

Załącznik
do Zarządzenia Rektora Nr 103/2022
z dnia 21 października 2022 roku




UNIwersYTET ROLNICZY
im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

PROCEDURA OGÓLNA PO-03:

Hospitacje zajęć dydaktycznych

(URK/USZJK/PO-03)

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-03: Hospitacje zajęć dydaktycznych (URK/USZJK/PO-03)	Data wydania: 21.10.2022 r.

SPIS TREŚCI

CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1: Terminologia, stosowane skróty i podstawy prawne

ROZDZIAŁ 2: Cel i zakres procedury

CZĘŚĆ II – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

ROZDZIAŁ 1: Uprawnienia i odpowiedzialność


ROZDZIAŁ 2: Zasady oraz tryb postępowania przy planowaniu i przeprowadzaniu
hospitacji zajęć dydaktycznych

ROZDZIAŁ 3: Tryb postępowania w przypadku hospitacji zajęć dydaktycznych
prowadzonych w formie kształcenia na odległość

ROZDZIAŁ 4: Raportowanie

CZĘŚĆ III – ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 do procedury ogólnej PO-03 (URK/USZJK/PO-03/Z-1): Wzór ramowego planu hospitacji zajęć dydaktycznych
2. Załącznik nr 2 do procedury ogólnej PO-03 (URK/USZJK/PO-03/Z-2): Wzór protokołu z hospitacji zajęć dydaktycznych
3. Załącznik nr 3 do procedury ogólnej PO-03 (URK/USZJK/PO-03/Z-3): Wzór zbiorczego raportu z hospitacji zajęć dydaktycznych

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-03: Hospitacje zajęć dydaktycznych (URK/USZJK/PO-03)	Data wydania: 21.10.2022 r.


CZĘŚĆ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ 1: Terminologia, stosowane skróty i podstawy prawne

§ 1

Ilekróć w procedurze USZJK jest mowa o:

- 1) Hospitacji zajęć dydaktycznych – rozumie się przez to narzędzie stosowane do oceny jakości kształcenia, polegające na prowadzeniu obserwacji i opiniowaniu przebiegu zajęć, stanowiące element okresowej ewaluacji poziomu pracy dydaktycznej nauczyciela akademickiego lub innej osoby prowadzącej zajęcia;
- 2) Zespole hospitującym – grupa osób upoważnionych przez kierownika jednostki, do przeprowadzenia hospitacji.
- 3) Uczelni – rozumie się przez to Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
- 4) Rektorze – rozumie się przez to Rektora Uczelni;
- 5) Prorektorze – rozumie się przez to Prorektora ds. Kształcenia, który m.in. sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem USZJK;
- 6) Wydziale – rozumie się przez to wydział lub jednostkę ogólnouczelnianą, której powierzono prowadzenie kierunku studiów i studiów podyplomowych, dla której zapisy w dokumentach USZJK dotyczące wydziału stosuje się zgodnie z § 78 Statutu Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
- 7) Dziekanie/Dyrektorze – rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję kierowniczą na wydziale lub w jednostce prowadzącej studia i studia podyplomowe;
- 8) Szkole doktorskiej – rozumie się przez to jednostkę ogólnouczelnianą powołaną w celu kształcenia doktorantów;
- 9) Dyrektorze Szkoły doktorskiej – rozumie się przez to osobę pełniącą funkcję kierowniczą w Szkole doktorskiej;
- 10) Jednostce ogólnouczelnianej – rozumie się przez to jednostkę wspierającą proces kształcenia, którą zarządza powołany przez Rektora kierownik;
- 11) Katedrze – rozumie się przez to podstawową jednostkę badawczo-dydaktyczną Uczelni, którą zarządza powołany przez Rektora kierownik;
- 12) Pełnomocniku Rektora ds. jakości kształcenia – rozumie się przez to osobę, która koordynuje działania związane z funkcjonowaniem Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia;
- 13) Pełnomocniku Dziekana ds. jakości kształcenia – rozumie się przez to osobę, która koordynuje działania związane z funkcjonowaniem Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości na poziomie wydziału;
- 14) Pełnomocniku Dyrektora Szkoły doktorskiej ds. jakości kształcenia – rozumie się przez

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-03: Hospitacje zajęć dydaktycznych (URK/USZJK/PO-03)	Data wydania: 21.10.2022 r.

