

ZASADY PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

NA WYDZIALE KOMUNIKACJI SPOŁECZNEJ I MEDIÓW 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) dążenie do poprawy jakości procesu dydaktycznego przez eliminację nieprawidłowości stwierdzonych podczas hospitowanych zajęć dydaktycznych,
 - c) zmotywowanie pracowników do podnoszenia kompetencji w zakresie dydaktyki akademickiej,
 - d) podniesienie znaczenia dydaktyki jako ważnego obszaru pracy akademickiej.
2. Hospitacje na Wydziale Komunikacji Społecznej i Mediów UW r przeprowadza się na studiach I i II stopnia, studiach doktoranckich (III stopnia) oraz na studiach podyplomowych. Przedmiotem hospitacji są wszystkie formy zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale Filologicznym. Niniejsza procedura odnosi się do hospitacji zajęć na studiach I i II stopnia oraz studiach podyplomowych.
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,
 - b) pracowników niesamodzielných,
 - c) pracowników samodzielnych,
 - d) pracowników zewnętrznych (spoza Uniwersytetu Wrocławskiego zatrudnionych na podstawie umowy-zlecenia lub umowy o dzieło).

3. Odpowiedzialność

1. Prodziekan ds. jakości kształcenia
 - a) zatwierdzanie semestralnych harmonogramów hospitacji zajęć obowiązujących w instytutach,
 - b) kontrola realizacji harmonogramów hospitacji zajęć obowiązujących w instytutach (egzekwowanie semestralnych sprawozdań z hospitacji przeprowadzonych w instytutach),
 - c) podejmowanie decyzji w sprawach hospitacji interwencyjnych (zarządzanie hospitacji interwencyjnych) oraz w sprawach nieuregulowanych.

2. Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia

- a) opracowywanie wyników przeprowadzonych hospitacji w danym roku na podstawie sprawozdań sporządzonych przez instytutowe zespoły hospitacyjne,
- b) przekazywanie prodziekanowi ds. jakości kształcenia zbiorczego rocznego sprawozdania z przebiegu hospitacji na Wydziale Komunikacji Społecznej i Mediów wraz ze wskazaniem wniosków i działań naprawczych.

3. Rada Instytutu

- a) powoływanie na studiach I i II stopnia Instytutowego Zespołu Hospitacyjnego w drodze głosowania na wniosek dyrektora ds. dydaktycznych.

Instytutowy Zespół Hospitacyjny powoływany jest na okres kadencji. W skład trzyosobowego Instytutowego Zespołu Hospitacyjnego wchodzi dyrektor ds. dydaktycznych, pracownik samodzielny [członek Rady Instytutu] oraz przedstawiciel nauczycieli akademickich niebędących pracownikami samodzielnymi. Kandydatura przedstawiciela nauczycieli akademickich niebędących pracownikami samodzielnymi wyłaniania jest w drodze głosowania podczas zebrania dydaktycznego pracowników Instytutu.

4. Instytutowy Zespół Hospitacyjny

- a) opracowanie semestralnego harmonogramu hospitacji zajęć,
- b) prowadzenie rejestru hospitacji zajęć, nadzorowanie poprawności działań podejmowanych w ramach procedury hospitacyjnej,
- c) opracowywanie wyników hospitacji przeprowadzonych w danym roku,
- d) przekazywanie prodziekanowi ds. jakości kształcenia oraz Wydziałowemu Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia rocznego harmonogramu i sprawozdania z przebiegu hospitacji wraz ze wskazaniem wniosków i działań naprawczych,
- f) przyjmowanie i opiniowanie wniosków dotyczących hospitacji interwencyjnych oraz przekazywanie ich do prodziekana ds. jakości kształcenia.

5. Hospitowany

- a) zapoznanie się z wynikami hospitacji,
- b) wdrażanie działań naprawczych.

6. Hospitujący

- a) przeprowadzenie hospitacji,
- b) wypełnienie arkusza hospitacji zajęć,
- c) omówienie z prowadzącym zajęcia wyników hospitacji,
- d) przekazanie dyrektorowi ds. dydaktycznych arkusza hospitacji zajęć.

4. Osoby uprawnione do przeprowadzania hospitacji

1. Hospitację przeprowadza jeden hospitujący. Wizytacja zajęć może zostać przeprowadzona przez dwie osoby na wniosek hospitowanego lub hospitującego.
2. Osobami uprawnionymi do przeprowadzania hospitacji są: dyrektor ds. dydaktycznych, kierownicy zakładów/pracowni, a także wskazani przez nich samodzielni i niesamodzielni pracownicy z co najmniej dziesięcioletnim stażem pra oraz – w przypadku studiów podyplomowych – kierownik studiów podyplomowych. W uzasadnionych przypadkach Instytutowy Zespół Hospitacyjny/ kierownik studiów podyplomowych może powierzyć przeprowadzenie hospitacji koordynatorowi przedmiotu/modułu/specjalizacji lub innemu specjalistę w zakresie dziedziny hospitowanych zajęć.
3. W przypadku doktorantów hospitację zajęć może przeprowadzić opiekun naukowy/promotor (promotor pomocniczy) doktoranta lub inna osoba wskazana przez dyrektora Instytutu. Dyrektor Instytutu może wskazać inną osobę do przeprowadzenia hospitacji również na wniosek Instytutowego Zespołu Hospitacyjnego.

