

WYDZIAŁ AGROBIOINŻYNIERII				
KARTA PROCEDURY			Nr procedury	WA-K1
HOSPITACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH			Strona 1	Stron 6
			Wydanie	II
			Data wydania	19.02.2021 /23.11.2022
	Zespół	Stanowisko imię i nazwisko	Data	Podpis
Opracował	Wydziałowy Zespół ds. Wdrożenia Procedur	Dr hab. Anna Mazurek- Kusiak prof. uczelni		
Sprawdził	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia	dr hab. Sylwia Andruszczak prof. uczelni		
Zatwierdził	Kolegium Wydziału Agrobiotechnologii	Dziekan/ Prof. dr hab. Barbara Kołodziej		

ZAWARTOŚĆ KARTY PROCEDURY	
1.	Cel procedury
2.	Kompetencje i odpowiedzialności
3.	Tryb postępowania
4.	Graficzny opis procedury
5.	Załączniki
6.	Dokumenty związane

1. Cel procedury

Celem hospitacji jest ocena zgodności tematyki zajęć z sylabusem i założonymi efektami uczenia się, także merytoryczna ocena poziomu przekazywanej wiedzy, stosowania metod aktywizacji studentów, racjonalnej organizacji zajęć oraz relacji pomiędzy prowadzącym a studentami.

Hospitacja – wizytowanie zajęć dydaktycznych przez osoby upoważnione przez dziekana/kierownika w celu zapoznania się z metodami pracy dydaktycznej stosowanymi przez hospitowanego nauczyciela/doktoranta. Hospitacje dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich i doktorantów realizujących zajęcia dydaktyczne.

KARTA PROCEDURY WA-K1	Str. 2
HOSPITACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	

Wyróżniamy hospitacje planowe i pozaplanowe.

Hospitacja planowa – zapowiedziane i ujęte w planie wizytowanie zajęć dydaktycznych prowadzone przez wytypowane osoby. W procesie dydaktycznym hospitacja planowa pełni funkcję doradczą i kontrolną.

Hospitacja pozaplanowa – nie jest ujęta w planie, jest to niezapowiedziana kontrola zajęć dydaktycznych. Jej przeprowadzenie wynika z chwilowej sytuacji i jest próbą doraźnego rozwiązania problemu wynikającego ze sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych. W procesie dydaktycznym pełni funkcję rozpoznawczą i profilaktyczną.

Hospitacja może mieć charakter:

- 1) doradczo-doskonalący: obserwacja warsztatu pracy celem diagnozy mocnych i słabych stron pracy dydaktycznej oraz wsparcia osoby hospitowanej w doskonaleniu umiejętności dydaktycznych,
- 2) oceniający: obserwacja zajęć połączona z dokonaniem oceny pracy nauczyciela,
- 3) opiniujący: obserwacja wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych studentów w wyniku wprowadzenia przez osobę hospitowaną nowych/ innowacyjnych metod nauczania.

2. Kompetencje i odpowiedzialność

Osoby odpowiedzialne za wykonanie działań objętych procedurą:

- Dziekan odpowiada i nadzoruje całość działań objętych procedurą hospitacji.
- Kierownik jednostki administracyjnej odpowiada za:
 - przygotowanie ramowego planu hospitacji w jednostce,
 - nadzór nad realizacją hospitacji w jednostce,
 - opracowanie sprawozdania z przeprowadzonych hospitacji do 30 października w każdym roku akademickim za poprzedni rok akademicki,
 - wpisanie wyniku hospitacji do Karty Nauczyciela i arkusza okresowej oceny pracownika.
- Hospitujący odpowiada za:
 - Przeprowadzenie hospitacji i omówienie wyników z hospitowanym nauczycielem/doktorantem
 - Wypełnienie protokołu hospitacyjnego z przeprowadzonej hospitacji i przekazanie kierownikowi jednostki. Protokoły są przechowywane w jednostkach przez 5 lat.
- Nauczyciel/doktorant prowadzący zajęcia (hospitowany) odpowiada za uwzględnienie wniosków z hospitacji w planowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych.

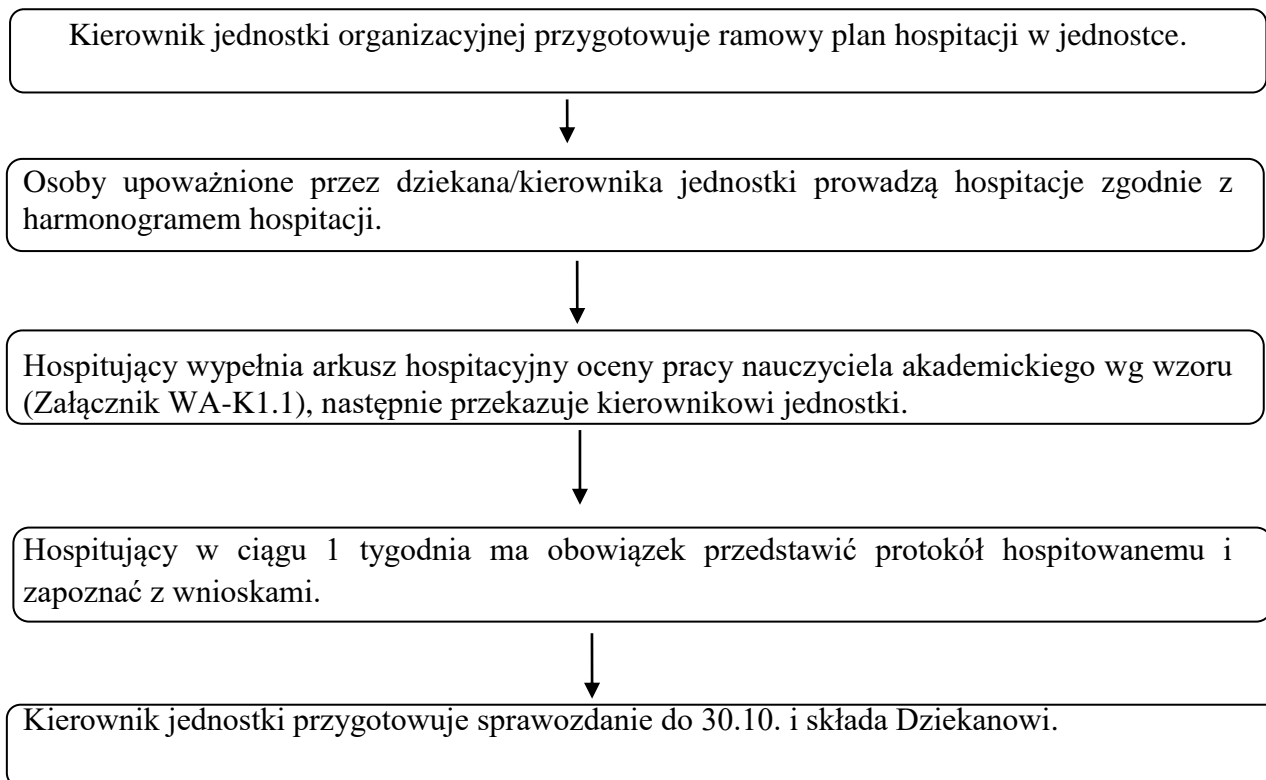
KARTA PROCEDURY WA-K1	Str. 3
HOSPITACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	

3. Tryb postępowania

- Na początku roku akademickiego (do 31.10) kierownik jednostki organizacyjnej przygotowuje ramowy plan hospitacji w jednostce, który jest dostępny dla pracownika. Kierownik Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych i Centrum Kultury Fizycznej i Sportu przekazuje plan hospitacji Dziekanowi Wydziału (dotyczy kierunku, na którym prowadzona jest hospitacja). W ramowym planie kierownicy wskazują: imię i nazwisko hospitowanego nauczyciela/doktoranta, nazwę przedmiotu i rodzaj zajęć dydaktycznych, nazwę kierunku studiów, których dotyczy hospitacja.
- Na 2 tygodnie przed planowaną hospitacją kierownik przypomina pracownikowi/doktorantowi o planowanej hospitacji.
- Nauczyciel akademicki ze stażem pracy do 5 lat powinien być hospitowany raz w roku akademickim; doktorant dwa razy w roku akademickim; pozostali nauczyciele raz na 4 lata.
- Hospitacje pozaplanowe przeprowadzane są przez Dziekana lub wskazane przez niego osoby – przewodniczącego i członka WKdsJK, prodziekanów.
- Hospitujący wypełnia arkusz hospitacyjny oceny pracy nauczyciela akademickiego wg wzoru (Załącznik WA-K1.1), a następnie przekazuje kierownikowi jednostki. Kierownik wpisuje do rejestru hospitacji w jednostce i w KN.
- Hospitujący w ciągu 1 tygodnia ma obowiązek przedstawić protokół hospitowanemu i zapoznać z wnioskami.
- Kierownik jednostki przygotowuje sprawozdanie do 30.10. i składa Dziekanowi.
- Analiza wyników hospitacji prowadzonych na Wydziale powinna stanowić element corocznych wydziałowych raportów z oceny jakości kształcenia.

KARTA PROCEDURY WA-K1	Str. 4
HOSPITACJA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH	

4. Graficzny opis procedury



5. Załączniki:

- Arkusz hospitacyjny oceny pracy nauczyciela akademickiego – załącznik WA-K.1.1.

6. Dokumenty związane:

1. *Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. prawo o szkolnictwie wyższym i nauce*
2. *Statut Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.*
3. *Uchwała nr 53/2019-2020 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie*
4. *Uchwała Senatu UP w Lublinie nr 66/2018-2019 z dnia 24 maja 2019 - „Strategia rozwoju UP w Lublinie na lata 2019-2030”.*
5. *Zarządzenie nr 20/2020 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie z dnia 28 lutego 2020 r. w sprawie wprowadzenia procedur funkcjonowania wewnętrznego systemu zarządzania jakością kształcenia oraz określenia wzorów ankiet oceniających jakość kształcenia w UP w Lublinie.*