

**ZARZĄDZENIE nr 3 DZIEKANA
WYDZIAŁU BIOLOGII I OCHRONY ŚRODOWISKA
UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO
z dnia 24 października 2018 r.**

w sprawie: **procedury przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale
Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Łódzkiego**

Zgodnie z art. 128 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. dnia 30 sierpnia 2018 r. poz. 1668), § 130 Statutu UŁ z dnia 23 stycznia 2012 r. oraz Uchwałą nr 221 Senatu UŁ z dnia 21 czerwca 2010 r. w sprawie zapewnienia jakości kształcenia w UŁ

zarządzam, co następuje:

§ 1

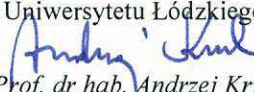
Wprowadzam procedurę przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Łódzkiego stanowiącą załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie nr 4 Dziekana Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Łódzkiego z dnia 31 stycznia 2013 r. w sprawie hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Łódzkiego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2018 r.

Dziekan
Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska
Uniwersytetu Łódzkiego

Prof. dr hab. Andrzej Kruk

PROCEDURA
PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
NA WYDZIALE BIOLOGII I OCHRONY ŚRODOWISKA
UNIwersYTETU ŁÓDZKIEGO

§ 1

CEL PROCEDURY

1. Praktyka hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Biologii i Ochrony Środowiska UŁ ma na celu wzajemną wymianę doświadczeń dydaktycznych oraz weryfikację oceny jakości zajęć dydaktycznych wyrażonej w ankietach studenckich. Ma służyć dążeniu do utrzymywania wysokiej jakości i systematycznej poprawy zajęć. W szczególności ma umożliwić monitoring postępów młodych pracowników i doktorantów prowadzących zajęcia.
2. Ocena i zalecenia na temat prowadzenia zajęć mają pomagać pracownikom dydaktyczno-naukowym, dydaktycznym oraz doktorantom w doskonaleniu metod dydaktycznych i motywować ich do ciągłej dbałości o wysoką jakość zajęć i merytoryczną poprawność realizowanych tematów.

§ 2

PRZEDMIOT I ZAKRES PROCEDURY

1. Procedura dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych Wydziału, wszystkich ich pracowników i doktorantów oraz prowadzonych zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych) oraz studiach trzeciego stopnia.
2. W każdym roku akademickim Dziekan lub upoważniony przez Dziekana Prodziekan odpowiedzialny za jakość kształcenia na Wydziale BiOŚ UŁ, przygotowuje plan hospitacji zajęć dydaktycznych, z uwzględnieniem wyników ankietowej oceny zajęć

dokonywanej przez studentów oraz wyników egzaminów i zaliczeń poszczególnych przedmiotów, tworzony zgodnie z następującymi regułami:

- a) Plan hospitacji obligatoryjnie uwzględnia co najmniej dwie hospitacje zajęć tych nauczycieli akademickich i doktorantów, którzy w ankietowej ocenie zajęć przez studentów uzyskali ocenę poniżej 3,5 w którymkolwiek z dwóch poprzednich semestrów (pomija się wyniki obliczone na podstawie mniej niż 8 ankiet).
 - b) Pozostali nauczyciele akademicy są planowo hospitowani jednokrotnie w okresie objętym oceną okresową.
 - c) Nowo zatrudniani pracownicy podlegają obligatoryjnie ocenie w pierwszym roku zatrudnienia.
 - d) Doktoranci są hospitowani przynajmniej dwa razy w trakcie trwania studiów doktoranckich, w tym obligatoryjnie na pierwszym roku.
 - e) Hospitacja może zostać przeprowadzona w przypadku, gdy w dwóch następujących po sobie cyklach kształcenia, 80% studentów uzyskało z danego przedmiotu ocenę niedostateczną w pierwszym terminie.
3. Na pisemny wniosek Wydziałowej Rady Samorządu Studentów lub Wydziałowej Rady Samorządu Doktorantów, Dziekan może zlecić przeprowadzenie dodatkowych hospitacji.
 4. Zapisy w pkt. 2 i 3 nie naruszają prawa kierowników Katedr, Dyrektorów Instytutów i Dziekana do przeprowadzenia pozaplanowych hospitacji, w szczególności w przypadku niskich ocen lub uwag zawartych w protokole hospitacji.

§ 3

HARMONOGRAM HOSPITACJI PLANOWANYCH

1. Na wniosek Dziekana lub Prodziekana odpowiedzialnego na Wydziale za Jakość Kształcenia, Dyrektorzy poszczególnych Instytutów proponują do dnia 15 października każdego roku listę pracowników i doktorantów wyznaczonych na dany rok akademicki do hospitacji, uwzględniając zapisy §2, pkt. 2 b-d.
2. Dziekan lub Prodziekan odpowiedzialny na Wydziale za Jakość Kształcenia ustala ostateczną listę osób hospitowanych w danym roku akademickim (uwzględniając także zapisy §2, pkt. 2 a oraz e) – do dnia 30 października każdego roku i przekazuje ją Dyrektorom Instytutów.
3. Dyrektorzy na podstawie otrzymanej listy przygotowują i składają w dziekanacie do 15 listopada, harmonogram hospitacji w kierowanej jednostce.

4. Harmonogram hospitacji opracowany przez Dyrektorów poszczególnych Instytutów powinien zawierać: Imię, nazwisko, tytuł naukowy osoby hospitowanej; termin hospitacji; nazwę przedmiotu, na którym odbędzie się hospitacja wraz z kierunkiem studiów, oraz imię, nazwisko i tytuł naukowy osoby hospitującej zajęcia według załączonego wzoru (*Załącznik nr 1* do niniejszej Procedury).
5. Zajęcia może hospitaować Kierownik Katedry albo wyznaczony inny pracownik samodzielny Wydziału, w szczególności koordynatorzy przedmiotów, a w przypadku doktorantów – także ich opiekunowie/promotorzy. Zajęcia Kierowników Katedr hospituje Dyrektor Instytutu, a zajęcia Dyrektora Instytutu – Dziekan lub wyznaczony przez niego inny pracownik samodzielny Wydziału.

§ 4

PRZEBIEG I DOKUMENTOWANIE HOSPITACJI

1. Przed rozpoczęciem hospitowanych zajęć należy poinformować studentów o hospitacji i wyjaśnić cel jej przeprowadzenia (patrz § 1 niniejszej Procedury).
2. W trakcie zajęć Hospitujący tylko obserwuje zajęcia, bez ingerowania w ich przebieg.
3. Hospitujący sporządza protokół z hospitacji na ujednoliconym dla całego Wydziału formularzu (*Załącznik nr 2* do niniejszej Procedury). Protokół hospitacji zajęć powinien zostać przygotowany najpóźniej tydzień po zakończeniu hospitacji i przedstawiony Hospitowanemu.
4. W ocenie hospitowanych zajęć należy zawrzeć między innymi opinie na temat przygotowania prowadzącego (merytoryczne i dydaktyczne), wykorzystania pomocy naukowych i dydaktycznych, umiejętności nawiązania kontaktu ze studentami i umiejętności ich aktywizacji. Oprócz ocen cząstkowych i oceny średniej, w protokole powinna znaleźć się ocena opisowa zawierająca wnioski z hospitacji.
5. Wnioski z hospitacji Hospitujący omawia z osobą hospitowaną wskazując mocne i słabe strony prowadzonych zajęć, aby na tej podstawie wspólnie opracować sposób poprawy ich jakości.
6. Osoba hospitowana może wyrazić swoje uwagi do oceny zajęć przez nią prowadzonych, które zostaną zapisane w protokole hospitacji.
7. Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych podpisany zostaje przez nauczyciela hospitującego i nauczyciela hospitowanego i dostarczony do Prodziekana

odpowiedzialnego na Wydziale za Jakość Kształcenia nie później niż 2 tygodnie po zakończeniu hospitacji.

§ 5

POSTĘPOWANIE PO PRZEPROWADZENIU HOSPITACJI

1. Prodzikan odpowiedzialny na Wydziale za Jakość Kształcenia na bieżąco analizuje składane protokoły.
2. W przypadku negatywnego wyniku hospitacji, Dziekan powołuje komisję złożoną z co najmniej trzech doświadczonych pracowników naukowo-dydaktycznych, którzy przeprowadzają hospitację komisyjną. Wydziałowa Rada Samorządu Studentów i Wydziałowa Rada Samorządu Doktorantów (odpowiednio dla zajęć na studiach I lub II stopnia oraz na studiach III stopnia) mają prawo zgłosić jednego obserwatora hospitacji komisyjnej. Komisja sporządza protokół z hospitacji, który przekazuje osobie hospitowanej i Dziekanowi nie później niż w ciągu 2 tygodni.
3. Nauczyciel akademicki lub doktorant, dla którego ocena z hospitacji komisyjnej jest negatywna, jest odsuwany decyzją Dziekana od prowadzenia zajęć dydaktycznych na okres co najmniej jednego roku. Organem odwoławczym dla nauczyciela akademickiego lub doktoranta odsuniętego od zajęć jest Rektor.
4. Po zakończeniu danego roku akademickiego protokoły przekazywane są do Komisji ds. Jakości Kształcenia, która dokonuje ich analizy zbiorczej i formułuje zalecenia.
5. Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia omawia wnioski z przeprowadzonych na Wydziale hospitacji w czasie posiedzenia Rady Wydziału BiOŚ UŁ podczas składania sprawozdania z działalności Komisji.
6. Protokoły z hospitacji wraz z dokonaną przez Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Jakości Kształcenia analizą przechowywane są w Dziekanacie przez okres co najmniej trzech lat.

DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PRZEDMIOTEM I ZAKRESEM PROCEDURY

Załącznik 1: Harmonogram hospitacji

Załącznik 2: Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych



**WYDZIAŁ BIOLOGII
i OCHRONY
ŚRODOWISKA**

Uniwersytet Łódzki

**HARMONOGRAM HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
PROWADZONYCH NA WYDZIALE BiOŚ UŁ**

w roku akademickim

Jednostka

(Instytut,

Katedra)

.....

| Imię i nazwisko osoby hospitowanej, Tytuł/stopień naukowy/ stanowisko | Termin hospitacji | Nazwa przedmiotu/ kierunku studiów, stopień kształcenia | Imię i nazwisko oraz tytuł/stopień naukowy osoby hospitującej |
|---|----------------------|--|---|
| | | | |



PROTOKÓŁ HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH prowadzonych na Wydziale Biologii i Ochrony Środowiska Uniwersytetu Łódzkiego

1. Instytut/Katedra/(Zakład), w przypadku doktoranta także nazwa studiów doktoranckich:
2. Rodzaj studiów: stacjonarne, niestacjonarne, I stopnia, II stopnia. III stopnia*
3. Kierunek, specjalność i semestr studiów:.....
4. Przedmiot:.....
5. Rodzaj hospitowanych zajęć: wykład, ćwiczenia, pracownia, seminarium *.
6. Rodzaj hospitacji: planowana / nieplanowana*
7. Hospitowany (imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy):
8. Hospitujący (imię i nazwisko, tytuł lub stopień naukowy):.....
9. Frekwencja studentów na hospitowanych zajęciach:
liczba studentów wg list dziekańskich; liczba obecnych na zajęciach.....
10. Temat hospitowanych zajęć:
11. Ocena pracy nauczyciela akademickiego:

| Skala ocen | | 5 | 4,5 | 4 | 3,5 | 3 | 2 |
|---------------------------------|---|---|-----|---|-----|---|---|
| 1 | Ocena zgodności tematyki zajęć ze szczegółowym programem przedmiotu | | | | | | |
| 2 | Ocena doboru i wykorzystania środków dydaktycznych oraz form pracy studentów (wymienić): | | | | | | |
| 3 | Ocena merytorycznego przygotowania prowadzącego do zajęć (w tym jasnego precyzowania tematyki i celu zajęć, konsekwencji w jego realizacji, właściwego podsumowania zajęć) | | | | | | |
| 4 | Ocena terminowości i punktualności prowadzenia zajęć | | | | | | |
| 5 | Ocena prowadzącego zajęcia pod kątem kreatywności i mobilizowania studentów do aktywnego udziału w zajęciach | | | | | | |
| 6 | Ocena przestrzegania zasad BHP | | | | | | |
| Ocena ogólna wyników hospitacji | | | | | | | |

12. Wnioski hospitującego i ewentualne zalecenia dla hospitowanego:
.....
.....
.....

Data

Podpis hospitującego

Zapoznałem się z przedstawioną oceną hospitowanych zajęć dydaktycznych.

Data

Podpis hospitowanego

*właściwe podkreślić