

## **PROCEDURA OCENY JAKOŚCI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

### **Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych**

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych mogą przeprowadzić: Dziekan, Prodziekan, Dyrektor Instytutu Z- ca Dyrektora Instytutu lub Kierownik Zakładu. W uzasadnionych przypadkach hospitacje mogą być przeprowadzane przez innego pracownika Wydziału wyznaczonego przez Dziekana.
2. Hospitacje zajęć realizowanych przez Kierownika Zakładu przeprowadzają Dziekan, Prodziekan, Dyrektor Instytutu lub Z-ca Dyrektora Instytutu.
3. Kierownik Zakładu ma obowiązek przeprowadzania hospitacji, przedstawienia Zespołowi ich wyników oraz dostarczenia kopii protokołów hospitacji do Przewodniczącego Zespołu w terminie 3 tygodni od zakończenia zajęć prowadzonych w danym semestrze zgodnie z Regulaminem hospitacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Gdańskim.
4. Kierownik Zakładu dostarcza do Dyrekcji Instytutu roczny plan hospitacji do końca października danego roku akademickiego (formularz 1).
5. Osoba hospitująca ma obowiązek nie później niż 2 tygodnie po hospitacji przeprowadzić rozmowę z osobą hospitowaną o wynikach hospitacji.
6. Wnioski płynące z przeprowadzonych hospitacji są uwzględniane podczas sporządzania okresowej lub nadzwyczajnej oceny pracownika badawczo-dydaktycznego lub dydaktycznego.
7. Osoba hospitująca ma obowiązek:
  - a) odbywać hospitacje zgodnie z wyznaczonym i zatwierdzonym planem,
  - b) udokumentować i ocenić przebieg zajęć w arkuszu hospitacji (formularz 2),
  - c) przekazać protokoły z hospitacji Kierownikowi Zakładu.
8. Kierownik Zakładu ma obowiązek przeprowadzenia hospitacji zajęć wszystkich podległych pracowników badawczo–dydaktycznych i dydaktycznych zgodnie z przyjętymi zasadami okresowych ocen, jednak nie rzadziej niż raz na 4 lata.
9. Hospitacji podlega minimum jeden przedmiot realizowany przez ocenianego pracownika.
10. Ocenie podlegają następujące obszary, wśród których hospitujący wskazuje mocne i słabe strony hospitowanego: zgodność przebiegu zajęć z celami, treściami i metodami określonymi w sylabusie danego przedmiotu, sposób prowadzenia (realizacji) zajęć oraz postawa prowadzącego.
11. Kierownik Zakładu, nie później niż 2 tyg. od przeprowadzenia hospitacji, przedstawia osobie hospitowanej ocenę wynikającą z hospitacji oraz przeprowadza rozmowę pohospitacyjną.
12. W przypadku, gdy pracownik zostanie oceniony negatywnie uruchamiany jest program naprawczy zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie hospitacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Gdańskim będącym załącznikiem do Zarządzenia nr 96/R/21 Rektora UG z dnia 22 czerwca 2021 roku.

### **Procedura ewaluacji zajęć dydaktycznych**

1. Do badań jakości zajęć dydaktycznych wykorzystuje się kwestionariusz dla studentów, przeznaczony do prowadzenia ewaluacji wykładów i ćwiczeń.
2. Kwestionariusz ankiety dla studentów zawiera treści odpowiadające zakresowi wskazanemu w Załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 93/R/16 Rektora UG z dnia 6 października 2016 roku ze zm. (Kwestionariusz 1).
3. Kwestionariusz wymieniony w pkt. 1 stanowi załącznik do Systemu i podlega okresowej ewaluacji ze względu na trafność możliwych do uzyskania danych. Wprowadzane w nim zmiany każdorazowo akceptuje Zespół.
4. Podczas przeprowadzania badań ankietowych zachowuje się następujące zasady:
  - a) badania przeprowadzane są cyklicznie, dwa razy w ciągu roku akademickiego, w terminach pozwalających uzyskać informacje nt. zajęć przeprowadzonych w zimowym i letnim semestrze,
  - b) badanie ankietowe jakości zajęć dydaktycznych przeprowadza się on-line, we współpracy z Samodzielną Sekcją ds. Aparatury na WNS oraz Centrum Informatycznym UG. Za koordynację działań w tym obszarze odpowiedzialni są Z-cy Dyrektorów, zgodnie z zakresem swoich obowiązków,
  - c) respondentami są wszyscy studenci Wydziału Nauk Społecznych w danym semestrze,
  - d) badaniu są poddani wszyscy wykładowcy prowadzący zajęcia w danym semestrze, w zakresie wszystkich realizowanych przez nich przedmiotów,
  - e) Dyrektorzy Instytutów wyznaczają osoby uprawnione do wglądu i analizy wyników oceny zajęć realizowanych przez wykładowców.
5. Analiza i interpretacja zgromadzonych danych oraz ich wykorzystanie do dalszych działań wymaga przestrzegania następujących zasad:
  - a) analiza wyników dokonywana jest przez Z-ców Dyrektorów lub inną osobę wskazaną przez Dyrektorów Instytutów. Prowadzi się ją według jawnych założeń metodologicznych, stanowiących integralny element zbiorczego raportu z badań,
  - b) każdy z nauczycieli akademickich, którego zajęcia poddawane były ocenie studentów otrzymuje informację zwrotną o wynikach dotyczących jego badań ankietowych w portalu pracownika.
  - c) interpretacja indywidualnych wyników ewaluacji jest dokonywana przez zainteresowanego pracownika i Z-cę Dyrektora Instytutu,
  - d) pracownik ma prawo do prowadzenia autoewaluacji zajęć i - jeśli uzna to za stosowne - przedstawienia jej wyników jako uzupełniających ewaluację zewnętrzną.
6. W przypadku uzyskania przez pracownika negatywnej oceny prowadzonych przez niego zajęć dydaktycznych Kierownik Zakładu jest zobowiązany przeprowadzić hospitację realizowanych przez niego zajęć w najbliższym możliwym terminie, a wynikające z niej wnioski przedstawić Dyrektorowi lub Z-cy Dyrektora Instytutu.

7. Za ocenę negatywną przyjmuje się zbiorczy wynik ankiet z wszystkich prowadzonych przez pracownika zajęć w danym semestrze poniżej 3.0.
8. Z-ca Dyrektora Instytutu przygotowuje analizę zbiorczą wyników ewaluacji z dwóch semestrów (ewentualnie uzupełnioną o dane uzyskane innymi metodami i z innych źródeł). Wyniki analizy przedstawia Radzie Programowej na początku kolejnego roku akademickiego. Stanowią one podstawę do sporządzenia Sprawozdania z oceny własnej Instytutu dla Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz dostarczenia go Przewodniczącemu Zespołu najpóźniej do 20 października każdego roku.

**Formularz 1**

**PLAN HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

**ROK AKADEMICKI .....**

**ZAKŁAD .....**

**Kierownik Zakładu.....**

| Lp. | Nazwisko i imię prowadzącego zajęcia | Nazwa przedmiotu<br>forma zajęć | Forma zajęć | Semestr | Data hospitacji<br>(wyznaczona po opublikowaniu planów zajęć) | Data rozmowy pohospitacyjnej<br>(uzupełniona po wyznaczeniu daty hospitacji) |
|-----|--------------------------------------|---------------------------------|-------------|---------|---|--|
|     |                                      |                                 |             |         |   |  |
|     |                                      |                                 |             |         |   |  |
|     |                                      |                                 |             |         |   |  |
|     |                                      |                                 |             |         |   |  |
|     |                                      |                                 |             |         |   |  |

Data i podpis sporządzającego harmonogram: .....

**Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych  
w Uniwersytecie Gdańskim**

**I. Informacje ogólne:**

|   |  |
|---|--|
| Wydział   |  |
| Instytut / katedra / zakład / pracownia / inna jednostka  |  |
| Kierunek studiów  |  |
| Przedmiot   |  |
| Forma zajęć   |  |
| Temat zajęć   |  |
| Prowadzący zajęcia<br><i>(tytuł / stopień naukowy albo tytuł zawodowy, imię i nazwisko, stanowisko)</i>           |  |
| Przeprowadzający hospitaację<br><i>(tytuł / stopień naukowy albo tytuł zawodowy, imię i nazwisko, stanowisko)</i> |  |
| Data  |  |
| Godzina   |  |
| Planowany czas trwania zajęć  |  |
| Miejsce przeprowadzenia zajęć<br>(budynek, nr sali / inny obiekt/zdalnie)   |  |
| Liczba studentów według listy   |  |
| Liczba studentów obecnych na zajęciach  |  |

## II. Ocena zajęć:

| Przedmiot oceny   | Kryterium oceny  | Ocena |   |     |   |    | Uwagi |
|---|--|-------|---|-----|---|----|-------|
|   |  | --    | - | +/- | + | ++ |       |
| Temat, zakres, treść programowa zajęć*                        | Zgodność z sylabusem przedmiotu  |       |   |     |   |    |       |
|   | Zgodność z zamierzonymi celami kształcenia   |       |   |     |   |    |       |
| Efekty uczenia się  | Zgodność z zakładanymi efektami uczenia się  |       |   |     |   |    |       |
| Metody kształcenia stosowane przez prowadzącego zajęcia       | Adekwatność do zamierzonych celów kształcenia  |       |   |     |   |    |       |
|   | Adekwatność do zakładanych efektów uczenia się   |       |   |     |   |    |       |
| Wykorzystanie pomocy dydaktycznych przez prowadzącego zajęcia | Adekwatność do zamierzonych celów kształcenia  |       |   |     |   |    |       |
|   | Adekwatność do zakładanych efektów uczenia się   |       |   |     |   |    |       |
|   | Rodzaj wykorzystanych pomocy dydaktycznych   |       |   |     |   |    |       |
|   | Jakość wykorzystanych pomocy dydaktycznych   |       |   |     |   |    |       |
| Aktywizacja uczestników zajęć przez prowadzącego zajęcia      | Metody aktywizujące stosowane przez prowadzącego zajęcia<br>(np. możliwość zadawania pytań, zachęcanie do samodzielnego rozwiązywania problemów) |       |   |     |   |    |       |
|   | Aktywność uczestników zajęć  |       |   |     |   |    |       |
|   | Zachęcanie uczestników zajęć np. do samodzielnego studiowania literatury przedmiotu  |       |   |     |   |    |       |
| Sposób przekazywania wiedzy przez prowadzącego zajęcia        | Powiązanie teorii z praktyką   |       |   |     |   |    |       |
|   | Przystępny sposób przedstawienia wiedzy  |       |   |     |   |    |       |

|  |   |  |  |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
|  | Formułowanie problemów teoretycznych rozwiązywanych w trakcie zajęć i prowadzenie dyskusji na ich temat |  |  |  |  |  |  |
| Sposób zorganizowania zajęć przez prowadzącego | Sprawdzenie obecności uczestników zajęć   |  |  |  |  |  |  |
|  | Przedstawienie celów zajęć  |  |  |  |  |  |  |
|  | Uporządkowana struktura zajęć   |  |  |  |  |  |  |
|  | Efektywne gospodarowanie czasem (w tym punktualność)  |  |  |  |  |  |  |
|  | Dostosowanie tempa prowadzenia zajęć do możliwości ich uczestników                                      |  |  |  |  |  |  |
|  | Podsumowanie zajęć  |  |  |  |  |  |  |
|  | Sprawdzenie osiągnięcia zamierzonych celów kształcenia i zakładanych efektów uczenia się                |  |  |  |  |  |  |
| Sposób prowadzenia zajęć                       | Uprzejma postawa wobec uczestników zajęć  |  |  |  |  |  |  |
|  | Sposób komunikowania się z uczestnikami zajęć i nawiązywanie z nimi kontaktu                            |  |  |  |  |  |  |
|  | Sposób reagowania na nieprzewidziane sytuacje zachodzące w trakcie zajęć                                |  |  |  |  |  |  |

\* Przeprowadzający hospitację jest zobowiązany do uprzedniego zapoznania się z treścią sylabusu przedmiotu.

### **III. Aspekty prowadzenia zajęć:**

#### **1. Wyróżniające się pozytywnie:**

.....

.....

.....

.....

#### **2. Wymagające poprawy:**

.....

.....

.....

.....

### **IV. Ocena wynikająca z hospitacji:**

- ☐ pozytywna
- ☐ pozytywna z zastrzeżeniami
- ☐ negatywna

.....  
Data i podpis osoby przeprowadzającej hospitację

.....  
Data i podpis osoby prowadzącej zajęcia

*Zgodnie z § 12 ust. 1-3 oraz § 13 ust. 1-2 Regulaminu hospitacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Gdańskim, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 96/R/21 Rektora UG z dnia 22 czerwca 2021 r. w sprawie Regulaminu hospitacji zajęć dydaktycznych w Uniwersytecie Gdańskim:*

- Kierownik katedry, nie później niż 2 tygodnie od przeprowadzenia hospitacji zajęć dydaktycznych, przedstawia osobie prowadzącej zajęcia ocenę wynikającą z hospitacji.*
- W przypadku oceny negatywnej albo oceny pozytywnej z zastrzeżeniami, wynikającej z przeprowadzonych hospitacji, kierownik katedry, wspólnie z osobą prowadzącą zajęcia i w porozumieniu z wydziałowym zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, określa działania służące poprawie jakości kształcenia konieczne do podjęcia przez tę osobę.*
- W przypadku ponownej negatywnej oceny, wynikającej z kolejnych przeprowadzonych hospitacji, osoba prowadząca zajęcia niezwłocznie składa wyjaśnienia dziekanowi oraz sporządza, w uzgodnieniu z kierownikiem katedry i wydziałowym zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, plan naprawczy zatwierdzany przez dziekana.*
- W terminie 3 tygodni od zakończenia zajęć prowadzonych w danym semestrze kierownik katedry przedstawia wydziałowemu zespołowi do spraw zapewniania jakości kształcenia sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji zajęć dydaktycznych oraz przekazuje kopie protokołów hospitacji.*
- Kierownik katedry przechowuje oryginał protokołu przeprowadzonych hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela akademickiego do czasu zakończenia bieżącego okresu, w którym ten nauczyciel podlega okresowej ocenie.*

**KWESTIONARIUSZ**  
**BADANIA OPINII STUDENTÓW/SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH O JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

**1. W ilu zajęciach brał(a) Pan/Pani udział?**

- a) We wszystkich lub w prawie wszystkich (100-95%)
- b) W większości (94-56%)
- c) W około połowie (55-45%)
- d) W mniejszości (44-6%) *(jeśli zaznaczono tę odpowiedź, nie należy wypełniać dalszej części ankiety)*
- e) W żadnych lub prawie żadnych (5-0%) *(jeśli zaznaczono tę odpowiedź, nie należy wypełniać dalszej części ankiety)*

**2. Czy wykładowca omówił na zajęciach sylabus (m. in. założenia przedmiotu i warunki jego zaliczenia)?**

- a) Tak
- b) Nie
- c) Nie wiem
- d) Nie było takiej potrzeby – zrobił to inny prowadzący te zajęcia *(dotyczy zajęć prowadzonych przez więcej niż jednego wykładowcę)*

**3. Czy wszystkie zajęcia odbyły się zgodnie z planem?**

- a) Tak *(jeśli zaznaczono tę odpowiedź, proszę przejść do pytania 6.)*
- b) Nie (dlaczego?)

.....  
.....)

**4. Czy wszystkie zajęcia, które nie odbyły się zgodnie z planem, zostały odrobione w innym terminie?**

- a) Tak
- b) Nie (dlaczego?

.....  
.....)

**5. Informacje o zmianach terminów zajęć:**

- a) Były przekazywane odpowiednio wcześniej
- b) Były przekazywane zbyt późno
- c) Nie były przekazywane

**6. Proszę zaznaczyć, w jakim stopniu zgadza się Pan/Pani z poniższymi stwierdzeniami:**

|   | Zdecydowanie się zgadzam | Raczej się zgadzam | Trudno powiedzieć | Raczej się nie zgadzam | Zdecydowanie się nie zgadzam |  |
|---|--------------------------|--------------------|-------------------|------------------------|------------------------------|--|
| <b>6.1.</b> Prowadzący punktualnie zaczynał i kończył zajęcia   | +2                       | +1                 | 0                 | -1                     | -2                           |  |
| <b>6.2.</b> Prowadzący efektywnie wykorzystywał czas przeznaczony na zajęcia  | +2                       | +1                 | 0                 | -1                     | -2                           |  |
| <b>6.3.</b> Zajęcia prowadzone były w sposób zrozumiały   | +2                       | +1                 | 0                 | -1                     | -2                           |  |
| <b>6.4.</b> Zajęcia prowadzone były w sposób urozmaicony [np. z wykorzystaniem nowoczesnych metod dydaktycznych, takich jak: praca metodą projektu, analiza przypadków ( <i>case study</i> ), gamifikacja itp.] | +2                       | +1                 | 0                 | -1                     | -2                           |  |
| <b>6.5.</b> Zajęcia dostarczyły nowej wiedzy lub pozwoliły ugruntować wiedzę już nabytą   | +2                       | +1                 | 0                 | -1                     | -2                           |  |

|   |    |    |   |    |    |                                 |
|---|----|----|---|----|----|---------------------------------|
| <b>6.6.</b> Treść zajęć była zgodna z sylabusem   | +2 | +1 | 0 | -1 | -2 | Nie znam sylabusu               |
| <b>6.7.</b> Prowadzący jasno określił wymagania związane z zaliczeniem przedmiotu                         | +2 | +1 | 0 | -1 | -2 |                                 |
| <b>6.8.</b> Forma zaliczenia odpowiadała wymaganiom przedstawionym przez prowadzącego                     | +2 | +1 | 0 | -1 | -2 |                                 |
| <b>6.9.</b> Zakres materiału do zaliczenia odpowiadał wymaganiom przedstawionym przez prowadzącego        | +2 | +1 | 0 | -1 | -2 |                                 |
| <b>6.10.</b> Prowadzący był dostępny w wyznaczonych godzinach konsultacji                                 | +2 | +1 | 0 | -1 | -2 | Nie chodziłem/am na konsultacje |
| <b>6.11.</b> Prowadzący zachęcał do wyrażania własnych opinii, zadawania pytań lub zgłaszania wątpliwości | +2 | +1 | 0 | -1 | -2 |                                 |
| <b>6.12.</b> Prowadzący odnosił się do studentów z szacunkiem   | +2 | +1 | 0 | -1 | -2 |                                 |

**7. Inne uwagi dotyczące zajęć:**

.....

.....

.....