

## Uniwersyteckie Centrum Medycyny Weterynaryjnej UJ - UR w Krakowie

nr procedury: 2

### Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych

**1. Cel procedury:** Celem procedury jest ujednolicenie pozyskiwania informacji o jakości kształcenia, poprzez hospitacje zajęć dydaktycznych

**2. Formularze:**

**2.1** załącznik do procedury „Plan hospitacji zajęć dydaktycznych”

**2.2** załącznik do procedury „Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych”

**2.3** załącznik do procedury „Raport zbiorczy z hospitacji zajęć dydaktycznych”

**3. Opis procedury:**

**3.1** Hospitacje zajęć dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na kierunku weterynaria Uniwersyteckiego Centrum Medycyny Weterynaryjnej UJ-UR.

**3.2** Na początku każdego semestru Zastępca Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych UCMW UJ-UR ustala ramowy plan przeprowadzania hospitacji i przekazuje go Prorektorowi ds. Dydaktycznych i Studenckich Uniwersytetu Rolniczego oraz Prorektorowi ds. dydaktyki Uniwersytetu Jagiellońskiego. Ramowy plan hospitacji zawiera: imię i nazwisko hospitowanego nauczyciela/doktoranta, nazwę przedmiotu i rodzaj zajęć dydaktycznych (załącznik do procedury 2.1).

**3.3.** Hospitacje zajęć są przeprowadzane przez zespół składający się z minimum dwóch osób, wyznaczonych przez Zastępcę Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych. Zespół skład się z doświadczonych nauczycieli akademickich.

**3.3.** Zajęcia danego pracownika powinny być hospitowane przynajmniej raz na 2 lata, a w przypadku nowych przedmiotów i nowozatrudnionych pracowników w pierwszym semestrze zajęć.

**3.4.** Wizytacja zajęć odbywa się w sposób niezapowiedziany w dowolnym terminie zajęć danego semestru.

**3.5.** Z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół który jest przekazywany do Dziekanatu nie później niż dwa tygodnie po przeprowadzonej hospitacji w formie wydrukowanej (załącznik do procedury 2.2).

**3.6.** Protokoły hospitacji zajęć są poufne i dostęp do nich ma Dyrektor Centrum, Zastępca Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych, bezpośredni przełożony hospitowanego, Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia.

**3.7.** Wynik hospitacji danego pracownika powinien być uwzględniany w arkuszu oceny okresowej pracownika.

**3.8.** W ciągu tygodnia od przeprowadzonej wizytacji, hospitujący przedstawia hospitowanemu protokół z wizytacji, hospitowany podpisem potwierdza zapoznanie się z protokołem w przypadku

..... 1

### **Uniwersyteckie Centrum Medycyny Weterynaryjnej UJ - UR w Krakowie**

wątpliwości hospitujący przeprowadza rozmowę z hospitowanym w obecności jego bezpośredniego przełożonego.

**3.8.** W uzasadnionych przypadkach Zastępca Dyrektora ds. dydaktycznych przeprowadza hospitacje pozaplanowe mające na celu doraźne rozwiązanie zaistniałych problemów. Hospitacje pozaplanowe mają charakter rozpoznawczy oraz prewencyjny.

**3.9.** Negatywny wynik hospitacji skutkuje ponowną hospitacją w najbliższym cyklu dydaktycznym (semestrze). Zastępca Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych lub osoba przez niego upoważniona wraz z przełożonym danego pracownika przeprowadza ponowną hospitację.

**3.10.** W trakcie hospitacji hospitujący przeprowadza rozmowę ze studentami bez obecności prowadzącego zajęcia a wynik rozmowy uwzględnia w protokole pohospitacyjnym

**3.11.** Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia na podstawie zgromadzonych protokołów hospitacji dokonuje zestawienia i opracowania wyników hospitacji w postaci raportu zbiorczego (załącznik do procedury 2.3).

**3.12.** Za realizację wniosków opracowanych przez Wydziałowy Zespół ds. Oceny Jakości Kształcenia, wynikających z hospitacji, odpowiada Zastępca Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych, który jest zobowiązany do ich przedstawienia Radzie Centrum w formie rocznego sprawozdania.

**3.13.** Dokumentacja każdego cyklu hospitacji podlega archiwizacji i jest przechowywana w Dziekanacie. Za przechowywanie dokumentacji odpowiedzialny jest Kierownik Dziekanatu.

**3.12.** Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do uwzględnienia wniosków z hospitacji w planowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych.

#### **4. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie procedury ponosi:**

Dyrektor UCMW UJ – UR, Zastępca Dyrektora Centrum ds. dydaktycznych UCMW UJ-UR, Kierownicy jednostek, hospitujący, hospitowany

#### **5. Podstawa prawna**

1. Statut UR
2. Zarządzenia Rektora
3. Regulamin studiów UR
4. Prawo o szkolnictwie wyższym