- to osobę, która koordynuje działania związane z funkcjonowaniem Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na poziomie Szkoły doktorskiej;
- 15) Dziekanacie (sekretariacie/biurze) – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną wydziału, wykonującą zadania o charakterze administracyjnym, finansowym i ewidencyjnym, związane z funkcjonowaniem wydziału lub Szkoły doktorskiej;
 - 16) Biurze Programów i Jakości Kształcenia – rozumie się przez to jednostkę administracji centralnej w Pionie Prorektora ds. Kształcenia, wchodzącą w skład Uczelnianego Zespołu ds. Gromadzenia i Przetwarzania Danych;
 - 17) Rocznym raporcie jakości kształcenia na wydziale/w Szkole doktorskiej – rozumie się przez to cyklicznie przygotowywany według jednolitego wzoru dokument, zawierający zbiór informacji oraz przetworzonych danych i zestawień, dotyczący realizacji procesu dydaktycznego wraz ze wskazaniem proponowanych działań doskonalących w skali jednostki;
 - 18) Rocznym raporcie samooceny z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uczelni – rozumie się przez to cyklicznie przygotowany dokument zawierający zbiór przetworzonych danych i zestawień zebranych z poszczególnych jednostek, dotyczący realizacji procesu dydaktycznego wraz ze wskazaniem rekomendacji i zaleceń doskonalących w skali Uczelni.

§ 2


Stosowane w procedurze skróty:

- URK – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie;
- USZJK – Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia.

§ 3

Podstawy prawne:

- 1) Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. jedn. Dz. U. 2022 poz. 574 ze zm.);
- 2) Statut Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie przyjęty przez Senat w dniu 28 czerwca 2021 roku;
- 3) Zarządzenie Rektora Nr 168/2021 w Krakowie z dnia 27 października 2021 roku w sprawie wprowadzenia Polityki Jakości Kształcenia oraz Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia;
- 4) Zarządzenie Rektora Nr 170/2021 z dnia 9 listopada 2021 roku w sprawie wprowadzenia procedur ogólnych dotyczących postępowania z dokumentami Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia (USZJK).

	UNIwersYTET RolNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-03: Hospitacje zajęć dydaktycznych (URK/USZJK/PO-03)	Data wydania: 21.10.2022 r.

ROZDZIAŁ 2: Cel i zakres procedury

§ 4

Celem procedury jest ustalenie jednolitych działań podejmowanych na rzecz właściwego funkcjonowania i ciągłego doskonalenia Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, poprzez określenie zasad i trybu postępowania podczas planowania, przeprowadzania i raportowania hospitacji zajęć dydaktycznych.

§ 5


1. Procedura dotyczy nauczycieli akademickich, doktorantów oraz innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w Uczelni.
2. Zakres procedury obejmuje zajęcia:
 - 1) realizowane stacjonarnie, z wykorzystaniem infrastruktury Uczelni;
 - 2) prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (forma zdalna).

CZĘŚĆ II – POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

ROZDZIAŁ 1: Uprawnienia i odpowiedzialność

§ 6

1. Osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację procesu kształcenia w jednostce, tj.:
 - 1) Dziekan – w przypadku wydziału;
 - 2) Dyrektor Szkoły doktorskiej – dla Szkoły doktorskiej;
 - 3) Kierownik jednostki ogólnouczelnianej – dla tej jednostki;
 przygotowuje i przedkłada Prorektorowi ramowy plan hospitacji zajęć dydaktycznych.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest uprawniona do wyznaczenia oraz dokonywania ewentualnych zmian w składzie Zespołu hospitującego.
3. Zespół hospitujący jest odpowiedzialny za właściwe przeprowadzenie hospitacji zajęć dydaktycznych i przygotowanie protokołu.
4. Przewodniczący Zespołu hospitującego jest zobowiązany do zapoznania osoby hospitowanej z protokołem oraz przekazania z zachowaniem poufności dokumentu osobie wskazanej w ust. 1.
5. Nadzór nad przestrzeganiem niniejszej procedury sprawuje, w imieniu Rektora, Prorektor.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-03: Hospitacje zajęć dydaktycznych (URK/USZJK/PO-03)	Data wydania: 21.10.2022 r.

