

**ZARZĄDZENIE DZIEKANA WYDZIAŁU FILIA UNIWERSYTETU ŁÓDZKIEGO  
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

NR 11/21

z dnia 12.09.2021r

w sprawie: wprowadzenia procedury hospitacji zajęć dydaktycznych realizowanych na  
Wydziale Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim

Działając na podstawie art. 128 Ustawy z dnia 20 lipca 2019r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2018r. poz. 1668), Statutu UŁ z dnia 27 maja 2019r oraz Uchwały nr 28 Senatu UŁ z dnia 28 września 2020r. w sprawie: funkcjonowania Systemu Jakości Kształcenia w UŁ, zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Na Wydziale Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim wprowadzam procedurę hospitacji zajęć dydaktycznych, która stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Zarządzenie nr 7 Dziekana Wydziału Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 24.09.2020r. w sprawie: wprowadzenia procedury hospitacji zajęć dydaktycznych realizowanych na Wydziale Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik

## **PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH REALIZOWANYCH NA WYDZIALE FILIA UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

### **CEL, PRZEDMIOT I ZAKRES PROCEDURY**

1. Praktyka hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Filia Uniwersytetu Łódzkiego w Tomaszowie Mazowieckim ma służyć dążeniu do utrzymywania wysokiej jakości i systematycznej poprawy zajęć.
2. Ocena jakości i zalecenia na temat prowadzenia zajęć dydaktycznych są elementem mobilizacji pracowników do stałego podnoszenia kwalifikacji dydaktycznych, stosowania nowatorskich metod nauczania oraz dbałości o wysoką jakość merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć.
3. Procedura dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych WFUŁ, wszystkich ich pracowników dydaktycznych oraz prowadzonych zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych).
4. W każdym roku akademickim Prodziekan ds. dydaktycznych WFUŁ, przygotowuje plan hospitacji zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem wyników egzaminów i zaliczeń poszczególnych przedmiotów, tworzony zgodnie z następującymi regułami:
  - a. nauczyciele akademicy są planowo hospitowani jednokrotnie w okresie objętym oceną okresową,
  - b. nowo zatrudniani pracownicy podlegają obligatoryjnie ocenie w pierwszym roku zatrudnienia,
  - c. hospitacja może zostać przeprowadzona w przypadku, gdy w dwóch następujących po sobie cyklach kształcenia, 80% studentów uzyskało z danego przedmiotu ocenę niedostateczną w pierwszym terminie.
5. Na pisemny wniosek Wydziałowej rady Samorządu Studentów, Dziekan może zlecić przeprowadzenie dodatkowych hospitacji.
6. Dziekan, Prodziekan ds. Dydaktycznych oraz Kierownicy katedr mogą przeprowadzić pozaplanowe hospitacje interwencyjne, w szczególności w przypadku niskich ocen lub uwag zawartych w protokole hospitacji oraz w przypadku negatywnych ocen studenckich lub innych informacji kwestionujących jakość prowadzonych zajęć.

Hospitację interwencyjną można przeprowadzić także na prośbę nauczyciela akademickiego.

## **OPIS POSTĘPOWANIA**

### Harmonogram hospitacji planowych

1. Na wniosek Prodziekana ds. dydaktycznych, kierownicy poszczególnych katedr proponują do dnia 30 października każdego roku listę pracowników wyznaczonych na dany rok akademicki do hospitacji.
2. Ostateczna lista osób hospitowanych w danym roku akademickim ustalana jest przez Prodziekana ds. dydaktycznych i zatwierdzana przez Dziekana WFUŁ do dnia 15 listopada każdego roku.
3. Harmonogram hospitacji powinien zawierać:
  - a. imię, nazwisko, tytuł naukowy osoby hospitowanej,
  - b. termin hospitacji,
  - c. nazwę przedmiotu na którym odbędzie się hospitacja wraz z kierunkiem studiów,
  - d. imię, nazwisko, tytuł naukowy osoby hospitującej zajęcia (Załącznik nr 1 do Procedury).
4. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadzane są przez Prodziekana ds. dydaktycznych, Kierowników Katedr lub wskazanych przez Kierowników Katedr WFUŁ nauczycieli akademickich.

