



## Wydział Nauk Ekonomicznych UWM w Olsztynie

### SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

| <i>Nazwa procedury</i>                          | <i>Symbol procedury</i> |
|---|-------------------------|
| <b>Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych</b> | <b>WSZJK-A-NE-3</b>     |

|   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 1.  | <i>Cel procedury</i>               |
| <p>Celem procedury hospitacji zajęć dydaktycznych na Wydziale Nauk Ekonomicznych jest weryfikacja oraz poprawa ich jakości. Ocena i zalecenia na temat prowadzenia zajęć dydaktycznych mają stanowić czynnik motywujący dla pracowników dydaktycznych i naukowo-dydaktycznych Wydziału.</p>   |                                    |
| 2.  | <i>Opis procedury</i>              |
| <p>Hospitacja zajęć dydaktycznych na Wydziale Nauk Ekonomicznych ma charakter systematyczny. Przeprowadzana jest przez Kierowników jednostek organizacyjnych (kierowników katedr lub dyrektora instytutu) lub przez Dziekana (w przypadku oceny Kierowników jednostek organizacyjnych na Wydziale). Kierownicy jednostek lub Dziekan mogą wyznaczyć inną osobę do przeprowadzenia hospitacji, w szczególności koordynatora przedmiotu. Przeprowadzone hospitacje odnotowuje się w arkuszu hospitacyjnym, którego wzór stanowi integralną część niniejszej procedury (załącznik 1). Arkusze te są przechowywane u Kierowników jednostek organizacyjnych.</p> <p>W przypadku realizacji zajęć z wykorzystaniem e-learningu, hospitacja przeprowadzana jest w formie on-line.</p>  |                                    |
| 3.  | <i>Termin realizacji procedury</i> |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Coroczną hospitacją objęci są pracownicy naukowo-dydaktyczni nie posiadający tytułu naukowego profesora lub stopnia doktora habilitowanego, którzy pracują w danej jednostce nie dłużej niż 4 lata.</li><li>2. Hospitacja zajęć prowadzonych przez pracowników tej grupy o stażu pracy dłuższym niż 4 lata, powinna być prowadzona z częstotliwością, którą Kierownik jednostki organizacyjnej w danym przypadku uzna za właściwą, jednak nie rzadziej niż raz na 4 lata; w następstwie otrzymania negatywnych opinii studentów na temat prowadzonych zajęć (wyniki ankiet, informacje przekazywane przez samorząd studencki) hospitacja winna być przeprowadzona niezwłocznie.</li><li>3. Hospitacja zajęć prowadzonych przez pracowników naukowo-dydaktycznych posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego powinna być prowadzona w następstwie otrzymania negatywnych opinii studentów na temat prowadzonych zajęć (wyniki ankiet, informacje przekazywane przez samorząd studencki)</li></ol> |                                    |



## Wydział Nauk Ekonomicznych UWM w Olsztynie

### SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

|   |   |
|---|---|
| 4.  | <i>Jednostki odpowiedzialne za realizację i nadzór procedury</i>  |
| 1.  | Dziekan – odpowiada za zakres i tryb przeprowadzania hospitacji; przeprowadza hospitację zajęć dydaktycznych Kierowników jednostek organizacyjnych na Wydziale (lub wyznacza inną osobę do przeprowadzenia hospitacji); zatwierdza procedurę hospitacji zajęć dydaktycznych |
| 2.  | Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia – opracowuje procedurę hospitacji oraz przygotowuje arkusz hospitacyjny   |
| 3.  | Kierownicy jednostek organizacyjnych – przygotowują i przeprowadzają hospitację zajęć dydaktycznych (wizytują zajęcia osobiście lub powierzają ten obowiązek osobie odpowiedzialnej za przedmiot);  |
| 5.  | <i>Informacje dodatkowe</i>   |
| Arkusz hospitacyjny stanowi załącznik do niniejszej procedury (załącznik 1) |   |

Dane przeprowadzających hospitację:

Olsztyn, .....

.....  
(imię i nazwisko, tytuł, st. naukowy)

.....  
(stanowisko)

.....  
(jednostka)

## PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI

### 1. Wstępne informacje

Imię i nazwisko prowadzącego zajęcia .....

Nazwa przedmiotu .....

Forma dydaktyczna ..... Kod przedmiotu .....

Rodzaj studiów (stacjonarne, niestacjonarne, I stopnia, II stopnia)

.....semestr .....

Kierunek/specjalność .....

Miejsce i termin zajęć (budynek, sala, dzień tygodnia, godzina)

.....

### 2. Formalna ocena zajęć

Czy zajęcia rozpoczęły się punktualnie **TAK** **NIE**<sup>1)</sup>

Czy sprawdzono obecność studentów **TAK** **NIE** **NIE DOTYCZY**<sup>1)</sup>

Czy sala była przygotowana do prowadzonych zajęć **TAK** **NIE**<sup>1)</sup>

Jeżeli **NIE** - to, z jakich powodów .....

.....

.....

Inne uwagi i zalecenia dotyczące formalnej strony zajęć .....

.....

.....

### 3. Merytoryczna ocena zajęć

Czy treść zajęć jest zgodna z programem nauczania **TAK** **NIE**<sup>1)</sup>

Jeżeli **NIE** - to, z jakich powodów

.....

.....

.....

### Uwagi merytoryczne <sup>1)</sup>

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Przedstawiono materiał przygotowany i uporządkowany  | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Przykłady dobrano odpowiednio do omawianych problemów  | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Zajęcia poprowadzono aktywnie (np. prowadzący zachęcał do stawiania pytań)                     | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Sposób prowadzenia zajęć był interesujący  | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Prowadzący posługiwał się poprawnym językiem   | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Prowadzący mówił głośno i wyraźnie   | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Tempo prowadzonych zajęć   | 5 | 4 | 3 | 2 |
| Prowadzący czytelnie przedstawiał zagadnienia na tablicy lub za pomocą środków audiowizualnych | 5 | 4 | 3 | 2 |

### Godne podkreślenia

.....

.....

.....

.....

### Uwagi krytyczne

.....

.....

.....

.....

### Wnioski i zalecenia

.....

.....

.....

.....

### 4. Ogólne wrażenie hospitującego(ych):

**wyjątkowo pozytywne**

**pozytywne**

**negatywne <sup>1)</sup>**

.....

.....

podpis(y) hospitującego(ych)

---

<sup>1)</sup> zakreślić kółkiem właściwe

5 - bardzo dobrze, 4 - dobrze, 3 - dostatecznie, 2 - niedostatecznie