ROZDZIAŁ 2: Zasady oraz tryb postępowania przy planowaniu i przeprowadzaniu hospitacji zajęć dydaktycznych


§ 7

Hospitację zajęć dydaktycznych przeprowadza się w przypadku:

- 1) pracowników badawczo-dydaktycznych lub dydaktycznych (z wyjątkiem osób zatrudnionych na stanowisku asystenta) – nie rzadziej niż raz na 3 lata;
- 2) pracowników zatrudnionych w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych, na stanowisku asystenta – nie rzadziej niż raz na 2 lata;
- 3) doktorantów prowadzących zajęcia w ramach praktyk zawodowych w Szkole doktorskiej – nie rzadziej niż raz w roku, na zasadach określonych we właściwej procedurze;
- 4) innych osób prowadzących zajęcia (w tym doktorantów, realizujących zajęcia na podstawie umów cywilno-prawnych), nie wymienionych w pkt 1–3 – nie rzadziej niż raz na dwa lata;
- 5) osób prowadzących zajęcia, w odniesieniu do których osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację procesu kształcenia w jednostce, na podstawie analizy wyników ankiet (w tym komentarzy) studentów/doktorantów/słuchaczy lub protokołów z hospitacji, uzna to za zasadne – w kolejnym semestrze roku akademickiego;
- 6) osób prowadzących zajęcia, na które grupa studentów/doktorantów/słuchaczy złożyła oficjalną zasadną skargę – niezwłocznie;
- 7) osób, które uzyskały 1 lub 2 punkty z przeprowadzonej hospitacji – w terminie zarządzonym przez osobę odpowiedzialną za prawidłową realizację procesu kształcenia w jednostce.

§ 8

1. Ramowy plan hospitacji zajęć dydaktycznych przygotowany jest na każdy semestr, a wzór planu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej procedury (URK/USZJK/PO-03/Z-1).
2. W przygotowaniu ramowego planu hospitacji na wydziale powinni uczestniczyć kierownicy katedr, we współpracy i na zasadach określonych przez dziekana.
3. Plany hospitacji zajęć dydaktycznych na studiach podyplomowych, wchodzące do ramowego planu hospitacji danego wydziału, ustala kierownik tych studiów w ścisłej współpracy z właściwym dziekanem.
4. Ramowy plan hospitacji zajęć dydaktycznych realizowanych w Szkole doktorskiej, ustala Dyrektor Szkoły doktorskiej, w uzgodnieniu z właściwymi dziekanami.
5. Osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację procesu dydaktycznego w jednostce, przedkłada Prorektorowi ramowy plan hospitacji zajęć dydaktycznych w wyznaczonych terminach, tj. nie później niż do 15 października dla semestru zimowego i nie później niż do 15 marca dla semestru letniego.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-03: Hospitacje zajęć dydaktycznych (URK/USZJK/PO-03)	Data wydania: 21.10.2022 r.

- Osoba wyznaczona do hospitacji jest informowana, na początku danego semestru roku akademickiego, o planowanej hospitacji zajęć dydaktycznych (z uwzględnieniem kierunku, poziomu, formy i profilu studiów oraz rodzaju zajęć), ale bez podania szczegółów co do terminu jej przeprowadzenia.