### Terminy

1. Termin hospitacji ustalany jest nie później niż tydzień przed zajęciami podlegającymi hospitacji.
2. Wypełnione arkusze hospitacyjne zostają przekazane Prodziekanowi ds. dydaktycznych najpóźniej dwa tygodnie po dokonaniu hospitacji.
3. Wnioski oraz zalecenia pohospitacyjne przekazywane są do wiadomości osoby hospitowanej nie później niż tydzień od dnia przeprowadzenia hospitacji.
4. Arkusze hospitacyjne są aktualizowane przez Wydziałową Komisję ds. Jakości Kształcenia przynajmniej raz na 5 lat. Raport z hospitacji przeprowadzonych w danym roku akademickim jest przygotowywany do 15 listopada kolejnego roku akademickiego (Załącznik nr 2).

### Tryb postępowania

1. Procedura hospitacji obejmuje: wykłady, ćwiczenia, seminaria, konwersatoria i inne zajęcia dydaktyczne wskazane przez Dziekana WFUŁ, prowadzone w formie tradycyjnej lub zdalnej.
2. Hospitacje w trybie zdalnym są przeprowadzane w sytuacji, kiedy hospitacje w formie tradycyjnej nie mogą być podjęte. Dotyczą tych form realizacji przedmiotu, które są prowadzone z użyciem narzędzi kształcenia na odległość.
3. W przypadku hospitacji zajęć zdalnych odbywa się ona poprzez dołączenie osoby (osób) hospitującej (-cych) do spotkania w aplikacji / na platformie, na której odbywają się zajęcia. Link umożliwiający dołączenie do uczestników zajęć powinien zostać przesłany przez osobę hospitowaną nie później niż dzień przed zajęciami. Osoba hospitowana jest zobligowana do poinformowania o stosowanych środkach i pomocach dydaktycznych, a także do ich udostępnienia na prośbę osób hospitujących.
4. Hospitacja prowadzona jest zgodnie z arkuszem hospitacyjnym (Załącznik nr 3). Arkusze hospitacyjne są poufne i stanowią element dokumentacji przebiegu pracy dydaktycznej pracowników Wydziału.
5. Ocenie podlegają: organizacja i przebieg zajęć, określenie celu dydaktycznego zajęć i jego zgodności z programem studiów oraz sylabusem przedmiotu (treścią i efektami uczenia się), przygotowanie i komunikatywność prowadzącego zajęcia, wartość merytoryczna zajęć, umiejętność nawiązania kontaktu ze studentami i ich aktywizacja, wykorzystanie środków dydaktycznych (adekwatnie do rodzaju i sposobu prowadzenia zajęć). W przypadku zajęć prowadzonych w trybie zdalnym, także umiejętność posługiwania się technikami kształcenia na odległość, wykorzystanie możliwości aplikacji i narzędzi dedykowanych kształceniu na odległość.
6. Ogólna ocena zajęć powinna zawierać zalecenia dla osoby hospitowanej, które będą służyć poprawie jakości kształcenia. Osoba hospitowana może wyrazić swoje uwagi do oceny zajęć przez nią prowadzonych, które zostaną zapisane w arkuszu hospitacji.
7. Arkusz hospitacji zajęć zostaje podpisany przez osobę/osoby przeprowadzające hospitację i osobę hospitowaną. Wnioski oraz zalecenia pohospitacyjne stanowią integralną część arkusza hospitacyjnego. W przypadku hospitacji zajęć prowadzonych w trybie zdalnym informacje o wyniku hospitacji i zalecenia pohospitacyjne są przekazywane osobie hospitowanej poprzez narzędzia do kontaktu zdalnego (np. drogą mailową) lub w drodze standardowego obiegu dokumentów. W podobny sposób

osoba hospitowana może wyrazić swoje uwagi do oceny zajęć przez nią prowadzonych.

8. Ocena hospitacyjna i wnioski zawarte w arkuszu hospitacyjnym mogą być uwzględniane podczas oceny okresowej pracownika na wniosek komisji oceniającej. W wybranych przypadkach WKdsJK może skierować prośbę do komisji oceniającej o uwzględnienie oceny i wniosków z przeprowadzonych hospitacji w ocenie okresowej pracownika.

