

Zasady przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Neofilologii Uniwersytetu Wrocławskiego

§ 1. Cel i przedmiot procedury

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych mają na celu:

- a) sprawdzenie i ocenę procesu dydaktycznego pod względem jakości oraz realizacji zamierzonych efektów uczenia się określonych w programie kształcenia na danym kierunku studiów,
- b) sprawdzenie i ocenę procesu dydaktycznego pod względem jakości na kursach/szkoleniach,
- c) dążenie do utrzymania wysokiej jakości lub poprawy jakości procesu dydaktycznego przez wspieranie dobrych praktyk oraz przez eliminację nieprawidłowości stwierdzonych podczas hospitacji dydaktycznych,
- d) motywowanie pracowników do podnoszenia kompetencji w zakresie dydaktyki akademickiej,
- e) podniesienie znaczenia dydaktyki jako istotnego obszaru pracy akademickiej.

2. Niniejsza procedura obejmuje hospitacje wszystkich form zajęć dydaktycznych na Wydziale Neofilologii UWr:

- na studiach I i II stopnia,
- na studiach podyplomowych,
- na kursach i szkoleniach.

Niniejsza procedura nie obejmuje hospitacji zajęć na studiach III stopnia.

3. Wyniki hospitacji przeprowadzonych na studiach I i II stopnia wykorzystywane są w okresowej ocenie pracy nauczyciela akademickiego.

§ 2. Zakres obowiązywania procedury

1. Procedura hospitacji dotyczy zajęć prowadzonych przez:

- a) doktorantów Uniwersytetu Wrocławskiego,
- b) pracowników Uniwersytetu Wrocławskiego (niesamodzielnym i samodzielnym),
- c) pracowników zewnętrznych (spoza Uniwersytetu Wrocławskiego, zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych).

§ 3. Szczegółowe zasady postępowania

1. Zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych (z pomocą Instytutowego/Katedralnego Zespołu Hospitacyjnego, jeśli został powołany) opracowuje semestralny harmonogram hospitacji (wzór w załączniku nr 1). Harmonogram następnie opiniuje Rada Instytutu, po czym zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych przedkłada go prodziekanowi ds. jakości kształcenia w terminie do końca pierwszego miesiąca każdego semestru. Jeśli w jednostce są prowadzone studia podyplomowe, kursy lub szkolenia, ich kierownik jest zobowiązany przekazać dane dotyczące planowanych w danym semestrze hospitacji zastępcy dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych, by mogły zostać ujęte w semestralnym harmonogramie hospitacji.

2. Po zakończeniu hospitacji w danym semestrze zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych sporządza zbiorcze sprawozdanie z przebiegu hospitacji dla całej jednostki (wzór w załączniku nr 2) i przedkłada je prodziekanowi ds. jakości kształcenia w terminie miesiąca od końca semestru. Sprawozdanie powinno zawierać anonimowe dane oraz uogólnione wnioski z przeprowadzonych hospitacji wraz ze wskazaniem środków mających na celu poprawę jakości nauczania lub usunięcie ewentualnych nieprawidłowości.

3. Po zakończeniu roku akademickiego zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych (z pomocą Instytutowego/Katedralnego Zespołu ds. Jakości Kształcenia) sporządza sprawozdanie z przebiegu hospitacji dla każdego programu, na podstawie którego w jednostce prowadzone są studia, i przedkłada je Wydziałowemu Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia w terminie do 31 października każdego roku. Sprawozdanie powinno zawierać informację o liczbie przeprowadzonych dla danego kierunku hospitacji zajęć oraz wnioski (w tym zidentyfikowane dobre praktyki oraz problemy i podjęte lub planowane środki zaradcze).

4. Prodziekan ds. jakości kształcenia oraz Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia opracowują dane wynikające ze sprawozdań z przeprowadzonych hospitacji na studiach I i II stopnia, na studiach podyplomowych oraz na kursach i szkoleniach, dostarczające uogólnionych informacji na temat jakości procesu dydaktycznego na Wydziale Neofilologii. Stanowią one podstawę ewentualnych działań w zakresie podnoszenia kompetencji prowadzących zajęcia w zakresie dydaktyki akademickiej.

