

ZASADY HOSPITACJI
Wydziałowej Komisji ds. Hospitacji
Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska SGGW w Warszawie

z dnia 20.03.2017 r., ze zmianami z dnia 8.05.2020;

Zasady Hospitacji Wydziałowej Komisji ds. Hospitacji, zwana dalej Komisją, opracowano zgodnie z Uchwałą nr 1 – 2013/2014 Senatu SGGW z dnia 23 września 2013 r. oraz według wytycznych Komisji ds. Jakości Kształcenia z dnia 8 października 2013 r. zawartych w opracowaniach: „Procedura zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Budownictwa i Inżynierii Środowiska SGGW w Warszawie” oraz „Wewnętrzny System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale Budownictwa i Inżynierii Środowiska SGGW w Warszawie”.

1. Celem hospitacji jest podniesienie jakości kształcenia na Wydziale Budownictwa i Inżynierii Środowiska, tj. doskonalenie metod dydaktycznych oraz sposobu realizacji efektów kształcenia zakładanych dla danego przedmiotu. Hospitacjom podlega proces dydaktyczny. Komisja w trakcie hospitacji nie ingeruje w tok prowadzenia zajęć – ocenia jedynie sposób ich prowadzenia oraz zgodność z zapisami w Sylabusie przedmiotu.
2. Hospitacje zajęć dydaktycznych obejmują zajęcia prowadzone dla studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, pierwszego i drugiego stopnia, kierunków: Inżynieria Środowiska, Ochrona Środowiska, Budownictwo, Inżynieria i Gospodarka Wodna, Architektura Krajobrazu. Hospitacjom podlegają również zajęcia prowadzone dla uczestników studiów doktorskich oraz studiów podyplomowych, realizowanych na Wydziale Budownictwa i Inżynierii Środowiska.
3. Hospitacjom podlegają wszystkie typy zajęć dydaktycznych: wykłady, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe, ćwiczenia terenowe, seminaria – prowadzone w trybie bezpośrednim i zdalnym.
4. Hospitacjom podlegają zajęcia prowadzone przez wszystkich pracowników grup naukowo-dydaktycznych (asystentów, adiunktów, samodzielnych pracowników naukowych), dydaktycznych (wykładowców, starszych wykładowców) oraz uczestników stacjonarnych studiów doktoranckich i specjalistów branżowych.
5. Obowiązują 4 typy hospitacji:
 - 5.1. planowe,
 - 5.2. interwencyjne,
 - 5.3. związane z awansem zawodowym,
 - 5.4. wyrywkowe, weryfikujące zgodność realizacji dydaktyki z ustalonym planem zajęć.
6. Zakres hospitacji planowych, interwencyjnych i związanych z awansem zawodowym ustala Dziekan Wydziału. Sugestie dotyczące listy zajęć oraz osób hospitowanych mogą zgłaszać Dziekanowi: Prodziekani, Wydziałowy Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia oraz Kierownicy Katedr.

7. Przewodniczący Wydziałowej Komisji Hospitacyjnej przygotowuje na koniec każdego semestru zestawienie przeprowadzonych hospitacji, przekazywane Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia (Załącznik nr 1).
8. Hospitacje wyrwykowe są przeprowadzane kilkakrotnie w ciągu semestru. Ich celem jest weryfikacja terminowości realizacji zajęć dydaktycznych, zgodnie z ustalonym planem zajęć. W przypadku stwierdzenia braku zajęć, Zespół Hospitujący sporządza stosowny protokół (Załącznik 2) oraz przekazuje informację Kierownikowi Katedry pracownika/doktoranta oraz odpowiedniemu Prodziekanowi. Stwierdzony brak zajęć w planowym terminie, winien być wyjaśniony przez Prowadzącego te zajęcia. Pismo wyjaśniające z adnotacją koordynatora przedmiotu i terminem przewidywanej realizacji tychże zajęć (które się nie odbyły) należy złożyć w ciągu 14 dni u Przewodniczącego lub Sekretarza Komisji ds. Hospitacji – Sekretarz Komisji następnie przedkłada je do akceptacji odpowiedniemu Prodziekanowi.
9. Terminy hospitacji (wszystkich typów) i składy Zespołów Hospitujących ustalają: Przewodniczący i Sekretarz Komisji.
10. Hospitacje są prowadzone przez Zespoły Hospitujące, składające się minimum z 3 członków Komisji ds. Hospitacji (zespół hospitujący nie powinien obejmować osób będących pracownikami tej samej podstawowej jednostki co Hospitowany). Zespół Hospitujący dane zajęcia sporządza Protokół Hospitacji (3 egzemplarze - zgodnie ze wzorami zawartymi w Załączniku nr 2 i w Załączniku nr 3) w ciągu 14 dni roboczych.
11. Wszyscy członkowie Komisji zobowiązani są do poufności informacji dotyczących zakresu i terminów hospitacji oraz informacji zawartych w sporządzonych protokołach hospitacji.
12. Osoba prowadząca hospitowane zajęcia zapoznawana jest z wnioskami zawartymi w protokole hospitacji w terminie 14 dni roboczych od daty sporządzenia protokołu. Osoba prowadząca hospitowane zajęcia potwierdza przyjęcie do wiadomości informacji zawartych w protokole podpisem. Osoba ta ma prawo złożyć pisemne wyjaśnienia do Przewodniczącego Komisji dotyczące wniosków zawartych w protokole w terminie do 7 dni od daty otrzymania protokołu. Wyjaśnienia te są przekazywane do zatwierdzenia Prodziekanowi ds. Dydaktyki dla danego kierunku.
13. Protokoły hospitacji archiwizuje Pełnomocnik Dziekana ds. Jakości Kształcenia oraz Sekretarz Komisji. Kopię protokołu otrzymuje także osoba prowadząca hospitowane zajęcia.
14. Osoby hospitowane (w ramach hospitacji planowych, interwencyjnych oraz związanych z awansem zawodowym), które otrzymały od Zespołu Hospitującego zalecenia dotyczące zmiany sposobu realizacji zajęć, podlegają kolejnej hospitacji celem weryfikacji wprowadzenia ww. zaleceń. Hospitacja powtórna powinna odbyć się nie później niż w ciągu roku od terminu przeprowadzenia pierwszej hospitacji.
15. W przypadku, gdy po drugiej hospitacji osoba prowadząca zajęcia nie uwzględniła uwag z pierwszej hospitacji, Przewodniczący Komisji zgłasza sprawę do Dziekana Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska.
16. Po zakończeniu kadencji, Komisja ds. Hospitacji składa sprawozdanie ze swojej działalności, sporządzone przez sekretarza Komisji, wraz z wnioskami wynikającymi z uwag zgłoszonych przez Zespoły Hospitujące w trakcie jednostkowych hospitacji. Komisja przedkłada sprawozdanie Wydziałowemu Pełnomocnikowi ds. Jakości Kształcenia.

Zasady Hospitacji zatwierdzone przez Komisję ds. Hospitacji dnia 20.03.2017 r., ze zmianami z dnia 8.05.2020;

Załączniki:

Załącznik nr 1: Wzór zestawienia hospitacji zajęć.

Załącznik nr 2: Wzór Protokołu Hospitacji wyrwykowych.

Załącznik nr 3. Wzór Protokołu Hospitacji planowych, doraźnych i związanych z awansem zawodowym

**Zestawienie hospitacji zajęć prowadzonych dla studentów
Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska
przeprowadzonych
w semestrze roku akad.**

Lp.	Nazwa przedmiotu	Jednostka realizująca	Kierunek stopień	Podstawa hospitacji	Uwagi *

Data

Podpisy Kolegium Dziekańskiego

Dziekan

Prodziekani

.....

.....

Przyjęto:

Przewodniczący Komisji ds. Hospitacji

Sekretarz Komisji ds. Hospitacji

* zaznaczyć nazwiska osób prowadzących przedmiot, wskazanych do hospitacji;

Zespół Hospitacyjny w składzie:

Warszawa, dnia.....

.....
.....
.....

(tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko)

**Protokół z hospitacji wyrywkowych
zajęć dydaktycznych prowadzonych w systemie bezpośredniego kształcenia
na Wydziale Budownictwa i Inżynierii Środowiska**

W dniu w godzinach, w budynku nr, odbyła się wyrywkowa kontrola przeprowadzanych zajęć dla studentów Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska. Stwierdzono:

nr sali	nazwa przedmiotu	rodzaj studiów kierunek rok, semestr	prowadzący	Uwagi**

Podpisy zespołu hospitującego

.....
.....
.....

*niepotrzebne skreślić

** (informacje o prawidłowości realizacji zajęć, zgodności ich lokalizacji i terminu z ustalonym planem)

Zespół Hospitujący w składzie

Warszawa, dnia

(1).....

(2).....

(3)

(tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko)

PROTOKÓŁ HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH na Wydziale Budownictwa i Inżynierii Środowiska

INFORMACJE WSTĘPNE

Przedmiot:

(podstawowy, kierunkowy, specjalizacyjny, fakultatywny*)

System nauczania: zdalny / bezpośredni *

Jednostka organizacyjna: **Katedra**

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia:

Stopień/tytuł naukowy:, pracownik-/ doktorant*

Data oraz godzina hospitacji:

Typ zajęć:

wykład, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia projektowe, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia terenowe, seminarium *

Rodzaj studiów: stacjonarne, niestacjonarne *

Kierunek / specjalność:

Stopień kształcenia: stopień pierwszy / stopień drugi / stopień trzeci (doktoranckie)/studium podyplomowe *

Rok: Semestr:

Miejsce zajęć: Sala, budynek

Metoda dydaktyczna (w przypadku kształcenia zdalnego):

(plik tekstowy, plik graficzny, prezentacja multimedialna, film, zajęcia interaktywne on-line; wypowiedź on-line, inne)

Temat zajęć:

Liczba studentów

uczestniczących w zajęciach/którzy powinni uczestniczyć w zajęciach: /.....;

OCENA SZCZEGÓŁOWA HOSPITOWANYCH ZAJĘĆ:

Lp.	Kryterium oceny	Ocena opisowa
1.	Zgodność tematyki zajęć z programem przedmiotu	
2.	Zakres informacji przekazywanej studentom, odwoływanie się do aktualnych źródeł naukowych oraz obowiązującej praktyki gospodarczej	
3.	Stopień przygotowania prowadzącego do zajęć	
4.	Umiejętność przekazywania wiedzy studentom	
5.	Stosowanie metod aktywizacji studentów	
6.	Dobór metod i materiałów dydaktycznych	
7.	Organizacja zajęć dydaktycznych np. rozplanowanie i wykorzystanie czasu zajęć, formułowanie zadań do wykonania przez studentów, itp	
8.	Relacje pomiędzy prowadzącym a studentami (w przypadku zajęć bezpośrednich i on-line w czasie rzeczywistym)	

OCENA OGÓLNA

Ogólna ocena hospitowanych zajęć - podsumowanie:

.....

.....

.....

.....

Wnioski istotne dla podniesienia jakości procesu dydaktycznego prowadzonego przez Hospitowanego:

.....

.....

.....

.....

<p>(1) Przewodniczący Komisji ds. Hospitacji,</p> <p>(2) Sekretarz Komisji ds. Hospitacji,</p>	<p>Podpisy Zespołu Hospitującego</p> <p>(1).....</p> <p>(2).....</p> <p>(3) protokolant.....</p>
--	---

W przypadku zajęć zdalnych: dokument w wersji elektronicznej (jeśli nie dotyczy, skreślić)

Protokół przyjmuję do wiadomości:

.....

data i podpis osoby hospitowanej \ ew. data przekazania Hospitowanemu protokołu w wersji elektronicznej