

## KARTA PROCEDURY

NAZWA:	<b>Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych</b>	
NR I SYMBOL:	<b>PK_U-03-3</b>	
PROCEDURA PRZYGOTOWANA PRZEZ:	Zespół Prodziekanów ds. dydaktycznych Uniwersytetu SWPS i Pełnomocników Prorektora ds. Dydaktyki w Zakresie: Jakości Studiów i Programów Studiów; zespół zad. 10 „Opracowanie i wdrożenie systemu ewaluacji dydaktyki wspierającego zarządzanie informacją w Uniwersytecie SWPS w celu doskonalenia jakości kształcenia”	
PROCEDURA ZAAKCEPTOWANA PRZEZ:	Prorektor ds. Dydaktyki	
WYDANIE:	<b>I</b>	

### Cel procedury:

- Hospitacja zajęć dydaktycznych ma na celu systematyczne monitorowanie i podnoszenie jakości zajęć dydaktycznych poprzez:
  - weryfikację i poprawę treści kształcenia oraz stosowanych podczas zajęć dydaktycznych metod i narzędzi osiągania przedmiotowych efektów uczenia;
  - ustalenie ewentualnych nieprawidłowości i działanie na rzecz ich eliminacji;
  - sprawdzenie jakości prowadzonych zajęć w relacji do ocen studentów wyrażanych w formie ankiet ewaluacyjnych;
  - określenie potrzeb osób prowadzących zajęcia w zakresie doskonalenia ich kompetencji dydaktycznych.
- Wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych stanowią element okresowej oceny nauczyciela akademickiego w obszarze aktywności dydaktycznej.

### Zakres procedury:

1. Hospitacjom podlegają zajęcia dydaktyczne prowadzone:
  - a. w ramach studiów wyższych;
  - b. przez wszystkich nauczycieli akademickich lub inne osoby, którym powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych bez względu na podstawę prawną powierzenia zajęć, zwanych w procedurze łącznie "osobami prowadzącymi zajęcia".
2. Hospitacjom podlegają w pierwszej kolejności zajęcia:
  - a. prowadzone przez nowych nauczycieli akademickich lub inne osoby, którym powierzono po raz pierwszy prowadzenie zajęć dydaktycznych (przynajmniej raz w pierwszych 3 latach zatrudnienia na wydziale);
  - b. ocenione nisko w ankietach ewaluacyjnych lub z negatywnymi komentarzami i wskazane w ramach procedury poewaluacyjnej;
  - c. zgłoszone do hospitacji na życzenie samej osoby prowadzącej zajęcia.
3. W zależności od celu i zakresu prowadzi się hospitacje o charakterze:
  - a. doradczo-doskonałym – obserwacja warsztatu pracy celem diagnozy mocnych i słabych stron pracy dydaktycznej oraz wsparcia osoby hospitowanej w doskonaleniu umiejętności dydaktycznych lub
  - b. oceniającym – obserwacja zajęć połączona z dokonaniem oceny pracy osoby prowadzącej zajęcia w zakresie realizacji obowiązków dydaktycznych lub
  - c. interwencyjnym – niezapowiedziana obserwacja, nie ujęta w planie hospitacji, zarządzana w szczególnych przypadkach przez Dziekana lub Prorektora ds. dydaktyki.
4. Wzór arkusza hospitacji zajęć dydaktycznych podlega zatwierdzeniu przez Prorektora ds. dydaktyki.
5. Procedura nie dotyczy hospitacji koleżeńskich oraz obserwacji doradców dydaktycznych.

### Plan hospitacji:

1. Pełnomocnik ds. jakości kształcenia przygotowuje plan hospitacji w cyklu semestralnym lub rocznym, a Dziekan zatwierdza przedłożony plan.
2. Plan hospitacji zawiera informacje o:
  - a. zajęciach wyznaczonych do hospitacji;
  - b. charakterze hospitacji określonym w pkt. 3 w zakresie procedury.



3. Termin, zakres godzinowy oraz wskazanie osoby hospitującej przekazywane do wiadomości osób prowadzących hospitowane zajęcia w sposób zwyczajowo przyjęty na wydziale, nie później niż 7 dni przed hospitacją.
4. Plan hospitacji może ulec zmianie.

#### Osoby odpowiedzialne:

<b>Dziekan</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- wskazuje samodzielnie lub w porozumieniu z osobami kierującymi jednostkami organizacyjnymi osoby mogące przeprowadzić hospitacje zajęć dydaktycznych;</li><li>- zatwierdza plan hospitacji;</li><li>- zatwierdza przeprowadzoną hospitację zajęć dydaktycznych.</li></ul>
<b>Kierownik jednostki organizacyjnej (Katedry/Zakładu) lub Koordynator Kierunku</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- przeprowadza hospitacje zajęć dydaktycznych;</li><li>- wskazuje inne osoby mogące przeprowadzić hospitacje zajęć dydaktycznych.</li></ul>
<b>Wskazana osoba prowadząca zajęcia (osoba hospitująca)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- przeprowadza hospitacje zajęć dydaktycznych oraz rozmowę pohospitacyjną;</li><li>- wypełnia arkusz hospitacji i przekazuje Dziekanowi.</li></ul>

1. Hospitacje zajęć realizowanych w ramach danej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu (katedry, pracowni, wydziału lub zakładu) przeprowadza jego kierownik lub wskazany przez niego inny nauczyciel akademicki lub stały współpracownik Uniwersytetu SWPS, posiadający merytoryczne przygotowanie do ich oceny, np. Koordynator przedmiotu.
2. Do przeprowadzenia hospitacji danych zajęć Dziekan Wydziału może upoważnić inną osobę niż wymienione pkt. 1, jeżeli przemawiają za tym względy natury organizacyjnej lub merytorycznej (jakościowej) lub inne ważne okoliczności.
3. W przypadku hospitacji zajęć prowadzonych w języku obcym, osoba hospitująca powinna cechować się biegłą znajomością tego języka.

#### Przygotowanie i przebieg procedury:

1. Hospitacja powinna obejmować pojedyncze pełne zajęcia dydaktyczne.
2. Nie należy hospitować:
  - a. zajęć organizacyjnych, np. pierwszych lub ostatnich;
  - b. zajęć, podczas których studenci zaliczają przedmiot lub zdają egzamin;
  - c. seminariów dyplomowych (za wyjątkiem hospitacji interwencyjnych).



3. Osoba hospitująca:
  - a. zapoznaje się z sylabusem hospitowanych zajęć (przed rozpoczęciem hospitacji);
  - b. przygotowuje Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych;
  - c. przeprowadza hospitację we wskazanych ramach czasowych;
  - d. ustala z osobą hospitowaną termin rozmowy pohospitacyjnej;
  - e. przeprowadza rozmowę pohospitacyjną i wypełnia Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych;
  - f. przekazuje Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych Dziekanowi.
4. Osoba hospitowana na początku zajęć przedstawia studentom osobę hospitującą i informuje ich, że będzie ona obserwować zajęcia.

### **Rozmowa pohospitacyjna i jej dokumentacja:**

1. Rozmowa pohospitacyjna powinna odbyć (w miarę możliwości) bezpośrednio po hospitacji i powinna obejmować co najmniej omówienie, dyskusję oraz ocenę:
  - a. mocnych stron hospitowanych zajęć oraz obszarów wymagających dopracowania;
  - b. możliwości uzyskania przez studentów zakładanych sylabusem efektów uczenia się;
  - c. przygotowania merytorycznego i organizacyjnego zajęć i osoby hospitowanej;
  - d. kompetencji komunikacyjnych i interpersonalnych osoby hospitowanej;
  - e. potrzeb osoby hospitowanej w zakresie doskonalenia jej kompetencji dydaktycznych i warsztatu pracy.
2. Na wniosek osoby hospitującej rozmowa pohospitacyjna może się odbyć w obecności Dziekana lub innej osoby przez niego wyznaczonej;.
3. Dokumentem z przeprowadzonej hospitacji jest Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Zasad.
4. Osoba hospitująca po wypełnieniu Arkusza hospitacji zajęć dydaktycznych przedkłada go osobie hospitowanej.
5. Jeżeli osoba hospitowana nie zgadza się z oceną osoby hospitującej, może wyrazić swoje uwagi w Arkuszu hospitacji zajęć dydaktycznych..
6. Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych podpisuje osoba hospitująca i hospitowana. W przypadku odmowy podpisania arkusza hospitacji przez osobę hospitowaną, osoba hospitująca odnotowuje ten fakt w Arkuszu hospitacji zajęć dydaktycznych.



### **Dokumentacja i wykorzystanie ustaleń z hospitacji:**

1. W terminie dwóch tygodni po zakończeniu hospitacji, osoba hospitująca przekazuje Dziekanowi oryginał wypełnionego Arkusza hospitacji zajęć dydaktycznych.
2. Dziekan Wydziału zatwierdza przeprowadzenie hospitacji podpisem na Arkuszu hospitacji zajęć dydaktycznych.
3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może zlecić powtórne przeprowadzenie hospitacji w terminie do dwóch miesięcy od czasu poprzedniej hospitacji.
4. Arkusze hospitacji zajęć dydaktycznych są przechowywane przez co najmniej 5 lat w sposób pozwalający zachować poufność zebranych danych..

### **Załączniki do procedury:**

Załącznik 1. - Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych.

