

Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia UWM w Olsztynie Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych	Symbol:	Data 1. wydania:
	WSZJK-A-NT-1	2013-02-20
	Wydanie:	Stron:
	1/2022	2

1. CEL

Celem procedury jest wprowadzenie jednolitych zasad przeprowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych jako elementu składowego Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk Technicznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Przedmiotem procedury jest proces i ogólne zasady przeprowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Nauk Technicznych. Hospitacje dotyczą wszystkich rodzajów zajęć przewidzianych planem studiów oraz wszystkich nauczycieli prowadzących zajęcia.

3. TERMINOLOGIA

- 3.1. Hospitacja zajęć dydaktycznych – forma sprawdzenia jakości kształcenia przeprowadzona w oparciu o wcześniej ustalony plan, z wcześniejszym poinformowaniem prowadzącego.
- 3.2. Hospitacja interwencyjna – forma sprawdzenia jakości kształcenia przeprowadzona w trybie pozaplanowym w celu rozpoznania i oceny zastrzeżeń/nieprawidłowości stanowiących powód hospitacji, bez wcześniejszego poinformowania prowadzącego.
- 3.3. Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych – dokument służący ocenie jakości kształcenia oraz sformułowania zaleceń i wniosków końcowych.
- 3.4. Audytor – osoba powołana do przeprowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych.

4. UPRAWNIENIA, KOMPETENCJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 4.1. Dziekan, Prodziekani ds. kształcenia i ds. studenckich, Przewodniczący Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia odpowiadają za organizację hospitacji na Wydziale.
- 4.2. Dziekan, Prodziekani ds. kształcenia i ds. studenckich odpowiadają za hospitacje zajęć prowadzonych przez Kierowników Katedr.
- 4.3. Kierownicy Katedr odpowiadają za:
 - a) nadzór nad realizacją harmonogramu hospitacji w podległej jednostce organizacyjnej,
 - b) opracowanie raz na semestr rejestru zrealizowanych hospitacji według wzoru (załącznik 2) i przekazanie rejestru dziekanowi.
 - c) zgłaszanie propozycji zajęć do hospitacji zgodnie z punktem 5.3, w celu zapewnienia minimalnej częstotliwości hospitacji określonej w punkcie 5.2.
 - d) zgłaszania kandydatów na Audytorów do Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 4.4. Członkowie Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia odpowiadają za:
 - a) przygotowanie ramowego harmonogramu hospitacji na Wydziale,
 - b) zgłaszanie Dziekanowi propozycji Audytorów do przeprowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych,
 - c) analizę wyników hospitacji zajęć dydaktycznych.
- 4.5. Hospitujący (Audytor) odpowiada za:
 - a) przeprowadzenie hospitacji,
 - b) sporządzenie protokołu z przeprowadzonej hospitacji,
 - c) przekazanie protokołu zgodnie z punktem 5.9.
- 4.6. Hospitowany odpowiada za uwzględnienie wniosków i zaleceń z hospitacji w planowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych.

5. OPIS POSTĘPOWANIA

- 5.1. Do oceny hospitacyjnej mogą zostać wskazane każde zajęcia realizowane przez pracowników Wydziału Nauk Technicznych, przy czym wskazanie to może uwzględniać nazwę przedmiotu, kierunek studiów, formę studiów, konkretną formę zajęć i nazwisko prowadzącego.
- 5.2. Hospitacje zajęć dydaktycznych powinny być prowadzone według harmonogramu hospitacji, przy czym co najmniej jedno zajęcie każdego prowadzącego powinny być hospitowane przynajmniej raz na 4 lata.
- 5.3. Zajęcia do hospitacji zatwierdza Dziekan (lub upoważniony Prodziekan) Wydziału na podstawie harmonogramu przygotowanego przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia. Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia przy przygotowywaniu harmonogramu uwzględnia wyniki ankietyzacji pracowników przez studentów oraz propozycje zajęć do hospitacji zgłaszanych Zespołowi przez Kierowników Katedr.
- 5.4. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadzają Audytorzy upoważnieni przez Dziekana, rekomendowani wcześniej przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 5.5. W ocenie hospitowanych zajęć zawarte są następujące kwestie:
 - a) zgodność przekazywanych treści z programem przedmiotu,
 - b) sprecyzowanie celu zajęć,
 - c) poprawność merytoryczna przekazywanych treści,
 - d) komunikatywność nauczyciela,
 - e) aktywizowanie i zainteresowanie studentów tematyką zajęć,
 - f) wykorzystanie środków dydaktycznych,
 - g) możliwość stawiania pytań przez studentów,
 - h) podsumowanie zajęć,
 - i) punktualność rozpoczęcia i zakończenia zajęć,
 - j) stosunek nauczyciela do studentów,
 - k) dbałość o zasady BHP odpowiednio do formy zajęć (wykład, ćwiczenia audytoryjne, ćwiczenia laboratoryjne itp.).
- 5.6. Ogólna ocena zajęć może zawierać zalecenia dla osoby hospitowanej, które służyłyby w przyszłości poprawie jakości kształcenia.
- 5.7. Osoba hospitowana ma prawo wyrazić swoje uwagi do oceny zajęć przez nią prowadzonych, zapisanych w arkuszu hospitacji.
- 5.8. Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych podpisany zostaje przez audytora i nauczyciela hospitowanego.
- 5.9. Audytor przekazuje protokół hospitacji do Prodziekana ds. kształcenia a kopię protokołu do sekretariatu Katedry. Prodziekan przekazuje protokoły Przewodniczącemu Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 5.10. Po zebraniu i opracowaniu przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia cząstkowych wyników hospitacji zajęć dydaktycznych na określonym kierunku i poziomie kształcenia, zbiorcze wyniki hospitacji zostają przekazane Dziekanowi Wydziału.
- 5.11. Hospitacje interwencyjne zarządzane są przez Dziekana na wniosek Samorządu Studenckiego, Kierownika Katedry, lub Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia.
- 5.12. Protokoły hospitacji są przechowywane w dziekanacie Wydziału, a kopie protokołów w sekretariacie Katedry i po upływie 5 lat protokoły i kopie są niszczone zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PRZEDMIOTEM I ZAKRESEM PROCEDURY

Rejestr procedur zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia (WSZJK-O-1).

7. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 „Protokół hospitacji systemowych/interwencyjnych zajęć dydaktycznych”.

Załącznik nr 2 „Rejestr hospitacji zajęć dydaktycznych w jednostce organizacyjnej wydziału”.