§ 9


- Osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację procesu kształcenia w jednostce, wyznacza skład Zespołu hospitującego, przy czym co do zasady funkcję Przewodniczącego pełni bezpośredni przełożony osoby hospitowanej, natomiast członka Zespołu – nauczyciel akademicki zatrudniony na co najmniej takim samym stanowisku jak osoba hospitowana oraz jeśli jest to możliwe, z innej jednostki niż osoba hospitowana.
- W przypadku hospitacji zajęć prowadzonych przez osobę, która nie jest pracownikiem Uczelni, funkcję Przewodniczącego Zespołu pełni nauczyciel akademicki wskazany przez osobę, o której mowa w § 6 ust. 1.
- W przypadku, gdy osoba hospitowana pełni funkcję Dziekana lub Kierownika jednostki ogólnouczelnianej, skład Zespołu hospitującego ustala Prorektor.
- W uzasadnionych przypadkach, osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację procesu dydaktycznego w jednostce, może zdecydować o zmianie planowanego składu Zespołu hospitującego. Zmiana zostaje odnotowana w Ramowym planie hospitacji zajęć dydaktycznych, w polu „Uwagi” – w kopii planu archiwizowanej w jednostce.

§ 10

- Hospitacja jest przeprowadzana w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie zajęć w danym semestrze roku akademickiego.
- Na zakończenie hospitacji, Zespół przeprowadza rozmowę z uczestnikami zajęć, bez obecności osoby hospitowanej. Pozyskane informacje powinny mieć wpływ na ocenę stopnia spełnienia poszczególnych kryteriów i ocenę końcową oraz być odnotowywane w Części III Protokołu z hospitacji zajęć dydaktycznych, który stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej procedury (URK/USZJK/PO-03/Z-2).

§ 11

- Po przeprowadzonej hospitacji, w terminie do 7 dni roboczych, Zespół hospitujący sporządza protokół, o którym mowa w § 10 ust. 2.
- Do protokołu wpisywana jest uzgodniona przez Zespół hospitujący końcowa ocena punktowa w skali 1–5, z zastrzeżeniem, że nie przewiduje się wartości dziesiętnych.
- Protokół z hospitacji podpisują osoby wchodzące w skład Zespołu hospitującego, a następnie Przewodniczący niezwłocznie omawia treść protokołu z osobą hospitowaną.
- Osoba hospitowana potwierdza swoim podpisem zapoznanie się z protokołem.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-03: Hospitacje zajęć dydaktycznych (URK/USZJK/PO-03)	Data wydania: 21.10.2022 r.


5. Przewodniczący Zespołu hospitującego przekazuje podpisany protokół do osoby odpowiedzialnej za prawidłową realizację procesu kształcenia w danej jednostce.
6. Jeśli osoba hospitowana nie zgadza się z oceną zawartą w protokole, może złożyć w ciągu 7 dni roboczych od podpisania protokołu, pisemne odwołanie do właściwego Dziekana/Dyrektora Szkoły doktorskiej/Kierownika jednostki ogólnouczelnianej. W przypadku gdy osobą hospitowaną jest Dziekan lub Kierownik jednostki ogólnouczelnianej, odwołanie należy złożyć do Prorektora.
7. Tryb rozpatrzenia odwołania ustala właściwy Dziekan/Dyrektor Szkoły doktorskiej/Kierownik jednostki ogólnouczelnianej lub Prorektor.
8. Osoba, o której mowa w ust. 7, może w szczególności poprosić Zespół hospitujący o wyrażenie opinii w sprawie związanej z odwołaniem lub zarządzić kolejną hospitację.
9. Podjęta decyzja w sprawie odwołania jest ostateczna.
10. Osoba, o której mowa w ust. 7, przekazuje swoją decyzję osobie hospitowanej, a kopia decyzji wraz z pismem osoby hospitowanej w sprawie odwołania zostają zarchiwizowane, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
11. Końcowa ocena punktowa z hospitacji zajęć dydaktycznych jest składową oceny okresowej pracownika Uczelni. W przypadku kilku hospitacji w danym okresie podlegającym ocenie okresowej, oblicza się wartość średnią.

