



# WYDZIAŁ NAUK SPOŁECZNYCH AKADEMII NAUK STOSOWANYCH WINCENTEGO POLA W LUBLINIE

## Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia

### Załącznik 7. Procedura wykorzystania wyników badań pro-jakościowych (ankietyzacja i hospitacja zajęć)

CEL PROCEDURY	PODMIOT ODPOWIEDZIALNY	PODMIOT WYKONUJĄCY	SPOSÓB WYKONANIA	DOKUMENTACJA
<b>OCENA SPOSOBU PRZEPROWADZENIA ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELI AKADEMICKICH</b>				
1. Ocena zajęć dydaktycznych	Kierownik Katedry	Kierownik Katedry	Przeprowadzenie wśród studentów ankiety mającej na celu dostarczenie informacji o jakości zajęć dydaktycznych i ich prowadzących.	Zgodnie z instrukcją ankietyzacji studentów
2. Analiza wyników oceny zajęć dydaktycznych	Kierownik Katedry	Kierownik Katedry	Dokonanie analizy wyników ankiety raz w roku. Przeprowadzenie rozmowy z pracownikiem w przypadku uwag studentów świadczących o niskiej jakości realizowanych zajęć dydaktycznych oraz informujących o zjawiskach niepożądanych.	Protokół z analizy wyników badań ankietowych
3. Działania naprawcze	Dziekan Wydziału	Dziekan Wydziału	Przeprowadzenie rozmowy z pracownikami, którzy otrzymali łączną ocenę studentów poniżej 4,0.	
4. Udostępnianie informacji dotyczących oceny zajęć dydaktycznych	Dziekan Wydziału	Kierownik Katedry	Przekazanie analiz badań podczas posiedzenia Rady Wydziału.	Protokół z analizy wyników badań ankietowych
5. Przeprowadzenie hospitacji zajęć	Kierownik Katedry Dziekan Wydziału Prodziekan Wydziału	Kierownik Katedry Dziekan Wydziału Prodziekan Wydziału	Przeprowadzenie obowiązkowej hospitacji w przypadku zajęć: 1. prowadzonych w pierwszym roku zatrudnienia przez osoby, które dotychczas nie były zatrudnione w charakterze pracownika naukowo-dydaktycznego lub dydaktycznego; 2. prowadzonych na podstawie umowy o dzieło, realizowanych po raz pierwszy po zleceniu zajęć; 3. ocenionych przez studentów poniżej 3,5. Zajęcia dydaktyczne pozostałych pracowników podlegają hospitacji przynajmniej raz na 2 lata.	Arkusze hospitacji zajęć
6. Analiza arkuszy hospitacyjnych	Przewodniczący Wydziałowej Komisji Kształcenia	Przewodniczący Wydziałowej Komisji Kształcenia	Przeprowadzenie analizy arkuszy hospitacyjnych. Wnioski z analizy mogą stanowić podstawę do zmiany prowadzącego zajęcia w kolejnym roku akademickim	Protokół arkuszy hospitacyjnych



## **INSTRUKCJA HOSPITACJI ZAJĘĆ NA WYDZIALE NAUK SPOŁECZNYCH**

### **1. Cel procedury**

Hospitacje zajęć dotyczą wszystkich nauczycieli realizujących zajęcia dydaktyczne na Wydziale i zasadniczym ich celem jest poprawienie jakości kształcenia.

### **2. Rodzaje hospitacji (planowe i pozaplanowe)**

Hospitacje planowe są ujęte w planie wizytowanie zajęć dydaktycznych i przeprowadzane przez wytypowane osoby. W procesie dydaktycznym hospitacja planowa pełni głównie profilaktyczną.

Hospitacje pozaplanowe nie są ujęte w planie a ich przeprowadzenie wynika z chwilowej sytuacji. Są próbą doraźnego rozwiązania problemu wynikającego ze sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych.

### **3. Odpowiedzialność:**

- Dziekan Wydziału
- Kierownik Katedry
- Dziekanat
- Wydziałowa Komisja Jakości Kształcenia

### **4. Opis postępowania**

- Na początku roku akademickiego do 31 października Kierownik Katedry przygotowuje ramowy plan hospitacji w jednostce.
- Kierownik Katedry przekazuje plan hospitacji Dziekanowi Wydziału.
- W planie kierownicy wskazują: imię i nazwisko hospitowanego nauczyciela, nazwę przedmiotu i rodzaj zajęć dydaktycznych, nazwę kierunku studiów, których dotyczy hospitacja.
- Standardowo zajęcia dydaktyczne podlegają hospitacji przynajmniej raz na 2 lata (odstępstwa zawarte są w procedurze),
- Na dwa tygodnie przed planowaną hospitacją Kierownik Katedry informuje nauczyciela o planowanej hospitacji.
- Hospitujący w ciągu dwóch tygodni ma obowiązek przedstawić protokół hospitowanemu i zapoznać z wynikami hospitacji.
- Kierownik Katedry przygotowuje sprawozdanie z hospitacji zajęć do 31 października i przekazuje Dziekanowi.

### **5. Archiwizacja**

Protokoły z hospitacji i sprawozdania są przechowywane w dziekanacie.



## KARTA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

.....  
Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko oraz zajmowane stanowisko osoby kontrolowanej

.....  
Kontrolowany przedmiot oraz forma zajęć

.....  
Charakterystyka grupy studentów (kierunek / specjalizacja / rocznik / semestr / tryb studiów / frekwencja)

Lp.	Zakres oceny	Tak	Raczej tak	Raczej nie	Nie	Nie dotyczy
1.	Czy prowadzący był merytorycznie przygotowany do zajęć?					
2.	Czy prowadzone zajęcia były zgodne z programem i efektami studiów?					
3.	Czy uzyskana na zajęciach: wiedza, umiejętności i kompetencje są użyteczne?					
4.	Czy konstrukcja prowadzonych zajęć była prawidłowa?					
5.	Czy dobór metod kształcenia do tematyki zajęć i wykorzystane środki dydaktyczne były trafne?					
6.	Czy osoba hospitowana jest komunikatywna i nawiązuje kontakt ze studentami?					
7.	Czy osoba hospitowana aktywizuje i inspiruje studentów do własnych poszukiwań?					

### Ogólna ocena zajęć i zalecenia:

.....  
.....  
.....  
.....

Potwierdzam zapoznanie się z protokołem  
Podpis osoby hospitującej

Podpis osoby hospitowanej



## **INSTRUKCJA ANKIETYZACJI STUDENTÓW NA WYDZIALE NAUK SPOŁECZNYCH**

### **1. Cel instrukcji**

Celem instrukcji jest ustalenie sposobu pozyskiwania opinii studentów na temat jakości kształcenia a w szczególności oceny sposobu przeprowadzania zajęć dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego.

### **2. Odpowiedzialność:**

Dziekan Wydziału

- Kierownik katedry
- dziekanat
- Wydziałowa Komisja Jakości Kształcenia

### **3. Opis postępowania:**

- Za organizację ankietyzacji nauczycieli akademickich odpowiada kierownik Katedry.
- Student dokonuje oceny nauczyciela akademickiego wypełniając ankietę (w wersji papierowej lub elektronicznej) zgodnie z opracowanym wzorem.
- Każdy nauczyciel powinien być ankietowany przynajmniej raz w ciągu roku, ocenie podlegają wykłady i ćwiczenia.
- Na podstawie przeprowadzonej ankiety sporządzany jest protokół wraz z wynikami ankiet.
- Protokół powinien zawierać dla każdego ocenianego nauczyciela (przedmiotu) ocenę każdego punktu ankiety i średnią ocen z danego przedmiotu.
- Wyniki ankiet wraz z protokołem Dziekan przekazuje do Wydziałowej Komisji Jakości Kształcenia.
- Jeżeli pracownik uzyskał ocenę poniżej 4,0 kierownik Katedry podejmuje działania polegającą na przeprowadzeniu rozmowy z pracownikiem, po czym informuje Dziekana Wydziału o podjętych krokach, a Dziekan – Wydziałową Komisję Jakości Kształcenia.

### **5. Archiwizacja**

Protokoły i ankiety przechowywane są w dziekanacie.

Ocena sposobu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich AWP w Lublinie jest przeprowadzana w każdym roku akademickim poprzez uczelnianą platformę edukacyjną <https://awp.eduportal.pl>.

Stopień/tytuł naukowy, imię i nazwisko Kontrolowany przedmiot oraz forma zajęć		OCENA					Σ	Ocena
		NU	2	3	4	5		
1	Komunikatywność (umiejętność przekazywania wiedzy)							
2	W jakim stopniu zajęcia przyczyniły się do podniesienia Twojej wiedzy							
3	Poziom przygotowania do zajęć dydaktycznych							
4	Obowiązkowość i punktualność							
5	Stopień pobudzenia zainteresowania przedmiotem							
6	Kultura w kontaktach ze studentami							
7	Realizacja zajęć zgodnie z ustalonym planem zajęć (harmonogramem)							
8	Jednoznaczne określenie stawianych studentowi wymagań							
9	Wyjaśnianie zagadnień w sposób zrozumiały							
10	Zgodność przekazanej treści z przedmiotem							
*NU / ND (Nie uczestniczyłem w zajęciach / Nie dotyczy)								-