

PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH I PRAKTYK W ŚLĄSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W KATOWICACH

I. ZAKRES PROCEDURY

Procedura obejmuje hospitacje wszystkich form zajęć dydaktycznych tj.: wykładów, seminariów, ćwiczeń, zajęć praktycznych oraz praktyk przewidzianych planem studiów w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach, prowadzonych przez nauczycieli akademickich, doktorantów, pracowników zatrudnionych na podstawie umowy cywilno-prawnej i inne osoby realizujące zajęcia.

II. TERMINOLOGIA

- 1) Dziekan/i, Prodziekan/i – Dziekan/i, Prodziekan/i Wydziałów SUM w Katowicach;
- 2) Dyrektor – Dyrektor Szkoły Doktorskiej SUM w Katowicach;
- 3) Kierownicy Jednostek Organizacyjnych – Kierownicy Katedr, Klinik, Zakładów Wydziałów SUM w Katowicach;
- 4) Przewodniczący Podzespołów – Przewodniczący Podzespołów ds. Jakości Kształcenia;
- 5) PdsJK – Podzespoły ds. Jakości Kształcenia;
- 6) Członkowie Podzespołów – Członkowie Podzespołów ds. Jakości Kształcenia;
- 7) Prowadzący zajęcia – prowadzący zajęcia dydaktyczne nauczyciele akademicy, doktoranci, pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy cywilno-prawnej i inne osoby realizujące zajęcia;
- 8) Hospitacja – wizytowanie zajęć dydaktycznych przez osoby powołane przez Rektora SUM, w celu zapoznania się z metodami pracy dydaktycznej stosowanymi przez Prowadzących zajęcia, ma funkcje diagnozującą, doradczo-metodyczną (doskonalącą) i kontrolno-oceniającą;
- 9) Hospitacja planowa – zapowiedziane i ujęte w planie wizytowanie zajęć dydaktycznych;
W procesie dydaktycznym hospitacja planowa pełni funkcję diagnozującą, doradczo-metodyczną i oceniającą.
- 10) Hospitacja pozaplanowa (w trybie interwencyjnym) - nieujęte w planie, niezapowiedziane wizytowanie zajęć dydaktycznych. Jej podstawą jest pisemny wniosek Prorektora ds.

Studiów i Studentów, Dziekana, Dyrektora sformułowany na podstawie zgłoszenia dotyczącego nieprawidłowości podczas prowadzenia zajęć. Na nieprawidłowości mogą wskazywać m.in.:

- wyniki ankiety wypełnianej przez studenta/doktoranta dotyczącej oceny prowadzących zajęcia dydaktyczne (<https://ankieta.sum.edu.pl/>),
- informacje przekazane za pomocą skrzynki e-mailowej do zgłaszania zachowań niepożądanych,
- Rzecznik Praw Studenta i Doktoranta,
- Komisja ds. Przeciwdziałania Problemom Mobbingu, Wykorzystywania Seksualnego i Dyskryminacji oraz innym zachowaniom niepożądanym wśród Studentów i Doktorantów,
- Dział Kontroli i Audytu.

W procesie dydaktycznym hospitacja pozaplanowa pełni funkcję diagnozującą i kontrolno-oceniającą.

- 11) Dziekanat – pracownicy dziekanatów SUM w Katowicach;
- 12) Platforma e-learningowa – system nauczania zdalnego z wykorzystaniem platform elearningowych SUM w Katowicach;
- 13) Kurs e-learningowy – zajęcia prowadzone w ramach przedmiotu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 14) Protokół z hospitacji – sprawozdanie przedstawiające informacje ogólne i szczegółowe na temat realizowanych zajęć;
- 15) Praktyki zawodowe – obowiązkowa i integralna część programu studiów realizowana przez studentów zgodnie z programem praktyk.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Prorektor ds. Studiów i Studentów odpowiada za:
 - 1) nadzór nad całością przeprowadzania hospitacji,
 - 2) inicjowanie hospitacji pozaplanowych,
2. Dziekani, Dyrektor Szkoły Doktorskiej odpowiadają za:
 - 1) inicjowanie hospitacji pozaplanowych,
 - 2) przedstawienie wraz z Przewodniczącymi PdsJK sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji Kierownikom Jednostek Organizacyjnych/Radzie Szkoły Doktorskiej.
3. Przewodniczący PdsJK odpowiadają za:

