

	<b>INSTRUKCJA I.II.1.</b>  <b>Hospitacja zajęć dydaktycznych</b>	Wersja 3.0  Obowiązuje od: 30.04.2020 r.
---	--	---

1. **Cel i zakres:** Celem instrukcji jest określenie zasad przeprowadzania hospitacji na Wydziale Technologii Żywności (dalej Wydział) oraz określenie zakresu i przebiegu hospitacji
2. **Zakres instrukcji:** Instrukcja ma zastosowanie w odniesieniu do wszystkich pracowników Instytutu Nauk o Żywności (dalej Instytut) naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych, naukowych oraz doktorantów, a także pracowników spoza Instytutu i Uczelni, na wszystkich kierunkach i stopniach studiów
3. **Osoba odpowiedzialna:** Za przeprowadzenie hospitacji odpowiedzialny jest Koordynator ds. hospitacji lub osoby przez niego wyznaczone

#### 4. Przebieg hospitacji:

- 4.1. Hospitacji podlega 4% losowo wybranych (w każdym roku akademickim i dla każdego kierunku studiów) pracowników Uczelni i spoza Uczelni prowadzących zajęcia dla Wydziału (z wyłączeniem pracowników technicznych i administracyjnych), doktoranci oraz wszyscy nowoprzyjęci pracownicy (na stanowiska: naukowo-dydaktyczne, dydaktyczne). Jeżeli pracownik hospitowany zostanie oceniony pozytywnie przez Zespół roboczy ds. hospitacji oraz w ankietach studenckich, jest zwolniony z oceny hospitacyjnej przez okres kolejnych 4 lat. W sytuacjach uzasadnionych, pracownik może zostać poddany ponownej hospitacji w tym okresie. W przypadku, kiedy hospitacji podlegać ma członek Zespołu roboczego ds. hospitacji zostaje on wyłączony z prac Zespołu na czas oceny realizowanych przez siebie zajęć.
- 4.2. Zespół roboczy ds. hospitacji opracowuje przed rozpoczęciem każdego semestru ramowy plan hospitacji (Formularz F.II.1) i powiadamia osoby, które będą podlegały ocenie w danym semestrze. Losowanie osób hospitowanych w danym semestrze odbywa się w obecności członków Zespołu roboczego ds. hospitacji i Prodziekana Wydziału lub osoby przez niego wyznaczonej.
- 4.3. Przedstawiciele Zespołu roboczego ds. hospitacji uczestniczą w ocenianych zajęciach realizowanych przez pracownika hospitowanego. Po zakończeniu zajęć lub w trakcie przerwy pomiędzy zajęciami, spotykają się ze studentami uczestniczącymi w zajęciach i osobno z prowadzącym zajęcia. Podczas takich spotkań formułują pytania, na podstawie których dokonują wnikliwej oceny prowadzonych zajęć.
- 4.4. Zespół roboczy ds. hospitacji ocenia następujące elementy procesu dydaktycznego:
  - a) punktualność rozpoczęcia i zakończenia zajęć,
  - b) poprawność merytoryczną, kompletność przekazywanych treści i ich zrozumiałość,
  - c) zgodność przekazywanych treści z:
    - programem studiów,
    - zapisami w sylabusie,
  - d) sposób i umiejętność przekazywania wiedzy,
    - dostosowanie tempa zajęć do możliwości studentów,
    - dbałość, aby zajęcia stanowiły całość tematyczną powiązaną z treścią całego przedmiotu,

- poprawność językową,
  - e) wykorzystanie istniejących środków audiowizualnych.
- 4.5. Po zakończeniu hospitacji w ciągu 14 dni, Zespół roboczy ds. hospitacji przygotowuje raport z hospitacji zajęć dydaktycznych (Formularz F.II.2), w którym przedstawia ocenę, uwagi oraz zalecenia, które przekazywane są Dziekanowi i osobie hospitowanej. Osoba hospitowana ma prawo w ciągu 7 dni od dnia otrzymania raportu, ustosunkować się do uwag w nim zamieszczonych. W przypadku negatywnej oceny, organizowane jest spotkanie Dziekana, Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora Instytutu i przedstawicieli Zespołu roboczego ds. hospitacji z pracownikiem hospitowanym, podczas którego podejmowane są działania mające na celu pomoc pracownikowi w podwyższeniu jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych. Jeżeli wymaga tego sytuacja, mogą zostać wprowadzone działania zapobiegawcze dla wszystkich pracowników Instytutu realizujących zajęcia dydaktyczne.
- 4.6. Przewodniczący Zespołu roboczego ds. hospitacji po zakończeniu każdego semestru zobowiązany jest przekazać Koordynatorowi ds. jakości kształcenia pisemny raport z przeprowadzonych hospitacji.

#### **5. Dokumenty związane:**

- Plan hospitacji zajęć dydaktycznych - Formularz F.II.1.
- Raport z hospitacji zajęć dydaktycznych – Formularz F.II.2
- Sylabusy
- Polskie Ramy Kwalifikacji (PRK)
- Program studiów
- Wyniki ankiet studenckich
- Wyniki ankiet absolwentów
- Zgłaszane uwagi studentów