

	UCZELNIANA KSIĘGA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA		Symbol SDJK-O-U12
	PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ		
	Wydanie 1	2014/2015	Zmiana 0

1. Cel i przedmiot procedury

Celem i przedmiotem procedury hospitacji zajęć dydaktycznych jest uzyskanie informacji na temat jakości procesu dydaktycznego poprzez kontrolę zajęć oraz dążenie do poprawy ich jakości w celu dbałości o wyższy poziom kształcenia.

2. Zakres stosowania procedury

Uniwersytet Opolski - zajęcia dydaktyczne na studiach pierwszego, drugiego stopnia i trzeciego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych) oraz studiach podyplomowych

3. Definicje

3.1. Hospitacja – działanie związane z bezpośrednią obserwacją realizacji zajęć dydaktycznych w celu ich analizy, oceny, sformułowania wniosków inspirujących do coraz lepszej pracy mającej służyć poprawie jakości kształcenia.

3.2. Zajęcia - wszystkie formy zajęć określone Regulaminem studiów UO.

3.3. Zajęcia dydaktyczne - ćwiczenia, wykłady, seminaria, konwersatoria, zajęcia laboratoryjne, praktyki.

4. Odpowiedzialność

4.1. Kierownicy katedr lub zakładów - Przygotowanie na dany rok akademicki harmonogramu hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników zakładu i ocena hospitowanych zajęć.

4.2. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie harmonogramu hospitacji zajęć w instytucie na dany rok akademicki,
- przygotowanie oceny hospitowanych zajęć,
- prowadzenie rejestru hospitacji zajęć,
- opracowanie sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji zajęć w roku akademickim.

4.3. Dziekan wydziału jest odpowiedzialny za :

- zatwierdzenie harmonogramu hospitacji zajęć na dany rok akademicki,
- zatwierdzenie ostatecznej oceny hospitowanych zajęć.

4.4. Prodziekan ds. dydaktyki i studentów jest odpowiedzialny za:

- przygotowanie harmonogramu hospitacji zajęć w wydziale na dany rok akademicki
- nadzorowanie przebiegu hospitacji zajęć na wydziale.
- prowadzenie rejestru hospitacji zajęć,
- opracowanie sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji zajęć w roku akademickim.

4.5. Kierownik jednostek ogólnouczelnianych prowadzących działalność dydaktyczną odpowiedzialny jest za przygotowanie i nadzorowanie przebiegu hospitacji zajęć w podległej mu jednostce.

5. Sposób postępowania

5.1. Kierownicy katedr, zakładów lub dyrektorzy instytutów oraz dyrektorzy jednostek ogólnouczelnianych prowadzących zajęcia dydaktyczne w miesiącu października każdego roku akademickiego określają w podlegającej im jednostce organizacyjnej terminy hospitacji zajęć dydaktycznych, prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w oparciu o umowy o pracę oraz umowy cywilno-prawne.

5.2. Dziekan wydziału zatwierdza przedstawiony przez kierowników katedr, zakładów lub dyrektorów instytutów harmonogram przeprowadzenia hospitacji zajęć na poszczególnych kierunkach studiów prowadzonych na wydziale. Po zatwierdzeniu harmonogramu kierownik katedry, zakładu lub dyrektor instytutu informuje pracowników prowadzących zajęcia o planowanej hospitacji ich zajęć.

5.3. Harmonogram hospitacji podawany jest do wiadomości publicznej nie później niż do końca listopada danego roku akademickiego.

5.4. Kierownik katedry lub zakładu przeprowadza hospitacje samodzielnie lub deleguje do ich przeprowadzenia samodzielnego pracownika naukowego zatrudnionego w katedrze lub zakładzie w pełnym wymiarze godzin.

5.5. W przypadku jednostki ogólnouczelnianej prowadzącej działalność dydaktyczną w skład komisji wchodzi: kierownik jednostki i dwoje wskazanych przez niego pracowników jednostki.

5.6. Za hospitację zajęć doktorantów odpowiedzialni są opiekunowie naukowci lub promotorzy. Profesorowie i doktorzy habilitowani są zobowiązani przynajmniej raz na 3 lata zaprosić na prowadzone przez siebie zajęcia innego specjalistę (lub specjalistów) z danej dziedziny.

5.7. Hospitacje zajęć dydaktycznych powinny być prowadzone co najmniej **raz na 2 lata**.

5.8. Osoba prowadząca hospitowane zajęcia powinna być poinformowana o wynikach hospitacji zajęć w ciągu miesiąca od jej zakończenia.

5.9. W przypadku negatywnej oceny zajęć, podlegają one obowiązkowej hospitacji w następnym roku akademickim.

5.10. Ocena hospitowanych zajęć dokonywana jest na ogólnouczelnianym arkuszu hospitacji zajęć dydaktycznych, który stanowi załącznik do niniejszej procedury. (Załącznik nr 2)

5.11. Ocena hospitowanych zajęć powinna zawierać zalecenia w zakresie jakości prowadzonych zajęć dla osoby prowadzącej hospitowane zajęcia, które służyłyby w przyszłości poprawie jakości kształcenia.

5.12. Pracownik hospitowany ma prawo wyrazić swoje uwagi co do oceny prowadzonych przez niego zajęć. Uwagi powinny być zapisane w arkuszu hospitacji ocenianych zajęć dydaktycznych.

5.13. Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych powinien zostać podpisany przez osobę prowadzącą hospitowane zajęcia i osobę/komisję hospitującą.

5.14. Po zakończeniu hospitacji zajęć w danym roku akademickim kierownik katedry, zakładu lub dyrektor instytutu przygotowuje protokół hospitacji zajęć dydaktycznych i przekazuje Wydziałowej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia.

5.15. Prodziekan ds. kształcenia i studentów oraz dyrektorzy jednostek ogólnouczelnianych prowadzących zajęcia dydaktyczne przygotowują protokoły zbiorcze i przesyłają do Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia.

5.16. Wyniki hospitacji są uwzględniane w sprawozdaniu Uczelnianej Komisji ds. Oceny Jakości Kształcenia

5.17. Prorektor ds. kształcenia i studentów wykorzystuje wyniki hospitacji zajęć w celu doskonalenia jakości kształcenia w Uczelni.

6. Podstawa prawna

6.1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2014, nr, poz.1198).

6.2. Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011 r. w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. Nr 253, poz. 1520)

7. Załączniki

Załącznik nr 1 Regulamin hospitaacji zajęć dydaktycznych prowadzonych w Uniwersytecie Opolskim.

Załącznik nr 2 Karta hospitaacji zajęć dydaktycznych.

Załącznik nr 1

Regulamin hospitaacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na Uniwersytecie Opolskim

§1

1. Hospitaacja zajęć dydaktycznych ma na celu dbałość o rozwój umiejętności dydaktycznych nauczycieli akademickich i jest jedną z procedur Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia.
2. Celem hospitaacji zajęć jest:
 - a) podniesienie jakości kształcenia studentów na kierunkach studiów prowadzonych w Uniwersytecie Opolskim;
 - b) doskonalenie umiejętności w zakresie pracy dydaktycznej pracowników naukowych.

§2

1. Nadzór nad organizacją i realizacją hospitaacji zajęć sprawują wydziałowe komisje ds. oceny jakości kształcenia.
2. Za przygotowanie i realizację hospitaacji odpowiadają kierownicy katedr lub zakładów, w ramach których prowadzone są określone przedmioty ujęte w programie studiów.
3. Kierownik katedry lub zakładu przeprowadza hospitaacje samodzielnie lub deleguje do ich przeprowadzenia samodzielnego pracownika naukowego zatrudnionego w katedrze lub zakładzie w pełnym wymiarze godzin.
4. Dziekan wydziału może upoważnić inną osobę do przeprowadzenia hospitaacji danych zajęć, jeśli przemawiają za tym względy natury organizacyjnej lub inne ważne okoliczności. W takiej sytuacji dziekan zasięga opinii rady naukowej wydziału.
5. Harmonogram hospitaacji na dany rok akademicki zatwierdza dyrektor instytutu lub dziekan wydziału lub prodziekan odpowiedzialny za sprawy studenckie.
6. Harmonogram hospitaacji podawany jest do wiadomości publicznej nie później niż do końca listopada danego roku akademickiego.
7. O planie hospitaacji powinny zostać poinformowane przede wszystkim osoby prowadzące zajęcia, objęte planem nadzoru dydaktycznego. Studenci biorący udział w zajęciach każdorazowo informowani są o celu i zakresie hospitaacji.

§3

1. Hospitaacje zajęć dydaktycznych asystentów i adiunktów, zatrudnionych na umowę o pracę oraz zatrudnionych na umowę-zlecenie, powinny być prowadzone przynajmniej raz na 2 lata przez ich bezpośrednich przełożonych (kierowników katedr lub zakładów). Za hospitaację zajęć doktorantów odpowiedzialni są opiekunowie naukowci lub promotorzy. Profesorowie i doktorzy habilitowani są zobowiązani przynajmniej raz na 3 lata zaprosić na prowadzone przez siebie zajęcia innego specjalistę (lub specjalistów) z danej dziedziny.

