziału w pracach UZH.

8. Członkowie wchodzący w skład UZH nie są hospitolowani w danym roku akademickim.

§ 17. 1. Hospitacje mają charakter planowy lub interwencyjny.

2. Hospitacja odbywa się w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie zajęć.

3. Każda osoba prowadząca zajęcia na Politechnice jest hospitolowana przynajmniej raz na 2 lata, przy czym hospitolowane w kolejnych latach zajęcia powinny mieć różne formy.

4. Nowo zatrudniane osoby podlegają obowiązkowej hospitolacji w pierwszym roku pracy.

5. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadza się w semestrze zimowym i letnim.

6. Hospitację przeprowadzają ZH wyznaczone przez przewodniczącego UZH.

7. Do dnia 1 października oraz do dnia 24 lutego każdego roku akademickiego, przewodniczący WZdsJK oraz kierownicy SJO i SWFiS przekazują listy osób, wraz z propozycją zajęć i ich formy, które będą podlegać hospitolacji odpowiednio w semestrze zimowym i letnim w danym roku akademickim przewodniczącemu UZH.

8. Przewodniczący UZH przygotowuje harmonogram hospitolacji i przekazuje go prorektorowi ds. kształcenia i spraw studenckich w terminach:

- 1) do 15 października – na semestr zimowy;
- 2) do 1 marca – na semestr letni.

9. Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich przygotowuje harmonogram hospitacji dziekanów i kierowników jednostek organizacyjnych w terminach, o których mowa w ust. 7.

10. Przewodniczący UZH oraz prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich może zmienić harmonogram hospitacji.

11. Hospitacje o charakterze interwencyjnym zarządzane są przez przewodniczącego UZH na pisemny wniosek złożony do przewodniczącego UZH przez:

- 1) studentów lub doktorantów za pośrednictwem Wydziałowej lub Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego/Doktorantów;
- 2) dziekana/prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich;
- 3) kierownika studium;
- 4) prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich;
- 5) prowadzącego zajęcia dydaktyczne;
- 6) kierownika komórki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki.

12. Hospitacje przeprowadza się również w przypadku niezadawalającej oceny pracy dydaktycznej nauczyciela wynikającej z ankietyzacji. Decyzję w tym zakresie podejmuje odpowiednio dziekan wydziału/kierownik SJO lub SWFiS/prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich w zakresie swojej kompetencji.

13. Hospitacje o charakterze interwencyjnym przeprowadza ZH wyznaczony przez przewodniczącego UZH/prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich.

§ 18. 1. Listę nauczycieli akademickich, którzy będą hospitowani w semestrze zimowym/letnim w bieżącym roku akademickim sporządza przewodniczący WZdsJK oraz kierownik SJO i SWFiS.

2. Lista przekazywana jest przez przewodniczącego WZdsJK/kierownika SJO lub SWFiS do przewodniczącego UZH, oraz jej kopia do Dziekana (w przypadku przewodniczącego WZdsJK).

3. Dziekan/kierownik studium informuje wskazane osoby o ujęciu ich w harmonogramie hospitacji na dany rok akademicki.

4. Przewodniczący UZH wyznacza ZH, w skład którego wchodzi dwie osoby, przy czym jedna z osób musi być co najmniej równa stopniem/tytułem naukowym osoby hospitowanej.

5. Przewodniczący UZH wyznacza przewodniczącego ZH.

6. Osoby wchodzące w skład ZH, przed przeprowadzeniem hospitacji, zobowiązane są zapoznać się z kartą przedmiotu do zajęć, które będą hospitować.

7. ZH nie może ingerować w przebieg zajęć dydaktycznych.

8. ZH w ciągu 2 tygodni od dnia przeprowadzenia hospitacji zobowiązany jest do omówienia treści protokołu z hospitowanym. Osoba hospitowana zapoznaje się z protokołem i może wnieść uwagi do protokołu, co potwierdza podpisem.

9. Protokół z hospitacji przekazywany jest przewodniczącemu UZH.

10. Hospitowany ma prawo odwołania się od wyników hospitacji do prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich, a w przypadku dziekanów, kierowników jednostek organizacyjnych oraz prowadzących zajęcia w Szkole Doktorskiej do rektora w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z protokołem.

11. W przypadkach, o których mowa w ust. 10, rektor/prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich może zarządzić komisyjne przeprowadzenie hospitacji. W skład komisji wchodzi dotychczasowy skład ZH oraz osoba wskazana przez rektora/prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich.

12. Z komisyjnie przeprowadzanych hospitacji oraz z hospitacji interwencyjnych sporządzany jest protokół wg tych samych zasad, jak protokół z hospitacji planowanych.

§ 19. 1. Przewodniczący UZH, niezwłocznie po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych hospitacji w danym semestrze, zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji zajęć z podziałem na wydziały oraz SJO i SWFiS a następnie przekazania go dziekanom poszczególnych wydziałów, kierownikom studiów oraz prorektorowi ds. kształcenia i spraw studenckich.

2. Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich niezwłocznie po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych hospitacji dziekanów oraz kierowników jednostek organizacyjnych w danym semestrze jest zobowiązany do przedstawienia sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji rektorowi.

3. Dyrektor Szkoły Doktorskiej niezwłocznie po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych hospitacji w jednostce jest zobowiązany do sporządzenia raportu z przeprowadzonych hospitacji zajęć i przekazania go prorektorowi ds. nauki i ewaluacji.

4. Protokoły hospitacyjne udostępniane są na wydziałach także przewodniczącemu WZdsJK oraz bezpośrednim przełożonym osób hospitowanych.

5. W przypadku uzyskania przez hospitowanego oceny negatywnej ponowna hospitacja przeprowadzana jest w ciągu 6 miesięcy od otrzymania oceny negatywnej.

6. Przewodniczący WZdsJK na podstawie sprawozdania przedstawia wnioski z przebiegu hospitacji dla każdego kierunku studiów na posiedzeniu kolegium wydziałowego poświęconemu jakości kształcenia, które powinno się odbyć minimum raz w roku.

7. Informacje podawane do publicznej wiadomości, np. na spotkaniach kolegium wydziałowego, w raportach na posiedzeniu Senatu PBS, są przedstawione z zachowaniem zasad poufności.

8. Hospitowany jest zobowiązany do uwzględnienia wniosków z hospitacji w planowaniu i w prowadzeniu zajęć dydaktycznych.

9. Bezpośredni przełożony jest zobowiązany do uwzględnienia wniosków z hospitacji w okresowej ocenie pracowników, polityce awansowej oraz przy obsadzie zajęć.

10. W Politechnice przeprowadzane są także hospitacje osób prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych/kursach dokształcających. Zasady przeprowadzania hospitacji są tożsame z niniejszą procedurą z zastrzeżeniem, że kierownik studiów podyplomowych/kursu dokształcającego wyznacza osoby, które zostaną poddane hospitacji, tworzy harmonogram hospitacji, wyznacza jedną osobę do przeprowadzenia hospitacji (może to być kierownik studiów podyplomowych lub kursu) i niezwłocznie po przeprowadzeniu wszystkich zaplanowanych hospitacji kierownik studiów podyplomowych/kursu dokształcającego zobowiązany jest do sporządzenia raportu z hospitacji zajęć i przekazania go prorektorowi ds. kształcenia i spraw studenckich.

§ 19a. 1. Wszystkie osoby uczestniczące w procedurze hospitacji zajęć dydaktycznych i mające dostęp do dokumentów z hospitacji zobowiązane są do zachowania zasad poufności, w szczególności do zachowania tajemnicy informacji związanych z tymi czynnościami (w tym również danych osobowych). Zabronione jest wykorzystywanie takich informacji w innych celach.

2. Dane osobowe zawarte w protokołach hospitacyjnych są chronione na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

3. Wyniki hospitacji oraz protokoły hospitacyjne są przechowywane z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przez okres 4 lat w biurze dziekana jednostki, w której zatrudniona jest osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne, lub w sekretariacie

kierownika jednostki organizacyjnej, prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich, a następnie archiwizowane zgodnie z Jednolitym Rzeczkowym Wykazem Akt.”;

- 2) załącznik nr 6 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 3) załącznik nr 8 do zarządzenia otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. 1. Do 2 marca 2026 r. dziekani, kierownik Studium Języków Obcych oraz kierownik Studium Wychowania Fizycznego i Sportu wyznaczą osoby do Uczelnianego Zespołu Hospitacyjnego i prześlą wykaz takich osób do sekretariatu prorektora ds. kształcenia i spraw studenckich.

2. Do 6 marca 2026 r. rektor powoła zarządzeniem Uczelniany Zespół Hospitacyjny.

3. Do 13 marca 2026 r. przewodniczący Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia, kierownik Studium Języków Obcych oraz kierownik Studium Wychowania Fizycznego i Sportu prześlą do przewodniczącego UZH harmonogramy hospitacji na semestr letni roku akademickiego 2025/2026.

4. Prorektor ds. kształcenia i spraw studenckich zorganizuje spotkanie całego UZH w terminie do 13 marca 2026 r.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Marek ADAMSKI