**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, Dyrektora Instytutu lub Kierownika Zakładu.
2. Hospitacje zajęć realizowanych przez Kierownika Zakładu przeprowadzają Dziekan, Prodziekan, Dyrektor Instytutu lub Z-ca Dyrektora Instytutu.
3. Kierownik Zakładu ma obowiązek:
4. po ostatecznym zatwierdzeniu planów zajęć dydaktycznych na dany semestr przygotować w zależności od konieczności i potrzeb roczny plan hospitacji (formularz 1)**,** uwzględniając w nim zajęcia prowadzone przez pracowników znajdujących się w sytuacjach określonych w punkcie 5 niniejszej procedury, po czym informuje o nim pracowników Zakładu oraz przedkłada go Dyrektorowi Instytutu do zatwierdzenia na początku roku akademickiego. Osoby mające być hospitowane w danym roku mogą również wskazać: Dziekan, Prodziekani, Dyrektorzy Instytutów, Z-cy Dyrektorów Instytutów,
5. przygotowywać roczne sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji, którego formę pisemną ustalają Dyrekcje Instytutów i przekazać je Dyrektorowi Instytutu lub Z-cy Dyrektora Instytutu.
6. uwzględniać wnioski płynące z przeprowadzonych hospitacji podczas sporządzania okresowej lub nadzwyczajnej oceny pracownika badawczo-dydaktycznego lub dydaktycznego.
7. Osoba hospitująca ma obowiązek:
8. odbywać hospitacje zgodnie z wyznaczonym i zatwierdzonym planem,
9. udokumentować i ocenić przebieg zajęć w arkuszu hospitacji (formularz 2),
10. przekazać arkusze hospitacyjne Kierownikowi Zakładu.
11. Obowiązkowe hospitacje zajęć dydaktycznych w ciągu semestru są dokonywane w następujących sytuacjach:
12. zatrudnienia na etacie nowego pracownika badawczo-dydaktycznego lub dydaktycznego,
13. zatrudnienia doktoranta lub innego pracownika badawczo-dydaktycznego i dydaktycznego w niepełnym wymiarze godzin,
14. na pisemny wniosek studentów,
15. z powodu niskiej oceny zajęć dydaktycznych, uzyskanej przez pracownika w ankiecie ewaluacyjnej.
16. Jeśli nie zaistniała żadna z sytuacji wymagających przeprowadzenia hospitacji, o których mowa powyżej, 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 3 lata.
17. Hospitacji podlega minimum jeden przedmiot realizowany przez ocenianego pracownika.
18. 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.
19. Kierownik Zakładu ma obowiązek przeprowadzić rozmowę pohospitacyjną z pracownikiem, oraz udokumentować ją w arkuszu hospitacji (formularz 2).
20. W przypadku, gdy pracownik zostanie oceniony negatywnie, podlega on ponownej hospitacji nie później niż w kolejnym semestrze, w którym prowadzi zajęcia. Ponowna negatywna ocena skutkuje odsunięciem pracownika od zajęć.
21. Oceniony negatywnie pracownik jest zobowiązany przygotować program naprawczy, zatwierdzany przez Kierownika Zakładu.
22. Kierownik Zakładu ma obowiązek nadzorować realizację programu naprawczego, przygotowanego przez osobę, która została negatywnie oceniona podczas hospitacji.

**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:
5. badania przeprowadzana są cyklicznie, dwa razy w ciągu roku akademickiego, w terminach pozwalających uzyskać informacje nt. zajęć przeprowadzonych w zimowym i letnim semestrze,
6. 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,
7. respondentami są wszyscy studenci Wydziału Nauk Społecznych w danym semestrze,
8. badaniu są poddani wszyscy wykładowcy prowadzący zajęcia w danym semestrze, w zakresie wszystkich realizowanych przez nich przedmiotów,
9. Dyrektorzy Instytutów wyznaczają osoby uprawnione do wglądu i analizy wyników oceny zajęć realizowanych przez wykładowców.
10. Analiza i interpretacja zgromadzonych danych oraz ich wykorzystanie do dalszych działań wymaga przestrzegania następujących zasad:
11. 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,
12. każdy z nauczycieli akademickich, którego zajęcia poddawane były ocenie studentów otrzymuje informację zwrotną o wynikach dotyczących jego badań ankietowych w portalu pracownika.
13. interpretacja indywidualnych wyników ewaluacji jest dokonywana przez zainteresowanego pracownika i Z-cę Dyrektora Instytutu,
14. pracownik ma prawo do prowadzenia autoewaluacji zajęć i - jeśli uzna to za stosowne - przedstawienia jej wyników jako uzupełniających ewaluację zewnętrzną.
15. 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.
16. Za ocenę negatywną przyjmuje się zbiorczy wynik ankiet z wszystkich prowadzonych przez pracownika zajęć w danym semestrze poniżej 3.0.
17. 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.

**Procedura kontroli rozkładu ocen w protokołach zaliczeniowych**

**i egzaminacyjnych**

1. Za organizację i przebieg procedury kontroli rozkładu ocen w protokołach odpowiedzialni są Z-cy Dyrektorów Instytutów, którzy po zakończeniu każdego semestru dokonują przeglądu ocen w protokołach zaliczeniowych.
2. W przypadku stwierdzenia wysoce nierównomiernego rozkładu ocen Z-ca Dyrektora informuje o tym fakcie Dyrektora Instytutu. Następnie Dyrekcja Instytutu dokonuje ponownego przeglądu ocen i sylabusa danego przedmiotu pod kątem formy i kryteriów weryfikowania realizowanych efektów uczenia się oraz ewentualnie protokołów zaliczeniowych z tego samego przedmiotu realizowanego przez innych prowadzących.
3. Na podstawie przeprowadzonego przeglądu Dyrekcja Instytutu przygotowuje wnioski płynące z analizy dokumentacji i przekazuje je Kierownikowi Zakładu, któremu podlega oceniany pracownik.
4. Dyrektor lub Z-ca Dyrektora Instytutu przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem.

**Formularz 1**

**PLAN HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

**ROK AKADEMICKI ................./...................**

**ZAKŁAD ……………………………………………………………**

**Kierownik Zakładu…………………………………………..**

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

Data i podpis sporządzającego harmonogram:.............................................................................

**Formularz 2**

**PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI ZAJĘĆ**

**I. DANE OGÓLNE**

|  |  |
| --- | --- |
| **Data** |  |
| **Kierunek Studiów** |  |
| **Stopień studiów (lic/jednolite mgr, mgr uzup, doktoranckie)** |  |
| **Rodzaj studiów (stacj./niestacj.)** |  |
| **Rodzaj zajęć (w/konwers./ćw/warsztat)** |  |
| **Przedmiot** |  |
| **Temat zajęć** |  |
| **Prowadzący zajęcia** |  |
| **Hospitujący** |  |

**I. ARKUSZ HOSPITACJI**

**Cel hospitacji:** obserwacja poziomu merytorycznego i metodycznego zajęć prowadzonych przez nauczyciela akademickiego oraz jego stosunku do studentów

1. Opinia o poprawności merytorycznej zajęć (spójności celów/treści/metod/pomocy/literatury oraz ich zgodności z zapisem w sylabusie)

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………….....

1. Opinia o sposobie prowadzenia zajęć (gospodarowanie czasem, stymulowanie aktywności poznawczej studentów, kształcenie ich kompetencji)

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………….……………………………………………………………………………………

………………………………….……………………………………………………………………………………

……………………………….………………………………………………………………………………………

1. Opinia o postawie prowadzącego (przygotowanie do zajęć , zwracanie się do studentów z szacunkiem i życzliwością, umożliwianie za dawania pytań, odpowiadanie na pytania, podejmowanie polemiki, umożliwianie dyskusji).

………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………….………………………………………………………………………………………

……………………………….………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………….

4. Ogólna ocena hospitowanego ze wskazaniem kierunków doskonalenia jakości zajęć

…………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………….…………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………….....

**III. UWAGI OSOBY HOSPITUJĄCEJ**

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………….

**IV. UWAGI OSOBY HOSPITOWANEJ**

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Podpis hospitowanego Podpis hospitującego

…………………………………… …………………………………………..

Kwestionariusz 1

**KWESTIONARIUSZ**

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

1. Ocena ogólna

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

We wszystkich lub prawie wszystkich (100-95%)

W większości (94-56%)

W około połowie (55-45%)

W mniejszości (44-6%)

W żadnych lub prawie żadnych (5-0%)

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

Tak

Nie

Nie wiem

Nie było takiej potrzeby – zrobił to inny prowadzący te zajęcia (dotyczy zajęć prowadzonych przez więcej niż jednego wykładowcę)

1.3. Czy wszystkie zajęcia odbyły się zgodnie z planem?

Tak

Nie

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

Tak

Nie

1.5. Informacje o zmianach terminów zajęć:

Były przekazywane odpowiednio wcześnie

Były przekazywane zbyt późno

Nie były przekazywane

2. Ocena zajęć

2.1. Prowadzący punktualnie zaczynał i kończył zajęcia

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.2. Prowadzący efektywnie wykorzystywał czas przeznaczony na zajęcia

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.3. Zajęcia prowadzone były w sposób zrozumiały

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.4. Zajęcia prowadzone były w sposób urozmaicony [np. z wykorzystaniem nowoczesnych metod dydaktycznych, takich jak: praca metodą projektu, analiza przypadków (case study), gamifikacja itp.

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.5. Zajęcia dostarczyły nowej wiedzy lub pozwoliły ugruntować wiedzę już nabytą

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.6. Treść zajęć była zgodna z sylabusem

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.7. Prowadzący jasno określił wymagania związane z zaliczeniem przedmiotu

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.8. Forma zaliczenia odpowiadała wymaganiom przedstawionym przez prowadzącego

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.9. Zakres materiału do zaliczenia odpowiadał wymaganiom przedstawionym przez prowadzącego

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.10. Prowadzący był dostępny w wyznaczonych godzinach konsultacji

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.11. Prowadzący zachęcał do wyrażania własnych opinii, zadawania pytań lub zgłaszania wątpliwości

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.12. Prowadzący odnosił się do studentów z szacunkiem

Zdecydowanie się zgadzam

Raczej się zgadzam

Trudno powiedzieć

Raczej się nie zgadzam

Zdecydowanie się nie zgadzam

2.13. Inne uwagi dotyczące zajęć: