|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Obrazek1.gif | Wydział Biotechnologii i Ogrodnictwa  Uniwersytet Rolniczy w Krakowie | Numer |
| **WYDZIAŁOWY SYSTEM JAKOŚCI KSZTAŁCENIA** | WSJK/WBiO/2 |
| Wydanie: 1/2021 |
| PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH  NA WYDZIALE BIOTECHNOLOGII I OGRODNICTWA UNIWERSYTETU ROLNICZEGO W KRAKOWIE | | |
|  | | |
| Zarządzenie Dziekana Wydziału Biotechnologii i Ogrodnictwa nr 10/2021 z dnia 8 grudnia 2021 r. | | |
|  | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Podstawa prawna | Zarządzenie Nr 16/2007 Rektora Akademii Rolniczej im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie: hospitacji zajęć dydaktycznych. |
| Cel | Określenie sposobu postępowania i zakresu przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych, jako narzędzia oceny jakości procesu dydaktycznego. Proces: doskonalenie kadry |
| Proces | Ocena jakości kształcenia |
| Opracowanie dokumentu | Dziekańska Komisja ds. Jakości Kształcenia  Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia |
| Zatwierdzenie dokumentu | Dziekan |

Załączniki:

1. Karta hospitacji zajęć dydaktycznych
2. Karta hospitacji praktyk programowych
3. Wzór raportu hospitacji na Wydziale

**§ 1.** **Przedmiot i zakres procedury**

Przedmiotem procedury jest uzyskanie opinii dotyczącej procesu uczenia się poprzez ocenę sposobu, formy i metody prowadzenia zajęć przez nauczycieli na kierunkach studiów prowadzonych na Wydziale Biotechnologii i Ogrodnictwa Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.

Zakres:

1. Hospitacje zajęć dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich, doktorantów i innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne ze studentami, w tym opiekunów praktyk zawodowych
2. Ocenie podlega praca nauczyciela/opiekuna praktyk zawodowych podczas prowadzenia zajęć dydaktycznych
3. Ocenie podlegają warunki prowadzenia zajęć/praktyk zawodowych
4. Ocenie podlegają wykorzystywane metody i materiały dydaktyczne

**§ 2.** **Podstawy do przeprowadzenia hospitacji**

Hospitacje przeprowadza się w przypadku:

1. Okresowej oceny pracowników dydaktycznych, doktorantów i innych prowadzących zajęcia na kierunkach studiów Wydziału
2. Uzyskania negatywnej lub niskiej oceny w ankietach studenckich. Dziekan zwraca się do Kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału o wszczęcie procesu hospitacji zajęć prowadzonych przez nauczyciela ocenionego negatywnie lub nisko

**§ 3. Zadania i osoby odpowiedzialne jednostek organizacyjnych Wydziału**

1. Hospitacje mogą być prowadzone przez Kierownika jednostki organizacyjnej Wydziału, przez doświadczonych nauczycieli akademickich, uznanych dydaktyków, w tym członków Dziekańskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia lub Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk

|  |  |
| --- | --- |
| **Zadanie** | **Osoba odpowiedzialna** |
| Zgłoszenie potrzeby przeprowadzenia hospitacji | Dziekan |
| Przygotowanie planu hospitacji zajęć | Pełnomocnik Dziekana ds. Hospitacji Zajęć w porozumieniu z Kierownikiem jednostki organizacyjnej |
| Wyznaczenie hospitujących | Prodziekan i Pełnomocnik Dziekana ds. Hospitacji Zajęć |
| Przeprowadzanie hospitacji i przygotowanie protokołu hospitacji zajęć | Kierownik Katedry i doświadczony nauczyciel akademicki, Pełnomocnik Dziekana ds. Praktyk |
| Zapoznanie z wynikami hospitacji | Hospitujący, hospitowany |
| Przyjęcie odwołania | Dziekan |
| Rozpatrzenie odwołania | Dziekan |
| Przygotowanie rocznego raportu | Pełnomocnik Dziekana ds. Hospitacji Zajęć oraz przewodniczący Dziekańskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia |
| Przedstawienie rocznego raportu na posiedzeniu właściwej Rady kierunku | Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia |

**§ 4. Przygotowanie planu hospitacji**

1. Na początku każdego semestru Dziekan przygotowuje ramowy plan przeprowadzenia hospitacji zajęć na Wydziale na podstawie planów hospitacji zajęć przygotowanych przez Pełnomocnika Dziekana ds. Hospitacji Zajęć w porozumieniu z Kierownikami poszczególnych jednostek organizacyjnych.
2. Plan hospitacji opracowany jest na semestr i przygotowywany jest do końca października   
   w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim
3. Plan hospitacji zawiera nazwy przedmiotów/kursów realizowanych w danym semestrze, miejsca zajęć oraz nazwiska hospitowanych i hospitujących.
4. Osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne powinny być hospitowane przynajmniej raz na 3 lata.

**PLAN HOSPITACJI**

|  |  |
| --- | --- |
| Wydział | Katedra |
| Rok akademicki | Semestr  □ letni □ zimowy |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko hospitowanego | Przedmiot | Rodzaj zajęć | Data/godzina | Miejsce | Imię i nazwisko hospitującego |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**§ 5. Przeprowadzanie hospitacji, protokół z przebiegu hospitacji zajęć**

1. Wizytacja odbywa się w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie zajęć danego semestru.
2. Hospitujący zajęcia przeprowadza obserwację zajęć dydaktycznych wypełniając kartę hospitacji. Ocenie podlegają: realizacja założonych efektów uczenia się, przygotowanie merytoryczne nauczyciela/opiekuna praktyk zawodowych, trafność doboru metod nauczania, wykorzystanie środków dydaktycznych, sprawność organizacyjną oraz sposoby sprawdzania i oceniania osiągnięć studenta (np. aktywności studenta, kompetencji społecznych).
3. Po przeprowadzonej hospitacji hospitujący sporządzają protokół hospitacji i przekazują go hospitowanemu nauczycielowi w celu zapoznania się z jego treścią i podpisania.
4. Protokół ma charakter poufny. Dostęp do danych ma bezpośredni przełożony hospitowanego, przewodniczący Dziekańskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia, Prodziekan i Dziekan. Wyniki hospitacji stanowią dokument wykorzystywany w okresowej ocenie pracownika.
5. Hospitowanemu przysługuje prawo do odwołania się do Dziekana, jeśli nie zgadza się z treścią protokołu, w terminie do 14 dni od daty podpisania protokołu.
6. Jeśli prowadzący zajęcia uzyska ocenę negatywną lub niską Dziekan zarządza powtórzenie hospitacji w następnym semestrze.
7. Dziekańska Komisja ds. Jakości Kształcenia na podstawie wyników hospitacji sporządza raport z rocznego wykonania hospitacji i przekazuje go Dziekanowi do końca czerwca danego roku akademickiego.
8. Analiza raportu jest podstawą do doskonalenia kadry dydaktycznej na Wydziale.

*Załącznik 1*

**KARTA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

1. Imię i nazwisko hospitowanego:
2. Stopień/tytuł naukowy:
3. Stanowisko:
4. Przedmiot:
5. Kierunek Semestr:
6. Tryb studiów: stacjonarne □ niestacjonarne □
7. Rodzaj studiów: I stopnia □ II stopnia □ podyplomowe □ inne □
8. Forma zajęć: wykład ćwiczenia laboratorium seminarium inne

□ □ □ □ □

Data/godzina: Miejsce

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zakres oceny | Tak | Raczej tak | Raczej nie | Nie | Nie dotyczy |
| 1 | Czy zajęcia rozpoczęły się punktualnie? |  |  |  |  |  |
| 2 | Czy cel zajęć został jasno sformułowany? |  |  |  |  |  |
| 3 | Czy treść była zgodna z obowiązującym sylabusem? |  |  |  |  |  |
| 4 | Czy przebieg zajęć był zorganizowany prawidłowo? |  |  |  |  |  |
| 5 | Czy prowadzący zachęcał studentów do myślenia/zadawania pytań/aktywizował studentów? |  |  |  |  |  |
| 5 | Czy prowadzący udzielał jasnych odpowiedzi? |  |  |  |  |  |
| 6 | Czy pomoce dydaktyczne i środki techniczne były stosowane w sposób wystarczający? |  |  |  |  |  |
| 7 | Czy metody nauczania były adekwatne do realizacji założonych efektów kształcenia? |  |  |  |  |  |
| 8 | Czy tempo zajęć było właściwe? |  |  |  |  |  |
| 9 | Czy dokonano podsumowania zajęć? |  |  |  |  |  |
| 10 | Inne spostrzeżenia (w tym warunki prowadzenia zajęć): | | | | | |

Wnioski i zalecenia:

Sposób realizacji zaleceń:

Przyjmuję do wiadomości

Data i podpis osoby hospitowanej podpis osoby hospitującej

*Załącznik 2*

**KARTA HOSPITACJI PRAKTYK PROGRAMOWYCH**

1. Imię i nazwisko studenta:
2. Kierunek …………………………………………………………………………………. Semestr: ……………………….
3. Tryb studiów: stacjonarne □ niestacjonarne □
4. Rodzaj studiów: I stopnia □ II stopnia □
5. Adres i miejsce odbywania praktyki ………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………….……...............................

1. Imię i nazwisko opiekuna praktyki z ramienia instytucji ……...…………………………………….……………..….........................................................................................
2. Imię i nazwisko nauczyciela akademickiego wizytującego studenta na praktyce …………………………………..…………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | **Rozmowa z opiekunem praktyk /pracodawcą** | Tak | Nie\* |
| 1 | Czy student zgłosił się na praktykę w ustalonym terminie i dopełnił wszystkich formalności związanych z realizowaną praktyką? |  |  |
| 2 | Czy student zapoznał się z zakresem swoich obowiązków, regulaminem pracy, przepisami BHP i innymi regulacjami obowiązującymi w miejscu odbywania praktyki? |  |  |
| 3 | Czy student nabywa umiejętności praktyczne związane z kierunkiem studiów? |  |  |
| 4 | Czy student jest zainteresowany i zmotywowany do pracy w gospodarstwie/firmie (np. aktywność, pomysłowość, kreatywność)? |  |  |
| 5 | Czy student przestrzega dyscypliny pracy (spóźnienia, absencje)? |  |  |
| 6 | Jak opiekun praktyki ocenia przygotowanie teoretyczne studenta do realizacji zadań praktyki? \*\* |  |  |
| 7 | Czy opiekun praktyk/pracodawca ma zastrzeżenia dotyczące sposobu realizacji praktyk przez instytucję?  …………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………  …………………………………………………………………………………………………………………………………... |  |  |
| 8 | Czy opiekun praktyki/pracodawca zgłasza uwagi dotyczące dokumentacji przebiegu praktyki zawodowej?  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………... |  |  |
| 9 | Czy istnieje możliwość kontynuacji współpracy w zakresie realizacji praktyk w przyszłości? |  |  |
| 10 | Czy opiekun praktyki/pracodawca zgłasza postulaty dotyczące hospitowania studentów przez nauczyciela akademickiego? ........................................................................................................................................  ........................................................................................................................................  …………………………………………………………………………………………………………………………………… |  |  |
| **Rozmowa ze studentem realizującym praktykę zawodową** | | | |
| 1. | Czy student na bieżąco prowadzi dokumentację praktyk (dziennik praktyk)? |  |  |
| 2. | Czy student zgłasza uwagi dotyczące realizacji praktyki? | | |

\* - jeśli udzielono odpowiedzi NIE, proszę wprowadzić komentarz w uwagach pod tabelą

\*\*- wprowadź krótki opis w uwagach pod tabelą

Uwagi

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...........................................

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………......................................................

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...........

Wnioski i zalecenia:

Data i potwierdzenie odbycia hospitacji

..……………………………………………..………..…

*Załącznik 3*

**RAPORT**

**Dziekańskiej Komisja ds. Jakości Kształcenia**

z przeprowadzonych na wydziale hospitacji w roku akademickim ….….../……….

Zestawienie liczbowe zrealizowanych hospitacji:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stanowisko/status | Liczba osób hospitowanych/wszystkich prowadzących zajęcia | | | | |
| spoza Wydziału | Z Wydziału Biotechnologii i Ogrodnictwa | | | |
| KO | KBRiB | KROiSzO | KBFiOR |
| * profesor |  |  |  |  |  |
| * adiunkt z habilitacją |  |  |  |  |  |
| * adiunkt |  |  |  |  |  |
| * asystent |  |  |  |  |  |
| * doktorant |  |  |  |  |  |
| * emerytowany nauczyciel akademicki |  |  |  |  |  |
| * pracownik techniczny ze stopniem doktora |  |  |  |  |  |
| * inni |  |  |  |  |  |

Charakterystyka opisowa (punktualność, dyscyplina, kultura osobista, kontakt z grupą, zgodność treści   
z aktualnym sylabusem, przygotowanie merytoryczne, dobór materiałów, kompetencje i predyspozycje do nauczania, stosowane metody, sposób prowadzenia zajęć, wykorzystanie pomocy dydaktycznych):

Zalecenia Dziekańskiej Komisji ds. Jakości Kształcenia:

Przewodniczący Dziekańskiej Komisji

ds. Jakości Kształcenia