



# BIULETYN PRAWNY

## UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2015; poz. 321

---

### ZARZĄDZENIE Nr 145

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 2 listopada 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 dokonują pracownicy wyznaczeni, 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 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 koordinatorowi 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

1. Traci moc zarządzenie nr 30 Rektora z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie procedury hospitacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu ze zmianami.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2015 r.

**REKTOR**

**prof. dr hab. Andrzej Tretyn**