§ 12

1. Protokół z hospitacji ma charakter poufny, a dostęp do protokołów ma tylko: Prorektor (w imieniu Rektora), osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację procesu kształcenia w danej jednostce wraz z prodziekanami lub zastępcami oraz bezpośredni przełożony osoby hospitowanej.
2. W przypadku studiów podyplomowych, o wynikach hospitacji informowany jest także Kierownik tych studiów, a w przypadku Szkoły doktorskiej właściwy Dziekan.
3. Protokół jest przechowywany, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, przez okres 5 lat.

§ 13

1. Na podstawie zarchiwizowanych protokołów z hospitacji, sporządza się Zbiorczy raport z hospitacji zajęć dydaktycznych przeprowadzonych w jednostce w danym roku akademickim.
2. Wzór raportu określa Załącznik nr 3 do niniejszej procedury (URK/USZJK/PO-03/Z-3).
3. Raport, o którym mowa w ust. 1 jest przekazywany do Prorektora, w terminie do 15 listopada kolejnego roku akademickiego.

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-03: Hospitacje zajęć dydaktycznych (URK/USZJK/PO-03)	Data wydania: 21.10.2022 r.

ROZDZIAŁ 3: Tryb postępowania w przypadku hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych w formie kształcenia na odległość

§ 14

1. Tryb postępowania w przypadku hospitacji zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość (zajęcia zdalne) jest analogiczny, jak w przypadku zajęć prowadzonych w trybie stacjonarnym (§ 10–13 niniejszej procedury) z zastrzeżeniem, iż:
 - a) osoba hospitowana, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o planowanej w danym semestrze hospitacji, dołącza przewodniczącego Zespołu hospitującego do właściwej grupy w systemie informatycznym wykorzystywanym do prowadzenia zajęć;
 - b) Zespół hospitujący rozpoczyna hospitację w sposób niezapowiedziany, poprzez dołączenie do grupy w trakcie zajęć;
 - c) przed zakończeniem hospitacji Zespół hospitujący przeprowadza rozmowę w formie zdalnej ze studentami/doktorantami/słuchaczami – w tym czasie osoba hospitowana opuszcza grupę zajęciową;
 - d) Zespół hospitujący ma możliwość zapoznania się z materiałami dydaktycznymi opracowanymi w formie elektronicznej, które osoba hospitowana na mocy prawa ma obowiązek udostępnić uczestnikom zajęć prowadzonych w formie kształcenia na odległość.


ROZDZIAŁ 4: Raportowanie

§ 15

1. Informacje zawarte w Zbiorczym raporcie z hospitacji zajęć dydaktycznych, o którym mowa w § 13 ust. 1, stanowią dane wejściowe do Roczego raportu jakości kształcenia na wydziale/w Szkole doktorskiej.
2. Roczny raport, o którym mowa w ust. 1 zawiera obligatoryjnie informacje dotyczące hospitacji w jednostce m.in. w zakresie:
 - liczby hospitacji zaplanowanych w danym roku akademickim;
 - liczby hospitacji zrealizowanych w danym roku akademickim;
 - liczby ocen pozytywnych i negatywnych z przeprowadzonych hospitacji;
 - przyczyny braku realizacji zaplanowanych hospitacji (jeśli dotyczy);
 - ogólnych wniosków z hospitacji/proponowanych działań doskonalących.

§ 16

1. Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia, analizuje raporty z jednostek, a wyniki analizy stanowią dane wejściowe do Roczego raportu samooceny z funkcjonowania Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona

	UNIWERSYTET ROLNICZY im. Hugona Kołłątaja w Krakowie	
	UCZELNIANY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA	
	PROCEDURA OGÓLNA PO-03: Hospitacje zajęć dydaktycznych (URK/USZJK/PO-03)	Data wydania: 21.10.2022 r.

Kołątaja w Krakowie.

-
2. Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia, po konsultacjach z Prorektorem, może zaproponować działania doskonalące dla jednostki lub Uczelni. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor.