

# Procedura hospitacji zajęć

Symbol: WSZJK-PHZ-WNS-5  
Wydanie: 2/2012  
Stron: 3  
Ostatnia aktualizacja: 2024-12-14

## 1. CEL

Celem procedury WSZJK-PHZ-WNS-5 jest dążenie do utrzymywania ich wysokiej jakości i systematycznej poprawy. Ocena i zalecenia na temat prowadzenia zajęć dydaktycznych są przydatne do motywowania pracowników badawczo-dydaktycznych oraz dydaktycznych, do dbałości o wyższą jakość zajęć, merytoryczną poprawność realizowanych tematów i doskonalenie metod dydaktycznych.

## 2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Procedura dotyczy wszystkich jednostek organizacyjnych Wydziału, wszystkich ich pracowników oraz prowadzonych zajęć na studiach pierwszego i drugiego stopnia, jednolitych studiów magisterskich (stacjonarnych i niestacjonarnych).

## 3. TERMINOLOGIA

**Jednostka Organizacyjna Wydziału** – Instytut/Katedra funkcjonująca na Wydziale Nauk Społecznych

**Hospitacja** – forma sprawowania nadzoru pedagogicznego, polegająca na wizytowaniu zajęć dydaktycznych

**Zajęcia** – ćwiczenia, wykłady, seminaria, warsztaty, praktyki, konwersatoria

## 4. UPRAWNIENIA, KOMPETENCJE I ODPOWIEDZIALNOŚĆ OSÓB ZARZĄDZAJĄCYCH I ADMINISTRUJĄCYCH WSZJK

4.1. Dziekan WNS jest odpowiedzialny za:

- określanie zakresu i trybu przeprowadzania hospitacji,
- wyznaczenie założeń procedur hospitacji i ich nadzorowanie.

4.2. Prodziekan ds. studenckich odpowiedzialny jest za:

- koordynację działań związanych z opracowaniem projektów arkuszy hospitacji zajęć,
- przygotowanie wniosku do Dziekana o zatwierdzenie projektów arkuszy,
- nadzorowanie przeprowadzania hospitacji zajęć,
- prowadzenie dokumentacji przeprowadzonych hospitacji.

**4.3.** Wydziałowa Komisja ds. Kształcenia we współpracy z kierownikami Katedr i koordynatorami przedmiotów uprawniona jest do:

- opiniowania i opracowywania projektów arkuszy hospitacji zajęć,
- nadzorowania procesu przebiegu hospitacji.

**4.4.** Kierownicy Katedr odpowiedzialni są za:

- wyznaczenie osoby/osób przeprowadzających hospitację,
- przygotowanie sprawozdań z przeprowadzanych w jednostce hospitacji zajęć.

**4.5.** Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadzane są przez dyrektorów instytutów/kierowników Katedr/ koordynatorów przedmiotów lub osoby przez nich wyznaczone.

**4.6.** Hospitacje zajęć dydaktycznych powinny być prowadzone co najmniej raz pomiędzy standardowymi okresami oceny pracownika (minimum raz na 4 lata)

**4.7.** W ocenie hospitowanych zajęć zawarte są następujące kwestie:

- konstrukcja prowadzonych zajęć,
- przygotowanie prowadzącego (merytoryczne i dydaktyczne),
- komunikatywność osoby prowadzącej zajęcia,
- umiejętność nawiązania kontaktu ze studentami i ich aktywizacja,
- wykorzystanie pomocy naukowych (w tym audiowizualnych),
- wykazanie związku tematu zajęć z jego zastosowaniem w praktyce.

**4.8.** Ogólna ocena hospitowanych zajęć powinna zawierać zalecenia dla osoby hospitowanej, które służyłyby w przyszłości poprawie jakości kształcenia.

**4.9.** Osoba hospitowana może wyrazić swoje uwagi do oceny zajęć przez nią prowadzonych, które zostaną zapisane w arkuszu hospitacji.

**4.10.** Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych podpisany zostaje przez nauczyciela hospitującego i nauczyciela hospitowanego.

## **5. OPIS POSTĘPOWANIA**

**5.1.** Dziekan WNS, na podstawie propozycji Kierowników Katedr, ustala listę osób hospitowanych w danym roku akademickim – do 15 października każdego roku i przekazuje ją Kierownikom Katedr poszczególnych jednostek organizacyjnych Wydziału. Propozycje Kierowników Katedr powinny uwzględniać m.in.: wyniki ankiet z badania jakości kształcenia, osoby nowozatrudnione.

**5.2.** Kierownicy Katedr Wydziału na podstawie otrzymanej od Dziekana WNS listy osób hospitowanych w danym roku akademickim, przygotowują i przedstawiają harmonogram hospitacji w swojej jednostce. Wyznaczają także osoby hospitujące zajęcia. Niniejszy harmonogram składają Dziekanowi WNS do końca listopada.

Zaleca się, aby osobą, które prowadzi hospitacje był kierownik katedry bądź osoba wyznaczona, która jest wyższa stopniem/doświadczeniem dydaktycznym od hospitowanej osoby. Zaleca się, aby osoba wyznaczona do hospitacji nie była hospitowana więcej niż raz na 4 lata.

**5.3.** Harmonogram hospitacji opracowany przez kierowników Katedr Wydziału powinien zawierać:

Imię, nazwisko, tytuł naukowy osoby hospitowanej; termin hospitacji; nazwa przedmiotu na którym odbędzie się hospitacja, oraz imię, nazwisko i tytuł naukowy osoby hospitującej zajęcia

**5.4.** Kierownicy Katedr Wydziału mają możliwość przeprowadzenia hospitacji nie ujętej w harmonogramie, w sytuacji wymagającej dodatkowej obserwacji realizowanych zajęć.

**5.5.** Kierownicy Katedr Wydziału do 15 czerwca, składają do przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia, sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji.

**5.6.** Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Kształcenia omawia wnioski z przeprowadzonych na Wydziale hospitacji w czasie posiedzenia Rady Dziekańskiej.

## **6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PRZEDMIOTEM I ZAKRESEM PROCEDURY**

**6.1.** Arkusz hospitacji zajęć dydaktycznych.

## **7. PODSTAWA PRAWNA**

**7.1.** UCHWAŁA Nr 182 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 29 marca 2022 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 528 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

**7.2.** Zarządzenie Nr 58/2024 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 1 lipca 2024 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.

**7.3.** Zarządzenie Nr 62/2024 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 1 lipca 2024 roku w sprawie ramowych procedur: oceny jakości programu studiów oraz zasad weryfikacji efektów uczenia się (z załącznikami)

Przewodnicząca Wydziałowej Komisji  
ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia

dr hab. Iwona Myśliwcyk, prof. UWM

Dziekan  
Wydziału Nauk Społecznych

dr hab. Joanna Ostrouch-Kamińska, prof. UWM

