

**PROCEDURA HOSPITACJI W PROCESIE DYDAKTYCZNYM
W ŚLĄSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM
W KATOWICACH**

I. ZAKRES PROCEDURY

Procedura obejmuje hospitację wszystkich form zajęć dydaktycznych tj.: wykładów, seminariów, ćwiczeń, zajęć praktycznych, praktyk oraz przebiegu egzaminów oraz wszystkich form weryfikacji efektów uczenia się przewidzianych planem studiów w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach, prowadzonych przez nauczycieli akademickich, doktorantów, pracowników zatrudnionych na podstawie umowy cywilno-prawnej i innych osób realizujących zajęcia.

II. TERMINOLOGIA

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

- 10) Dziekanat – pracownicy dziekanatów SUM w Katowicach;
- 11) Platforma e-learningowa – system nauczania zdalnego z wykorzystaniem platform elearningowych SUM w Katowicach;
- 12) Kurs e-learningowy – zajęcia prowadzone w ramach przedmiotu z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 13) Protokół z hospitacji – sprawozdanie przedstawiające informacje ogólne i szczegółowe na temat realizowanych zajęć;
- 14) Weryfikacja efektów uczenia się - każda forma weryfikacji efektów uczenia się, w tym: egzamin, zaliczenie na ocenę, zaliczenie, egzamin komisyjny. Może mieć formę ustną lub pisemną, a jego organizacja i zasady określone są Regulaminie Studiów, Regulaminie Przedmiotu oraz w karcie przedmiotu.
- 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, odpowiadają za:
 - 1) inicjowanie hospitacji pozaplanowych,
 - 2) przedstawienie wraz z Przewodniczącymi PdsJKS sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji Kierownikom Jednostek Organizacyjnych,
3. Przewodniczący PdsJKS odpowiadają za:
 - 1) przygotowanie ramowego planu hospitacji zajęć dydaktycznych oraz przebiegu egzaminów oraz innych form weryfikacji efektów uczenia się,
 - 2) nadzór nad przeprowadzaniem hospitacji,
 - 3) ujęcie informacji o hospitacjach w rocznym sprawozdaniu z prac PdsJKS,
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 ramowego planu hospitacji praktyk,

- 2) przygotowanie sprawozdania z przebiegu praktyk,
- 3) 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 i przebiegu egzaminu oraz innych form weryfikacji efektów uczenia się. Hospitacje dotyczą zajęć dydaktycznych prowadzonych przez wszystkich nauczycieli akademickich, pracowników zatrudnionych na podstawie umowy cywilno- prawnej i inne osoby realizujące zajęcia. Hospitacje zajęć dydaktycznych powinny być dokonywane nie rzadziej niż raz na 4 lata.
- 2) Hospitacje planowe przeprowadzają Członkowie PdsJKS posiadający co najmniej taki sam stopień/tytuł naukowy, jak osoba hospitowana.
- 3) 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 ŚUM.
- 4) Hospitacje pozaplanowe (w trybie interwencyjnym) przeprowadza powołany przez Dziekana, 3-osobowy zespół, w skład którego mogą wchodzić:
 - Prodziekan
 - Przewodniczący PdsJKS,
 - Członek PdsJKS,
 - Kierownik Jednostki Organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba hospitowana,
 - Przewodniczący Komisji Programowej/Rady Programowej dla kierunku, na którym realizowany jest przedmiot,
 - Członek Komisji Programowej/Rady Programowej dla kierunku, na którym realizowany jest przedmiot,

Podstawą hospitacji pozaplanowych jest pisemny wniosek Prorektora ds. Studiów i Studentów lub Dziekana, sformułowany na podstawie zgłoszenia dotyczącego nieprawidłowości podczas prowadzenia zajęć. Na nieprawidłowości mogą wskazywać m.in.:

- wyniki ankiety wypełnianej, na wskazanej platformie, przez studenta dotyczącej oceny prowadzących zajęcia dydaktyczne,
- informacje przekazane za pomocą skrzynki e-mailowej do zgłaszania zachowań

niepożądanych,

- Rzecznik Praw Studenta i Doktoranta,
- Komisja ds. przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach,
- Dział Kontroli i Audytu.

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

- 5) Hospitacje pozaplanowe (w trybie interwencyjnym) powinny odbyć się w terminie 1 miesiąca od daty wpływu wniosku Prorektora ds. Studiów i Studentów/Dziekana. Jeżeli osoba hospitowana zakończyła prowadzenie zajęć dydaktycznych, hospitację przeprowadza się w najbliższym możliwym terminie.
- 6) Hospitacje praktyk przewidzianych planem studiów przeprowadzają Opiekunowie danej praktyki, którzy do dnia 15 października przekazują sprawozdanie z ich przebiegu Kierownikowi praktyk/Koordynatorowi praktyk z ramienia Podzespołu Jakości oraz Dziekanowi. Kierownik/Koordynator praktyk do dnia 31 października przekazuje sprawozdanie zbiorcze Przewodniczącemu PdsJKS.
 - a. 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 ŚUM lub w innych uzasadnionych przypadkach (np. niekorzystna sytuacja epidemiczna), dopuszcza się przeprowadzenie hospitacji drogą telefoniczną lub elektroniczną.
- 7) Do końca października danego roku akademickiego Przewodniczący PdsJKS przygotowuje plan przeprowadzenia hospitacji, który jest przekazywany za pośrednictwem Dziekanatu do Kierowników Jednostek Organizacyjnych oraz Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia Studentów.
- 8) Przewodniczący PdsJKS przekazuje Członkom PdsJKS plan hospitacji oraz wytyczne dotyczące ich przeprowadzania.
- 9) 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.
- 10) 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 PdsJKS przekazuje ten fakt Przewodniczącemu PdsJKS, a ten w porozumieniu z Dziekanem podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu.

- 11) 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.
- 12) 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.
- 13) Hospitacje egzaminów oraz innych form weryfikacji efektów uczenia się polegają na obserwacji przebiegu ich organizacji i realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem zgodności z regulaminami ogólnouczelnianymi oraz regulaminami wewnętrznymi jednostek.
- 14) 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 1b – w przypadku egzaminu oraz innych form weryfikacji egzaminu efektów uczenia się, załącznik nr 2 - w przypadku praktyk. Wzory sprawozdania Opiekuna praktyki oraz Kierownika/Koordynatora praktyk stanowią odpowiednio załącznik nr 3 oraz załącznik nr 4.
- 15) 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.
- 16) Zaleca się korzystanie z programu Hospitator w procesie organizacji i dokumentowania hospitacji. Program ten może być wykorzystywany do komunikowania się z osobami objętymi hospitacją, przygotowywania i przekazywania protokołów oraz sprawozdań, a także usprawnienia obiegu informacji związanych z hospitacjami.

V. Protokoły z hospitacji zajęć, po podpisaniu przez osobę hospitowaną oraz hospitujących,

przekazywane są do Dziekana, a ich kopie do Pełnomocnika Rektora ds. Jakości Kształcenia Studentów oraz do wglądu bezpośredniego przełożonego/promotora. W przypadku nauczycieli akademickich wyniki hospitacji mogą być uwzględnione przez bezpośredniego przełożonego przy okresowej ocenie pracownika.

VI. AKTY PRAWNE ZWIĄZANE Z PROCEDURĄ

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

VII. 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 1 b – Protokół z hospitacji egzaminów przebiegu egzaminu oraz innych form weryfikacji efektów uczenia się 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