§ 4. Tryb hospitacji

1. Hospitację przeprowadza jedna osoba. Na uzasadniony wniosek hospitowanego lub hospitującego hospitację mogą przeprowadzić dwie osoby. Zgodę w tej sprawie wydaje zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych.

2. Hospitacja zajęć odbywa się w sposób zapowiedziany w terminie zaproponowanym przez hospitującego i przekazany do wiadomości hospitowanego co najmniej dwa tygodnie wcześniej. W przypadku, gdy hospitacja nie odbędzie we wskazanym terminie, hospitowany ma prawo sam zaproponować kolejny termin.

§ 5. Częstotliwość hospitacji

1. W przypadku doktorantów wymaga się przeprowadzenia hospitacji prowadzonych przez nich zajęć w wymiarze przynajmniej 4 godzin na każdym roku.

2. Zajęcia pracowników niesamodzielných i samodzielnych podlegają hospitacji przynajmniej raz w okresie podlegającym ocenie.

3. Pracownik rozpoczynający pracę w danym Instytucie/Katedrze jest hospitowany w pierwszym semestrze lub roku prowadzenia zajęć.

4. O częstotliwości hospitacji zajęć pracowników zewnętrznych (spoza Uniwersytetu Wrocławskiego) decyduje zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych (w porozumieniu z Instytutowym/Katedralnym Zespołem Hospitacyjnym, jeśli został powołany).

5. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń wynikających z ankiet studenckich lub na wniosek grupy studentów, prodziekan ds. jakości kształcenia lub zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych mogą zarządzić hospitację interwencyjną. O terminie hospitacji interwencyjnej prowadzący zajęcia jest powiadamiany co najmniej dwa tygodnie wcześniej.

§ 6. Osoby uprawnione do przeprowadzania hospitacji

1. Osobami uprawnionymi do przeprowadzania hospitacji są:

na studiach I i II stopnia:	zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych, kierownik zakładu/pracowni lub wskazana przez nich osoba będąca specjalistą w zakresie dziedziny hospitowanych zajęć
na studiach podyplomowych:	kierownik studiów podyplomowych lub wskazana przez niego osoba będąca specjalistą w zakresie dziedziny hospitowanych zajęć
na kursach/szkoleniach:	kierownik kursów/szkoleń lub wskazana przez niego osoba będąca specjalistą w zakresie dziedziny hospitowanych zajęć

3. W przypadku doktorantów hospitację zajęć może przeprowadzić także opiekun naukowy/promotor (promotor pomocniczy) doktoranta.

§ 7. Arkusz hospitacji zajęć

1. Hospitujący posługuje się arkuszem hospitacji zajęć (załącznik nr 2), który jednocześnie stanowi jeden z elementów branych pod uwagę przy okresowej ocenie pracownika.
2. W ciągu 14 dni od dnia wizytacji hospitujący jest zobowiązany omówić z hospitowanym ocenę zajęć dydaktycznych (wyrażoną w arkuszu hospitacji zajęć) oraz przekazać mu stosowne zalecenia.
3. Hospitowany ma prawo odwołać się od oceny hospitacyjnej do prodziekana ds. dydaktycznych w terminie 14 dni od rozmowy z hospitującym.
4. Arkusz hospitacji zajęć jest poufny. Dostęp do arkusza dokumentującego hospitację zajęć mają:

na studiach I i II stopnia:	hospitowany, jego przełożony/promotor, zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych, prodziekan ds. jakości kształcenia
na studiach podyplomowych:	hospitowany, kierownik studiów podyplomowych, prodziekan ds. jakości kształcenia
na kursach/szkoleniach:	hospitowany, kierownik kursów/szkoleń, prodziekan ds. jakości kształcenia

5. Po zapoznaniu pracownika z oceną zajęć dydaktycznych hospitujący ma obowiązek dostarczyć arkusz hospitacji do wskazanej poniżej osoby, która jest jednocześnie odpowiedzialna za jego archiwizację:

na studiach I i II stopnia:	zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych
na studiach podyplomowych:	kierownik studiów podyplomowych
na kursach/szkoleniach:	kierownik kursów/szkoleń

6. Doktorant odbywający zajęcia w ramach praktyki zawodowej ma obowiązek przekazać kopię arkusza hospitacyjnego do dziekanatu Kolegium Doktorskiego po zakończeniu zajęć w semestrze letnim – do 15 lipca.

