

**PROCEDURA PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI ZAJĘĆ
DYDAKTYCZNYCH**

PROCEDURA

**przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych
prowadzonych na Wydziale Technologii Żywności (WTŻ)
Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**

Podstawa prawna: Zarządzenie Rektora AR Nr 16/2007 z dnia 30 maja 2007 w sprawie hospitacji zajęć dydaktycznych

CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie sposobu i trybu przeprowadzania hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych na Wydziale

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich, a przede wszystkim młodych pracowników naukowo-dydaktycznych i doktorantów.
2. Zajęcia **nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego** powinny być **hospitowane przynajmniej raz na dwa lata, a posiadających tytuł profesora raz na trzy lata**. Zaleca się aby hospitacje zajęć prowadzonych przez asystentów naukowo-dydaktycznych odbywały z większą częstotliwością.
3. Dziekan sporządza ramowy plan hospitacji (wzór – załącznik nr 1 do niniejszej procedury) w danym semestrze i przekazuje go Prorektorowi ds. Dydaktycznych i Studenckich – odpowiednio do 31 października w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim.
4. Hospitacje nauczycieli akademickich przeprowadza Kierownik Katedry lub osoba wyznaczona przez Dziekana Wydziału Technologii Żywności.
5. Hospitacje Kierownika Katedry przeprowadza Dziekan lub wyznaczony przez niego pracownik naukowo-dydaktyczny posiadający tytuł naukowy profesora.
6. **W przypadku hospitacji nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych ramowy plan hospitacji przygotowuje Kierownik Studiów w porozumieniu z Dziekanem.**
7. Hospitacje zajęć prowadzonych przez doktorantów odbywają się niezależnie od ramowego planu hospitacji, a za ich przeprowadzenie odpowiedzialny jest Kierownik Katedry, w której Doktorant realizuje prace doktorską. Pierwsza hospitacja zajęć powinna być przeprowadzona w 1 roku prowadzenia przez Doktoranta zajęć dydaktycznych, a kolejne według harmonogramu ustalonego przez Kierownika Katedry.
8. Hospitacja zajęć odbywa się w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie podczas semestru.
9. Hospitujący sporządza protokół hospitacji (**wzór – załącznik nr 2**)
10. W ciągu tygodnia od przeprowadzonej wizytacji hospitujący przedstawia hospitolowanemu protokół z wizytacji, a następnie przekazuje go Dziekanowi WTŻ z zachowaniem zasad poufności.
11. Negatywny wynik hospitacji skutkuje ponowną hospitacją w najbliższym cyklu dydaktycznym (semestrze). Hospitację tę przeprowadza Dziekan WTŻ lub osoba przez niego wyznaczona wraz z przełożonym danego pracownika.

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

12. Wynik hospitacji **jest** uwzględniany w ocenie okresowej pracownika dydaktycznego, względnie opinii wystawianej corocznie słuchaczom studiów doktoranckich.
13. Za realizację wniosków wynikających z hospitacji odpowiada Dziekan WTŻ, który jest zobowiązany do ich przedstawienia Radzie Wydziału Technologii Żywności w formie rocznego sprawozdania.
14. Dokumentacja każdego cyklu hospitacji podlega archiwizacji z zachowaniem zasad poufności. Za przechowywanie ww. protokołów odpowiedzialny jest Dziekan WTŻ/Prodziekan. Protokoły hospitacji zajęć są poufne.