

	<b>Uczelniany System Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia</b>	
	Nazwa dokumentu: <b>Procedura przeprowadzania hospitacji i oceny zajęć dydaktycznych</b>	Strona 1 z 4

## Nowy pkt:

### UŻYTE ZWROTY

#### 1. Cel

Celem procedury jest wprowadzenie jednolitych zasad przeprowadzania hospitacji i ocen zajęć dydaktycznych jako elementu Uczelnianego Systemu Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia (USDiZJK) oraz wynikające z powyższych działań podnoszenie jakości kształcenia na Uniwersytecie Medycznym w Poznaniu (UMP).

#### 2. Zakres procedury

Procedura jest stosowana przez pracowników UMP w celu dokonania oceny prowadzonych zajęć oraz zweryfikowania realizacji założonych efektów uczenia się przypisanych poszczególnym przedmiotom.

Użyty w procedurze zwrot „*hospitacja*” dotyczy:

– zajęć dydaktycznych prowadzonych w czasie rzeczywistym - z jednoczesnym udziałem nauczyciela akademickiego oraz studentów, realizowanych bezpośrednio lub w sposób synchroniczny z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (zajęcia online).

Użyty w procedurze zwrot „*ocena jakości zajęć e-learningowych*” dotyczy:

– zajęć dydaktycznych prowadzonych asynchronicznie, przygotowanych w formie e-learningu.

#### 3. Podział zadań

Podział zadań	Odpowiedzialny (osoba lub funkcja)
Ogólny nadzór i bieżąca kontrola.	Dziekan Wydziału /Dyrektor Szkoły Doktorskiej
Opracowanie szablonu harmonogramu hospitacji/oceny i innych wzorów dokumentów obowiązujących w ramach procesu hospitacyjnego. Okresowy przegląd ogólnych dokumentów-	Uczelniany Zespół Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia (UZDiZJK) przy współpracy z Biurem Obsługi Prorektora ds. Dydaktyki oraz Katedrą i Zakładem Edukacji Medycznej (KiZEM)

Wskazywanie hospitowanych/ocenianych zajęć/prowadzących zajęcia i opracowanie harmonogramu hospitacji/oceny.	Dziekan wydziału oraz Wydziałowy Zespół Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia (WZDiZJK)
Zatwierdzanie harmonogramu hospitacji/oceny.	Dziekan Wydziału /Dyrektor Szkoły Doktorskiej
Ewidencja i przechowywanie dokumentów.	Dziekanat Wydziału /Biuro Szkoły Doktorskiej
Realizacja hospitacji/oceny zgodnie z planem, sporządzenie protokołu z hospitacji/oceny, omówienie treści protokołu z hospitowanym/ocenianym i przekazanie go do Dziekanatu wydziału /Biura Szkoły Doktorskiej.	Zespół hospitujący

#### **4. Realizacja hospitacji i oceny zajęć dydaktycznych**

Hospitacje/oceny zajęć dydaktycznych mogą być przeprowadzone jako planowane albo interwencyjne. Zajęcia do hospitacji interwencyjnej wskazuje Dziekan w porozumieniu z Prodziekanem do Spraw Studenckich, albo Dyrektor Szkoły Doktorskiej, na skutek zgłoszenia oficjalnej pisemnej prośby o hospitację lub skargi na osobę prowadzącą zajęcia do Dziekana/Dyrektora Szkoły Doktorskiej bądź Rektora.

1. Hospitacje/oceny obejmują wszystkie zajęcia zatwierdzone w programach studiów na kierunkach studiów albo w Szkole Doktorskiej.
2. W każdym roku akademickim hospitacjom/ocenom planowanym podlega nie mniej niż 10% zajęć realizowanych na wydziałach/w Szkole Doktorskiej, w tym również zajęcia e-learningowe.
3. Hospitacje/oceny przeprowadzane są w pierwszej kolejności na zajęciach, z których studenci/doktoranci uzyskują niezadowalające wyniki albo na zajęciach prowadzonych przez osoby nisko ocenione w ankietach studenckich.
4. Harmonogram hospitacji/ocen, stanowiący załącznik nr 1 niniejszej procedury - dla zajęć prowadzonych na Wydziale, ustala Dziekan we współpracy z Przewodniczącym Wydziałowego Zespołu Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia, a dla zajęć realizowanych w ramach Szkoły Doktorskiej - Dyrektor Szkoły Doktorskiej; w terminie nie później niż do końca października danego roku akademickiego.
5. Harmonogram hospitacji/ocen przedstawiany jest Przewodniczącemu Uczelnianego Zespołu Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia
6. Harmonogram hospitacji/oceny zawiera następujące informacje o hospitowanych zajęciach: kierunek i rok studiów, nazwę zajęć, kategorię i formę zajęć, nazwę jednostki UMP, imię i nazwisko kierownika jednostki, imię i nazwisko koordynatora zajęć, określenie semestru, w którym zaplanowano przeprowadzenie hospitacji, oraz informację, czy zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej, online czy w formie e-learningowej.
7. Jeżeli zajęcia odbywają się online, zespół hospitujący zostaje przez prowadzącego zaproszony do udziału, uczestniczy w nich biernie (przysłuchuje się zajęciom) przez czas potrzebny do wyrobienia sobie opinii o nich, następnie prosi o chwilowe rozłączenie się prowadzącego zajęcia w celu przeprowadzenia rozmowy ze studentami, a po ponownym połączeniu z prowadzącym powiadamia go o zakończeniu hospitacji. Następnie, już tylko we

własnym gronie, zespół hospitujący omawia wyniki hospitacji i sporządza protokół.

### **Zespół hospitujący/oceniający**

8. Zespół hospitujący/oceniający tworzą co najmniej dwie osoby: doświadczeni pracownicy naukowo-dydaktyczni, w tym specjalista w danej dziedzinie lub dziedzinie pokrewnej oraz jeden student lub doktorant wskazani przez Radę Uczelnianą Samorządu Studenckiego (RUSS) lub Samorząd Doktorantów – w zależności od wizytowanych zajęć.
9. Pracowników naukowo-dydaktycznych wchodzących w skład zespołu hospitującego/oceniającego powołuje Dziekan na podstawie propozycji przedstawionej przez Przewodniczącego WZDiZJK albo Dyrektora Szkoły Doktorskiej dla zajęć realizowanych w szkole doktorskiej.
10. RUSS i Samorząd Doktorantów mogą wytypować więcej niż jednego studenta i doktoranta z odpowiedniego kierunku studiów. Wskazani studenci i doktoranci uczestniczą zamiennie w wybranych hospitacjach.
11. Wizytację praktyk wakacyjnych może przeprowadzić jeden nauczyciel akademicki – wyznaczony przez kierownika/koordynatora praktyk opiekun praktyk.

### **Przebieg hospitacji/oceny**

12. Przebieg hospitacji podlega udokumentowaniu w protokole hospitacji zajęć dydaktycznych, którego wzór określa załącznik nr 2. Wzór protokołu hospitacji praktyk studenckich określa załącznik nr 3 niniejszej procedury. Wzór oceny zajęć e-learningowych określa załącznik nr 4.
13. Zespół hospitujący/oceniający jest zobowiązany do przedstawienia hospitowanemu nauczycielowi protokołu hospitacji/oceny i omówienia z nim wniosków w postaci informacji zwrotnej, celem podniesienia jakości realizacji zajęć.
14. Hospitowany nauczyciel potwierdza podpisem zapoznanie się z protokołem hospitacji/oceny.
15. Wypełnione protokoły hospitacji/oceny przekazywane są, w zamkniętej kopercie, do Dziekanatu Wydziału, który przekazuje je do WZDiZJK oraz do kierownika/koordynatora praktyk, w przypadku hospitacji praktyk, a w przypadku zajęć realizowanych w ramach Szkoły Doktorskiej - do Biura Szkoły Doktorskiej, które przekazuje je Dyrektorowi Szkoły Doktorskiej.
16. WZDiZJK opracowuje wyniki hospitacji/oceny i przekazuje swoje opinie Dziekanowi Wydziału wraz z pełną dokumentacją przebiegu hospitacji/oceny.
17. Osoba hospitowana/oceniana może zgłosić do Dziekana Wydziału/Dyrektora Szkoły Doktorskiej pisemne zastrzeżenia do uwag/zaleceń zespołu hospitacyjnego/oceniającego w ciągu 14 dni od daty zapoznania się z protokołem hospitacji/oceny.
18. Dziekan Wydziału prezentuje zbiorcze wyniki hospitacji/ocen Radzie Wydziału. Dokumenty są udostępnione do wglądu RUSS.
19. Dyrektor Szkoły Doktorskiej udostępnia dokumenty do wglądu Samorządowi Doktorantów.
20. Przewodniczący WZDiZJK/Dyrektor Szkoły Doktorskiej corocznie składają raport z wyników hospitacji/oceny Przewodniczącemu UZDiZJK.
21. Wyniki przeprowadzonych hospitacji/ocen są uwzględniane w okresowej ocenie nauczycieli akademickich, w polityce awansu akademickiego oraz przy obsadzie zajęć

dydaktycznych.

22. W przypadku wystawienia przez zespół hospitujący/oceniający oceny słabej bądź niedostatecznej, Kierownik Jednostki i koordynator zajęć przedstawiają, w ciągu miesiąca, jej pisemną analizę wraz z propozycją działań naprawczych. Wdrożone działania naprawcze podlegają ocenie w trakcie hospitacji/oceny kontrolnej wyznaczonej przez Dziekana/Dyrektora Szkoły Doktorskiej.

Nowy pkt Szczegółowe zasady oceny zajęć e-learningowych na Wydziale, uwzględniając ich specyfikę, określa Dziekan we współpracy z Wydziałowym Zespołem Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia w porozumieniu z Uczelnianym Zespołem Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia.

## **5. Przypadki szczególne**

przypadku zaistnienia sytuacji nieujętych w powyższej procedurze decyzje o przeprowadzeniu bieżących działań podejmuje Dziekan Wydziału/Dyrektor Szkoły Doktorskiej w porozumieniu z Prorektorem ds. Dydaktyki.

## **6. Wzory formularzy**

Załącznik 1. Harmonogram hospitacji.

Załącznik 2. Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych.

Załącznik 3. Protokół hospitacji praktyk studenckich.

Załącznik 4. Protokół oceny zajęć e-learningowych.