## **POSTĘPOWANIE PO PRZEPROWADZENIU HOSPITACJI**

1. Prodziekan ds. dydaktycznych na bieżąco analizuje składane protokoły hospitacyjne
2. W przypadku negatywnego wyniku hospitacji, Dziekan powołuje komisję złożoną z co najmniej trzech doświadczonych pracowników dydaktycznych, którzy przeprowadzają hospitację komisyjną. Komisja sporządza protokół z hospitacji, który przekazuje osobie hospitowanej i Dziekanowi nie później niż w ciągu 2 tygodni.
3. Nauczyciel akademicki, dla którego ocena z hospitacji komisyjnej jest negatywna, jest odsuwany decyzją Dziekana od prowadzenia zajęć dydaktycznych na okres co najmniej jednego roku. Organem odwoławczym dla nauczyciela akademickiego odsuniętego od zajęć jest Rektor.
4. Protokoły z hospitacji wraz z raportem końcowym za dany rok akademicki, przechowywane są w Dziekanacie przez okres co najmniej trzech lat.

## **ZAŁĄCZNIKI**

1. Harmonogram hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na WFUŁ
2. Raport końcowy hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na WFUŁ w bieżącym roku akademickim
3. Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na WFUŁ



**FILIA**  
**W TOMASZOWIE**  
**MAZOWIECKIM**  
Uniwersytet Łódzki

**HARMONOGRAM HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH PROWADZONYCH NA WFUŁ  
W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

w roku akademickim.....

Imię i nazwisko osoby hospitowanej, tytuł/stopień naukowy/stanowisko, katedra	Termin hospitacji	Nazwa przedmiotu, kierunek studiów, stopień i tryb studiów	Imię i nazwisko oraz tytuł/stopień naukowy osoby hospitującej



**FILIA  
W TOMASZOWIE  
MAZOWIECKIM**  
Uniwersytet Łódzki

## RAPORT KOŃCOWY HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH PROWADZONYCH NA WFUŁ

w roku akademickim.....

### I. Syntetyczne zestawienie przeprowadzonych hospitacji

L.p.	Jednostka organizacyjna	Nazwa przedmiotu	Rodzaj i forma* zajęć	Kierunek i rok studiów	Osoba hospitowana (tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko)	Osoba/osoby przeprowadzające hospitację	Data hospitacji	Ocena końcowa hospitacji

\*stacjonarna/ zdalna

II. Proponowane działania naprawcze, korygujące i doskonalące jakość kształcenia na WFUŁ

.....

.....

.....

.....

.....

III. Załączniki: Arkusze hospitacji przeprowadzonych na WFUŁ

Data i podpisy

.....

*Dziekan*

.....

*WKdsJK*





**FILIA  
W TOMASZOWIE  
MAZOWIECKIM**  
Uniwersytet Łódzki

## PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

**Osoba hospitowana:**.....  
**Osoba hospitująca:**.....  
Data hospitacji:.....  
Jednostka organizacyjna: .....  
Kierunek studiów: .....  
Rodzaj studiów: stacjonarne / niestacjonarne, I stopnia / II stopnia \*  
Semestr: .....  
Przedmiot: .....  
Rodzaj hospitowanych zajęć: wykład / ćwiczenia / konwersatorium / seminarium \*  
Forma zajęć: stacjonarne (w sali)/ zdalne\*  
Forma zajęć zdalnych: .....  
Frekwencja studentów na hospitowanych zajęciach:.....

### W wyniku przeprowadzonej hospitacji stwierdzam, co następuje:

1. Miejsce, terminy – rozpoczęcia i zakończenia zajęć były / nie były\*\* zgodne z rozkładem zajęć  
.....
2. Tematyka zajęć była / nie była\*\* zgodna z sylabusem  
.....
3. Uwagi dotyczące merytorycznego i metodycznego przygotowania hospitowanego do zajęć  
.....  
.....  
.....
4. Wnioski i zalecenia hospitującego  
.....  
.....  
.....

.....  
(data i podpis osoby prowadzącej hospitację)

Zapoznałem/zapoznałam się z przedstawioną oceną hospitowanych zajęć dydaktycznych.

.....  
(data i podpis hospitowanego)

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Niepotrzebne skreślić. W przypadku odpowiedzi negatywnej podać zastrzeżenia.