- 1) przygotowanie ramowego planu hospitacji,
 - 2) nadzór nad przeprowadzaniem hospitacji,
 - 3) ujęcie informacji o hospitacjach w rocznym sprawozdaniu z prac PdsJK.
4. Hospitujący odpowiadają za:
- 1) przeprowadzenie hospitacji i omówienie wyników z osobą hospitowaną,
 - 2) sporządzenie protokołu z przeprowadzanej hospitacji.
5. Prowadzący przedmiot odpowiadają za uwzględnienie wniosków z hospitacji w planowaniu i prowadzeniu zajęć.
6. Opiekunowie praktyk ze strony Uczelni odpowiadają za:
- 1) przygotowanie sprawozdania z przebiegu praktyk,
 - 2) uwzględnienie wniosków z hospitacji w organizowaniu i planowaniu praktyk.

IV. OPIS POSTĘPOWANIA

Okresowe hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych w trybie stacjonarnym lub z wykorzystaniem platform e-learningowych są istotnym elementem oceny jakości procesu dydaktycznego i odbywają się na następujących zasadach:

- 1) Hospitacje dotyczą wszystkich form zajęć dydaktycznych tj.: wykładów, seminariów, ćwiczeń, zajęć praktycznych oraz praktyk.
- 2) Hospitacje dotyczą zajęć dydaktycznych prowadzonych przez wszystkich nauczycieli akademickich, doktorantów, pracowników zatrudnionych na podstawie umowy cywilnoprawnej i inne osoby realizujące zajęcia.
- 3) Hospitacje zajęć dydaktycznych powinny być prowadzone co najmniej raz pomiędzy okresowymi ocenami pracownika, wynikającymi z Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
- 4) Hospitacje planowe przeprowadzają Członkowie PdsJK posiadający co najmniej taki sam stopień/tytuł naukowy, jak osoba hospitowana.
- 5) W przypadku oceny niedostatecznej hospitowanych zajęć, ponowna hospitacja powinna być przeprowadzona w okresie nieprzekraczającym 3 miesięcy. W przypadku drugiej oceny niedostatecznej sprawa kierowana jest do Prorektora ds. Studiów i Studentów SUM.
- 6) Hospitacje zajęć prowadzonych przez doktorantów odbywają się co najmniej raz w okresie kształcenia doktoranta w Szkole Doktorskiej.
- 7) Hospitacje pozaplanowe (w trybie interwencyjnym) przeprowadza powołany przez Dziekana, Dyrektora Szkoły Doktorskiej 3-osobowy zespół, w skład którego mogą wchodzić:

- Prodziekan
 - Przewodniczący PdsJK,
 - Członek PdsJK,
 - Kierownik Jednostki Organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba hospitowana,
 - Przewodniczący Komisji Programowej/Rady Programowej dla kierunku, na którym realizowany jest przedmiot lub w przypadku doktorantów Przewodniczący Rady Szkoły Doktorskiej,
 - Członek Komisji Programowej/Rady Programowej dla kierunku, na którym realizowany jest przedmiot lub w przypadku doktorantów Członek Rady Szkoły Doktorskiej,
- 8) Hospitacje pozaplanowe (w trybie interwencyjnym) powinny odbyć się w terminie 1 miesiąca od daty wpływu wniosku Prorektora ds. Studiów i Studentów, Dziekana, Dyrektora. Jeżeli osoba hospitowana zakończyła prowadzenie zajęć dydaktycznych, hospitację przeprowadza się w najbliższym możliwym terminie.
- 9) Hospitacje praktyk przewidzianych planem studiów przeprowadzają Opiekunowie danej praktyki, którzy do dnia 15 października przekazują sprawozdanie z ich przebiegu Kierownikowi praktyk/Koordinatorowi praktyk z ramienia Podzespołu Jakości oraz Dziekanowi. Kierownik/Koordinator praktyk do dnia 31 października przekazuje sprawozdanie zbiorcze Przewodniczącemu PdsJK.
- Hospitacje przeprowadzane przez Opiekunów praktyk powinny obejmować min 10% (nie mniej, niż 5) losowo wybranych miejsc praktyk wskazanych dla kierunku/specjalności studiów. W przypadku, gdy praktyka jest realizowana w podmiocie innym, niż szpital kliniczny SUM lub w innych uzasadnionych przypadkach (np. niekorzystna sytuacja epidemiczna), dopuszcza się przeprowadzenie hospitacji drogą telefoniczną lub elektroniczną.
- 10) Do końca października danego roku akademickiego Przewodniczący PdsJK przygotowuje plan przeprowadzenia hospitacji, który jest przekazywany za pośrednictwem Dziekanatu do Kierowników Jednostek Organizacyjnych/Dyrektora Szkoły Doktorskiej oraz Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia.
- 11) Przewodniczący PdsJK przekazuje Członkom PdsJK plan hospitacji oraz wytyczne dotyczące ich przeprowadzania.
- 12) Przed przeprowadzeniem hospitacji hospitujący wysyła do sekretariatu Jednostki Organizacyjnej, w której jest zatrudniona osoba, która będzie hospitowana lub bezpośrednio do osoby, która będzie hospitowana zapytanie o trzy terminy prowadzonych przez nią zajęć.

W przypadku doktoranta zapytanie zostaje wysłane do Kierownika Jednostki, w której doktorant realizuje badania i promotora.

- 13) Hospitowany ma obowiązek udostępnić kartę przedmiotu (sylabus) oraz szczegóły dotyczące tematu, formy, terminu i miejsca odbywania się zajęć w trybie stacjonarnym. W przypadku zajęć realizowanych w formie kursu e-learningowego dodatkowo hasło dostępu do kursu. W razie odmowy udostępnienia lub nieudostępnienia ww. informacji przez Prowadzącego hospitujący Członek PdsJK przekazuje ten fakt Przewodniczącemu PdsJK, a ten w porozumieniu z Dziekanem/Dyrektorem Szkoły Doktorskiej podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.
- 14) Hospitowane są wybrane zajęcia dydaktyczne realizowane według harmonogramu (w przypadku zajęć stacjonarnych) lub w ramach kursu (w przypadku zajęć na platformie e-learningowej), jeśli zarządzenie Rektora SUM nie stanowi inaczej.
- 15) Hospitacja zajęć dydaktycznych realizowanych w formie kursu e-learningowego może odbyć się w czasie rzeczywistym lub w wyjątkowej sytuacji w czasie późniejszym, na podstawie udostępnionych przez hospitowanego na platformie materiałów i dokumentacji z przeprowadzonych zajęć. Dokumentacja powinna potwierdzić regularność kontaktów i interakcji ze studentami.
- 16) Z przeprowadzonych hospitacji sporządza się protokół, którego wzór stanowi załącznik nr 1 – w przypadku zajęć prowadzonych w trybie stacjonarnym, załącznik nr 1a – w przypadku zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, załącznik nr 2 - w przypadku praktyk. Wzory sprawozdania Opiekuna praktyki oraz Kierownika/Koordynatora praktyk stanowią odpowiednio załącznik nr 3 oraz załącznik nr 4.
- 17) Protokoły z hospitacji zajęć stacjonarnych udostępnia się Prowadzącym po zakończeniu zajęć, natomiast w przypadku kursu e-learningowego przesyła pocztą elektroniczną. Prowadzący mogą odnieść się do uwag zawartych w protokole oraz są zobowiązani do podpisania dokumentu. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez osobę hospitowaną, osoba hospitująca dokonuje stosownej adnotacji.
- 18) Protokoły z hospitacji zajęć, po podpisaniu przez osobę hospitowaną oraz hospitujących, przekazywane są do Dziekana/Dyrektora Szkoły Doktorskiej a ich kopie do Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia oraz do wglądu bezpośredniego przełożonego/promotora. W przypadku nauczycieli akademickich wyniki hospitacji mogą być uwzględnione przez bezpośredniego przełożonego przy okresowej ocenie pracownika.

V. AKTY PRAWNE ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, wydane na jej podstawie akty wykonawcze oraz akty prawa wewnętrznego.

VI. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik 1 – Protokół z hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych w trybie stacjonarnym Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
- Załącznik 1a – Protokół z hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
- Załącznik 2 – Protokół z hospitacji praktyk zawodowych Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
- Załącznik 3 – Sprawozdanie Opiekuna praktyki z przebiegu praktyk zawodowych Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach
- Załącznik 4 – Sprawozdanie Kierownika/Koordynatora praktyk z przebiegu praktyk zawodowych Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański