



HOSPITACJE ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH na Wydziale Humanistycznym UMCS

Podstawa prawna:

- **USTAWA z dnia 23 czerwca 2016 r.** o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw;
- **USTAWA z dnia 2 grudnia 2016 r.** o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw;
- **UCHWAŁA Nr XXII –36.2/12** Senatu Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 lutego 2012 r.
- **UCHWAŁA Nr XXII –36.4/12** Senatu Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 lutego 2012 r.
- **UCHWAŁA Nr XXII –36.5/12** Senatu Uniwersytetu Marii Curie – Skłodowskiej w Lublinie z dnia 29 lutego 2012 r.

Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych służy doskonaleniu jakości procesu dydaktycznego realizowanego na studiach I, II, III stopnia oraz podyplomowych prowadzonych na Wydziale.

1. Na Wydziale Humanistycznym prowadzone są hospitacje zajęć pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych, doktorantów oraz pracowników spoza wydziału.
2. Osobami upoważnionymi do prowadzenia hospitacji są prodziekan ds. ogólnych, kierownicy Zakładów i Pracowni, w których zatrudniony jest pracownik lub opiekunowie naukowemu doktoranta.
3. Hospitacje profesorów tytularnych przeprowadza zespół powołany przez dziekana.
4. Wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych są brane pod uwagę w okresowej ocenie nauczycieli i w zmianie ich zatrudnienia.
5. Hospitacje odbywają się w każdym roku akademickim:



- w przypadku samodzielnych pracowników naukowo-dydaktycznych raz w ciągu roku; w pierwszej kolejności obejmują osoby, które w ocenie zajęć dydaktycznych dokonywanych przez co najmniej 25 % studentów uczestniczących w zajęciach uzyskały wynik poniżej 4,0 i/lub negatywne ich komentarze;
 - w przypadku młodszych pracowników naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych oraz doktorantów raz w semestrze.
6. Zadaniem osoby hospitującej zajęcia jest ocenić: założone cele, treści umożliwiające realizację celów, adekwatność wykorzystanych metod i form, osiągnięte przez studentów efekty oraz wypełnić załączony arkusz hospitacji (załącznik nr 1) i dokonać wyróżniającej, pozytywnej lub negatywnej oceny całości przeprowadzonych zajęć zgodnie z założonymi kryteriami.
7. Kryteria oceny zajęć:
- Ocenę wyróżniającą otrzymuje pracownik, który zrealizował w pełni założone cele, efekty, treści, adekwatnie wykorzystał metody i formy aktywności studentów.
 - Ocenę pozytywną otrzymuje pracownik, który zrealizował (częściowo lub w pełni) założone cele, efekty, treści, adekwatnie wykorzystał metody i formy aktywności studentów.
 - Ocenę negatywną otrzymuje pracownik, który nie zrealizował założonych celów, efektów, treści nieadekwatnie wykorzystał metody i formy aktywności studentów.
8. Wypełniony arkusz hospitacji stanowi podstawę do przeprowadzenia rozmowy pohospitacyjnej.
9. W terminie ustalonym odbywa się rozmowa pohospitacyjna (jednak nie później niż tydzień po przeprowadzonej hospitacji). Jej celem jest ocena a następnie omówienie założonych przez hospitowanego celów, form aktywności studentów, metod prowadzenia zajęć, które powinny być adekwatne do treści i aktywizujące studentów w procesie zdobywania wiedzy. Podejmowane działania dydaktyczne powinny być skierowane na osiąganie przez studentów założonych efektów kształcenia. Po przeprowadzeniu rozmowy osoba hospitowana i hospitująca składają swoje podpisy w wyznaczonym miejscu arkusza hospitacji.
10. Hospitowany ma prawo nie przyjąć zaproponowanej oceny i odwołać się od niej do Dziekana WH w ciągu siedmiu dni od wystawionej oceny.



11. W przypadku oceny negatywnej, następuje ponowna hospitacja i ocena zajęć prowadzonych przez pracownika dokonana po upływie miesiąca.
12. Uzupełniony arkusz hospitacji archiwizowany jest w dokumentacji w odpowiednim Zakładzie/Pracowni. Kierownik Zakładu przygotowuje zbiorcze zestawienie przeprowadzonych hospitacji (załącznik nr 2) i przekazuje w wersji elektronicznej do dyrektora Instytutu/Zakładu do 30 czerwca.
13. Kierownik Jednostki lub wyznaczona przez niego osoba/y do 30 sierpnia dokonuje zbiorczego zestawienia wyników przeprowadzonych hospitacji zajęć, formułuje wnioski mające na celu podniesienie jakości kształcenia w całej jednostce (załącznik nr 2) i przekazuje w wersji elektronicznej do Zespołu ds. Jakości Kształcenia w Instytucie/Zakładzie.
14. Zespół ds. Jakości Kształcenia w Instytucie/Zakładzie, na podstawie zbiorczego zestawienia wyników przeprowadzonych hospitacji zajęć, formułuje do 30 września wnioski mające na celu podniesienie jakości kształcenia w instytucie/zakładzie. Wnioski są prezentowane Radzie Naukowej jednostki.

