

INSTRUKCJA

przeprowadzania hospitacji w przypadku zajęć prowadzonych zdalnie

(załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 2/2021 prodziekana WMiI UJ ds. studenckich z dnia 24 lutego 2021)

1. Kierownictwo dydaktyczne danego kierunku studiów (dalej: Kierownik) po pomyślnym wskazaniu hospitanta, bez zbędnej zwłoki informuje osobę hospitowaną o czekającej ją hospitacji i nakazuje jej dodanie hospitanta do zespołu w MS Teams właściwego dla danych zajęć. W przypadku, gdy zajęcia prowadzone są za pośrednictwem innej aplikacji, uzgadniane są szczegóły techniczne hospitacji.
2. Kierownik produkuje formularz anonimowej ankiety i generuje do niego link, który następnie przekazuje hospitantowi. W przypadku, gdy zajęcia zdalne odbywają się za pośrednictwem innej aplikacji niż MS Teams, Kierownik przekazuje hospitantowi także informacje niezbędne do zdalnego przeprowadzenia hospitacji (np. link do spotkania lub opis sposobu przekazaniu ww. linku uczestnikom zajęć).
3. Hospitant w wybranym przez siebie terminie dołącza do zajęć. (Wcześniej powiadamia o tym osobę hospitowaną np. telefonicznie). Przed zakończeniem hospitacji przekazuje uczestnikom zajęć link do formularza ankiety i prosi o jej wypełnienie.
4. Hospitant informuje Kierownika o odbytej hospitacji.
5. Kierownik pobiera wyniki ankiety i przekazuje je hospitantowi.
6. Hospitant zapoznaje się z wynikami ankiety i sporządza raport.
7. Hospitant udostępnia raport (lub jego kopię) do wglądu osobie hospitowanej i Kierownikowi oraz przekazuje raport i wyniki ankiet Pełnomocnikowi Dziekana WMiI UJ ds. jakości kształcenia.