§ 8. Odpowiedzialność

1. Prodziekan ds. jakości kształcenia

- a) zatwierdza semestralne harmonogramy hospitacji zajęć obowiązujących w instytutach/katedrach,
- b) kontroluje realizację harmonogramów hospitacji zajęć obowiązujących w instytutach i katedrach – poprzez dostęp do arkuszy hospitacyjnych (na żądanie) oraz egzekwowanie i analizę zbiorczych semestralnych sprawozdań z hospitacji przeprowadzonych w instytutach/katedrach, dostarczanych w terminie miesiąca od końca semestru przez zastępcę dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych (z pomocą Instytutowego/Katedralnego Zespołu Hospitacyjnego, jeśli został powołany),
- c) podejmuje decyzje w sprawach hospitacji interwencyjnych oraz w sprawach nieuregulowanych.

2. Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia

- a) opracowuje sprawozdania z przebiegu hospitacji dla każdego programu, na podstawie którego w jednostce prowadzone są studia, dostarczane do 31 października każdego roku przez zastępców dyrektorów Instytutów/kierowników Katedr ds. dydaktycznych (z pomocą Instytutowych/Katedralnych Zespołów ds. Jakości Kształcenia, jeśli zostały powołane),
- b) przekazuje prodziekanowi ds. jakości kształcenia zbiorcze roczne sprawozdanie z przebiegu hospitacji na Wydziale Neofilologii wraz ze wskazaniem wniosków i działań naprawczych.

3. Rada Instytutu/Katedry

Na wniosek zastępcy dyrektora/kierownika ds. dydaktycznych Rada Instytutu/Katedry może powołać Instytutowy/Katedralny Zespół Hospitacyjny.

Instytutowy/Katedralny Zespół Hospitacyjny powoływany jest na okres kadencji. W jego skład wchodzi: zastępca/zastępcy dyrektora/kierownika ds. dydaktycznych, pracownik samodzielny będący członkiem Rady Instytutu/Katedry oraz przedstawiciel nauczycieli akademickich niebędących pracownikami samodzielnymi.

Rada Instytutu/Katedry opiniuje semestralne harmonogramy hospitacji do końca pierwszego miesiąca każdego semestru.

4. Zastępca dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych (z pomocą Instytutowego/Katedralnego Zespołu Hospitacyjnego, jeśli został powołany)

- a) opracowuje semestralny harmonogram hospitacji zajęć,
- b) nadzoruje poprawność działań podejmowanych w ramach procedury hospitacyjnej,
- d) opracowuje wyniki hospitacji przeprowadzonych w danym semestrze,
- e) przekazuje prodziekanowi ds. jakości kształcenia oraz Wydziałowemu Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia semestralne harmonogramy hospitacji oraz roczne sprawozdania z przebiegu hospitacji wraz ze wskazaniem wniosków i działań naprawczych,
- f) archiwizuje dokumentację związaną z przeprowadzanymi hospitacjami dla studiów I i II stopnia prowadzonych w jednostce,
- g) podejmuje decyzje w sprawach hospitacji interwencyjnych (może zarządzić ich przeprowadzenie).

5. Kierownik studiów podyplomowych oraz kursów/szkoleń

- a) ustala semestralny plan hospitacji na studiach podyplomowych lub na kursach/szkoleniach oraz przekazuje go zastępcy dyrektora Instytutu/kierownika Katedry ds. dydaktycznych,
- b) archiwizuje dokumentację związaną z przeprowadzanymi hospitacjami dla studiów podyplomowych lub kursów/szkoleń.

6. Hospitujący

- a) przeprowadza hospitację,
- b) wypełnia arkusz hospitacji zajęć,
- c) omawia z prowadzącym zajęcia wyniki hospitacji,
- d) przekazuje zastępcy dyrektora/kierownika ds. dydaktycznych arkusz hospitacji zajęć.

7. Hospitowany

- a) zapoznaje się z wynikami hospitacji,
- b) w razie potrzeby wdraża działania naprawcze.

Opracowanie:

Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia oraz Prodziekan ds. Jakości Kształcenia

14.10.2024 r.