2. Przeprowadzający hospitacje sporządza pisemne sprawozdanie, które zawiera następujące elementy:
 - a) imię i nazwisko nauczyciela akademickiego, jego stopień/tytuł naukowy,
 - b) kierunek studiów, specjalność, semestr zajęć, tryb i rodzaj studiów,
 - c) nazwa przedmiotu, temat zajęć, metody i formy kształcenia, środki dydaktyczne,
 - d) data przeprowadzenia hospitacji,
 - e) ocena formalna i merytoryczna,
 - f) podpis osoby hospitowanej,
 - g) podpis osoby przeprowadzającej hospitację (Załącznik nr 2 do Regulaminu hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na Uniwersytecie Opolskim – Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych).
3. W terminie dwóch tygodni po przeprowadzeniu hospitacji kierownik katedry lub zakładu przekazuje dyrektorowi instytutu lub dziekanowi wydziału, przewodniczącemu Wydziałowej komisji ds. oceny jakości kształcenia oraz nauczycielowi akademickiemu, skrócony Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych. Zawiera ono tylko następujące elementy:
 - a) nazwa przedmiotu poddanego hospitacji,
 - b) rok i semestr, w którym przedmiot był prowadzony,
 - c) metody i formy zajęć prowadzonego przedmiotu, nazwisko i stanowisko służbowe osoby prowadzącej przedmiot poddany hospitacji,
 - d) wnioski i zalecenia hospitacji.
3. Obowiązkiem prowadzącego hospitację jest zapoznanie z treścią swoich uwag zawartych w protokole hospitacji zajęć dydaktycznych osobę, której zajęcia były przedmiotem hospitacji.
4. Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych powinien być podpisany przez osobę hospitowaną.
5. Dziekan wydziału potwierdza podpisem i pieczęcią (na protokole hospitacji zajęć dydaktycznych) przeprowadzenie hospitacji.
6. W przypadku stwierdzenia poważnych deficytów i uchybień procesu dydaktycznego, prowadzący hospitację, za zgodą Dziekana wydziału, zobowiązany jest do powtórnego przeprowadzenia hospitacji w terminie do dwóch miesięcy od czasu poprzedniej hospitacji.

§4

1. Protokoły hospitacji zajęć dydaktycznych przechowywane są z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych przez okres 5 lat w wyznaczonym i odpowiednio zabezpieczonym miejscu.
2. Po zakończeniu roku akademickiego przewodniczący wydziałowych komisji ds. oceny jakości kształcenia przygotowują sprawozdanie zbiorcze z hospitacji zajęć i przedstawiają go dziekanowi, przewodniczącemu Uczelnianej komisji ds. oceny jakości kształcenia.
3. Wgląd w Protokoły hospitacji zajęć dydaktycznych mają:
 - a) osoby poddawane hospitacji,
 - b) dyrekcja instytutu,
 - c) kolegium dziekańskie,
 - d) wydziałowe komisje ds. doskonalenia jakości kształcenia,
 - e) Uczelniana Komisja ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia,
 - f) Uczelniana Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia.
4. Wgląd w sprawozdania zbiorcze z hospitacji mają:
 - a) kolegium dziekańskie,
 - b) wydziałowe komisje ds. oceny jakości kształcenia,

- c) Uczelniana Komisja ds. Doskonalenia Jakości Kształcenia,
- d) Uczelniana Komisja ds. Oceny Jakości Kształcenia

Załącznik nr 2



PROTOKÓŁ HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego:

Stopień/tytuł naukowy:

Kierunek studiów:

Specjalność:

Semestr:

Tryb studiów: stacjonarne niestacjonarne wieczorowe

Rodzaj studiów: I stopnia II stopnia jednolite mgr. III stopnia

Nazwa przedmiotu:

Temat zajęć:

Metody kształcenia: podające problemowe eksponujące praktyczne
 programowe projekt inne

Forma zajęć: wykład ćwiczenia laboratorium
 konwersatorium seminarium inne

Środki dydaktyczne:

Data hospitacji:

Lp.	Zakres oceny	w bardzo małym stopniu	w małym stopniu	średnio	w dużym stopniu	w bardzo dużym stopniu

1.	Czy zajęcia były dobrze przygotowane i zorganizowane?					
	Czy wystąpiła zgodność treści zajęć z programem przedmiotu?					
	Czy treść zajęć była przedstawiona zrozumiale?					
2.	Czy nauczyciel inspirował studentów do samodzielnego myślenia?					
3.	Czy wiadomości były przekazane w sposób jasny i przekonujący?					
4.	Czy nastąpiło powiązanie rozważań teoretycznych z praktyką?					
5.	Czy cele zajęć zostały wyraźnie określone i realizowane?					
6.	Czy pomoce dydaktyczne i środki techniczne były stosowane we właściwy sposób?					
7.	Czy prowadzący stawiał studentom jednoznaczne wymagania?					
8.	Czy prowadzący obiektywnie oceniał wkład pracy studentów?					
9.	Czy prowadzący był wobec studentów życzliwy i taktowny?					
10.	Czy zajęcia odbyły się punktualnie?					

Wnioski i zalecenia po hospitacji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sposób realizacji zaleceń:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(data i podpis hospitowanego nauczyciela akademickiego)

.....

(data i podpis osoby hospitującej zajęcia)