



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2015; poz. 64

ZARZĄDZENIE Nr 30

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 19 marca 2015 r.

w sprawie procedury hospitacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu

Na podstawie § 53 ust. 3 pkt 5 Statutu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 22 października 2013 r. oraz § 3 ust. 2 uchwały Nr 10 Senatu Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu z dnia 28 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i Organizacji Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z a r z ą d z a się, co następuje:

§ 1

Celem procedury hospitacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanym dalej Uniwersytetem jest wprowadzenie regulacji dotyczących zarządzania i koordynowania przebiegu procesu oceny oraz nadzoru merytorycznego realizacji przez nauczycieli akademickich i inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne obowiązków dydaktycznych, w celu doskonalenia oferty w kontekście jakości kształcenia i organizacji pracy w Uniwersytecie oraz wykorzystania wyników tej oceny w trakcie okresowej oceny nauczycieli akademickich i oceny procesu kształcenia.

§ 2

1. Hospitacjom podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne prowadzone na poszczególnych wydziałach Uniwersytetu w ramach studiów pierwszego stopnia, studiów drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich, studiów doktoranckich oraz studiów podyplomowych.
2. Hospitacjom podlegają wszyscy nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne, o których mowa w ust. 1.

§ 3

1. Zajęcia prowadzone przez nauczyciela akademickiego powinny być hospitowane co najmniej raz w okresie pomiędzy okresowymi ocenami nauczyciela akademickiego.
2. Zajęcia prowadzone przez nauczycieli akademickich w pierwszym roku ich zatrudnienia na Uniwersytecie, doktorantów pierwszego roku studiów doktoranckich oraz inne osoby, powinny być hospitowane pierwszy raz nie później niż w pierwszym semestrze prowadzenia zajęć.

§ 4

1. Hospitacji zajęć dydaktycznych dokonuje pracownik posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego wyznaczony, na wniosek dziekana, przez wydziałową radę do spraw jakości kształcenia.
2. Wydziałowy koordynator do spraw jakości kształcenia informuje hospitujących o trybie i terminie przeprowadzania hospitacji.

§ 5

1. Przeprowadzana w ramach hospitacji ocena wykładów obejmuje w szczególności:
 - 1) odbywanie wykładu zgodnie z planem,
 - 2) umiejętność organizacji wykładu,
 - 3) poziom merytoryczny i metodyczny wykładu,
 - 4) zgodność treści wykładu z programem kształcenia, w tym zakładanymi dla przedmiotu efektami kształcenia,
 - 5) ocenę sposobów weryfikacji efektów kształcenia,
 - 6) umiejętność aktywizowania studentów,
 - 7) atmosferę na wykładzie.
2. Wzór protokołu hospitacji wykładu określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

1. Przeprowadzana w ramach hospitacji ocena zajęć praktycznych, w tym między innymi ćwiczeń, konwersatoriów, seminariów, warsztatów i laboratoriów, obejmuje w szczególności:
 - 1) odbywanie zajęć zgodnie z planem,
 - 2) umiejętność organizacji zajęć dydaktycznych,
 - 3) poziom merytoryczny i metodyczny zajęć dydaktycznych,
 - 4) zgodność treści zajęć dydaktycznych z programem kształcenia, w tym zakładanymi dla przedmiotu efektami kształcenia,
 - 5) ocenę sposobów weryfikacji efektów kształcenia,
 - 6) atmosferę na zajęciach.
2. Wzór protokołu hospitacji zajęć dydaktycznych, o których mowa w ust. 1, określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

1. O planowanym terminie hospitacji hospitujący zawiadamia hospitowanego oraz właściwego pracownika dziekanatu nie później niż dwa tygodnie przed zajęciami podlegającymi hospitacji.
2. Pracownik dziekanatu przygotowuje dokumenty niezbędne do przeprowadzenia hospitacji, w tym sylabus przedmiotu oraz formularz protokołu hospitacji w wersji papierowej i elektronicznej.

§ 8

1. Po przeprowadzeniu hospitacji hospitujący wypełnia protokół w wersji elektronicznej i przekazuje go hospitowanemu do wglądu, a w razie potrzeby omawia z nim jego treść.
2. Prowadzący zajęcia może dołączyć do protokołu pisemne wyjaśnienie. W przypadku oceny niedostatecznej złożenie wyjaśnienia jest obowiązkowe.
3. Wydruk protokołu podpisany przez hospitującego i hospitowanego jest przekazywany przewodniczącemu właściwej komisji oceniającej, a po jego wykorzystaniu do okresowej oceny pracownika włączany do jego akt osobowych.
4. Protokół w wersji elektronicznej hospitujący przekazuje wydziałowemu koordynatorowi do spraw jakości kształcenia w celu sformułowania propozycji usprawnień realizowanych zajęć dydaktycznych i jego właściwej archiwizacji.

§ 9

1. Dziekan przy pomocy wydziałowego koordynatora ds. jakości kształcenia nadzoruje procedurę hospitacji na wydziale oraz – na podstawie analizy protokołów z hospitacji - przedstawia jej wyniki i rekomendacje dla dalszego doskonalenia jakości kształcenia na konkretnym wydziale, wypracowane wspólnie z wydziałową radą ds. jakości kształcenia i radą wydziału.
2. Wyniki analizy i rekomendacje, o których mowa w ust. 1, dziekan przekazuje prorektorowi właściwemu ds. kształcenia.
3. Uczelniana rada ds. jakości kształcenia dokonuje przeglądu aktualności procedury hospitacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie raz w roku, w pierwszym kwartale.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 marca 2015 r.

R E K T O R

Prof. dr hab. Andrzej Tretyn