5. Szczegółowe zasady postępowania

1. Instytutowy Zespół Hospitacyjny opracowuje semestralny harmonogram hospitacji. Harmonogramy hospitacji zajęć przedkładane są prodziekanowi ds. jakości kształcenia oraz Wydziałowemu Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia w terminie do końca pierwszego miesiąca każdego semestru.
2. Harmonogram zawiera dane dotyczące osób hospitowanych, prowadzonych przez nie zajęć, jak również nazwiska osób hospitujących.
3. Po zakończeniu hospitacji w danym roku Instytutowy Zespół Hospitacyjny/ kierownik studiów podyplomowych sporządza sprawozdanie z przebiegu hospitacji.
4. Sprawozdanie powinno zawierać anonimowe dane oraz uogólnione wnioski z przeprowadzonych hospitacji wraz ze wskazaniem środków zaradczych, mających na celu usunięcie ewentualnych nieprawidłowości.
5. Sprawozdanie należy przedłożyć prodziekanowi ds. jakości kształcenia oraz Wydziałowemu Zespołowi ds. Oceny Jakości Kształcenia do końca pierwszego miesiąca kolejnego semestru.
6. Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia opracowuje dane wynikające ze sprawozdań z przeprowadzonych hospitacji na studiach I i II stopnia oraz na studiach podyplomowych, dostarczające uogólnionych informacji na temat jakości procesu dydaktycznego na Wydziale Filologicznym. Stanowią one podstawę ewentualnych działań naprawczych w zakresie podnoszenia kompetencji prowadzących zajęcia w zakresie dydaktyki akademickiej.

6. Częstotliwość hospitacji

1. W przypadku doktorantów wymaga się przeprowadzenia hospitacji prowadzonych przez nich zajęć w wymiarze przynajmniej 2 godzin na każdym roku.
2. Zajęcia pracowników niesamodzielnych i samodzielnych podlegają hospitacji przynajmniej raz w okresie podlegającym ocenie.

Pracownik rozpoczynający pracę/współpracę z Instytutem jest hospitowany w pierwszym roku prowadzenia zajęć.

O częstotliwości hospitacji zajęć pracowników zewnętrznych (spoza Uniwersytetu Wrocławskiego) decyduje Instytutowy Zespół Hospitacyjny/ kierownik studiów podyplomowych.

3. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń wynikających z ankiety studenckiej Instytutowy Zespół Hospitacyjny/ kierownik studiów podyplomowych może wystąpić do prodziekana ds. jakości kształcenia o zarządzenie hospitacji interwencyjnej.

Instytutowy Zespół Hospitacyjny/ kierownik studiów podyplomowych może wystąpić do prodziekana ds. jakości kształcenia o zarządzenie hospitacji interwencyjnej również na wniosek grupy studentów lub osoby prowadzącej zajęcia. O terminie hospitacji interwencyjnej doktorant lub pracownik prowadzący zajęcia jest powiadamiany co najmniej dwa tygodnie wcześniej.

7. Tryb hospitacji

Wizytacja zajęć odbywa się w sposób zapowiedziany w terminie wskazanym przez hospitującego w semestralnym harmonogramie hospitacji. W przypadku, gdy hospitacja nie odbędzie we wskazanym terminie, hospitowany ma prawo sam zaproponować termin wizytacji.

8. Arkusz hospitacji zajęć

1. Hospitujący posługuje się arkuszem hospitacji zajęć, 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 (arkusz hospitacji zajęć) oraz przekazać mu stosowne zalecenia.

Hospitowany ma prawo odwołać się od oceny hospitacyjnej do prodziekana ds. dydaktycznych w terminie 14 dni od rozmowy z hospitującym.

3. Arkusz hospitacji zajęć jest poufny.

4. Hospitujący po zapoznaniu pracownika z oceną zajęć dydaktycznych ma obowiązek dostarczyć arkusz hospitacji zajęć do dyrektora ds. dydaktycznych, który jest odpowiedzialny za jej archiwizację. Kopie arkuszy hospitacji zajęć prowadzonych przez doktorantów w ramach praktyki zawodowej przekazywane są do Dziekanatu Studiów Doktoranckich po zakończeniu zajęć w semestrze letnim - do 15 lipca.

5. Arkusz hospitacji z wizytacji zajęć na studiach podyplomowych należy złożyć u kierownika studiów podyplomowych, który jest odpowiedzialny za jej archiwizację.

6. Dostęp do arkusza hospitacji zajęć dokumentującego wizytację na studiach I i II stopnia ma bezpośredni przełożony/promotor hospitowanego, dyrektor ds. dydaktycznych, prodziekan ds. jakości kształcenia oraz hospitowany.

7. Dostęp do arkusza hospitacji zajęć dokumentującego wizytację na studiach podyplomowych ma kierownik studiów podyplomowych, prodziekan ds. jakości kształcenia oraz hospitowany.