

Uniwersytet Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie	Wydział Nauk Społecznych i Filologii
	PROCEDURA HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
	Wydziałowa Komisja ds. Jakości Kształcenia

1. Cel i przedmiot procedury

Celem procedury hospitacji zajęć dydaktycznych jest systematyczne monitorowanie procesu kształcenia oraz podejmowanie działań na rzecz podnoszenia jego jakości. Procedura ta umożliwia ocenę realizacji zajęć w kontekście osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się określonych w programach studiów, identyfikowanie ewentualnych nieprawidłowości ujawnionych w trakcie ewaluacji oraz formułowanie wniosków służących ich eliminowaniu. Wyniki hospitacji wykorzystywane są również w procesie okresowej oceny pracy nauczycieli akademickich. Formułowane opinie i zalecenia mają charakter wspierający i motywujący, sprzyjając doskonaleniu jakości prowadzonych zajęć, w szczególności w zakresie ich poprawności merytorycznej, aktualności treści oraz stosowanych metod dydaktycznych.

2. Zakres stosowania procedury

- 2.1. Hospitacje dotyczą wszystkich kierunków studiów prowadzonych na Wydziale, na wszystkich poziomach i we wszystkich trybach.
- 2.2. Hospitacje obejmują wszystkie formy zajęć dydaktycznych realizowanych na Wydziale: wykłady, ćwiczenia, konwersatoria, seminaria, warsztaty, laboratoria.
- 2.3. Hospitacje dotyczą wszystkich nauczycieli akademickich (pracowników badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, jak i na podstawie umów cywilnoprawnych).

3. Definicje

- 3.1. Hospitacja - działanie związane z bezpośrednią obserwacją realizacji zajęć dydaktycznych.

4. Odpowiedzialność

4.1. Dziekan i Przewodniczący WKJK odpowiadają za:

- przygotowanie harmonogramu hospitacji zajęć na dany rok akademicki,
- wyznaczenie osób hospitujących, spośród członków WKJK lub innych osób wskazanych przez komisję.

4.2. Dziekan odpowiada za:

- nadzór nad realizacją hospitacji na Wydziale,
- wykorzystanie opinii i wniosków wynikających z hospitacji w realizacji polityki kadrowej.

4.3. Komisja Hospitacyjna odpowiada za:

- przeprowadzenie hospitacji zgodnie z harmonogramem,
- sporządzenie protokołu z hospitacji,
- omówienie treści protokołu z hospitowanym,
- zwrot protokołów przewodniczącemu WKJK.

4.4. Hospitowany odpowiada za:

- zapoznanie się z treścią protokołu potwierdzonego podpisem.

5. Sposób postępowania

5.1. W trakcie roku akademickiego prowadzone są hospitacje planowe i specjalne.

Hospitacje planowe, to zaplanowane i uprzednio zapowiedziane wizytacje zajęć dydaktycznych, ujęte w harmonogramie na dany rok akademicki.

Hospitacje specjalne natomiast, stanowią doraźną formę kontroli zajęć dydaktycznych, podejmowaną w sytuacji wymagającej wyjaśnienia lub rozwiązania problemu związanego ze sposobem ich prowadzenia.

5.2. Hospitacje obejmują wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na Wydziale.

Każdy nauczyciel akademicki powinien być objęty procesem hospitacji nie rzadziej niż raz na trzy lata na danym kierunku studiów.

5.3. Hospitacje o charakterze specjalnym zarządzane są przez Dziekana Wydziału na pisemny wniosek:

- studentów (w liczbie co najmniej 10 i starotę roku/grupy), złożony do dziekana/prodziekana;
- prowadzącego zajęcia dydaktyczne;
- dyrektora/kierownika instytutu/katedry, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki.

5.4. Obowiązkowej hospitacji podlegają ponadto nauczyciele akademicy, którzy w ankietach oceny studenckiej uzyskali ocenę negatywną.

5.5. Nowo zatrudniani nauczyciele akademicy podlegają obowiązkowej hospitacji w pierwszym

roku pracy.

5.6. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadza się dwukrotnie w ciągu danego roku akademickiego, tj. w semestrze zimowym i letnim.

5.7. W każdym semestrze opracowywany jest harmonogram hospitacji, zgodnie z załącznikiem nr 1 w terminach:

- do końca listopada - na semestr zimowy,

- do końca marca - na semestr letni.

5.8. Hospitacja przebiega w oparciu o kartę hospitacji, którą w części A (załącznik nr 2-arkusz hospitacji) wypełnia hospitowany, a w części B (załącznik nr 3-protokół z hospitacji zajęć dydaktycznych) wypełnia hospitujący.

5.9. Hospitowany jest informowany przez hospitującego o planowanej hospitacji nie później niż 7 dni przed jej terminem. W przypadku hospitacji specjalnej - nie później niż 2 dni przed jej terminem.

5.10. Podczas hospitacji ocenie podlegają:

- a) konstrukcja prowadzonych zajęć,
- b) przygotowanie prowadzącego,
- c) trafność doboru metod nauczania do tematyki zajęć i wykorzystanie pomocy naukowych,
- d) sposób określania celu dydaktycznego,
- e) zgodność prowadzonych zajęć z programem nauczania danego przedmiotu,
- f) komunikatywność i umiejętność nawiązania kontaktu ze studentami przez osobę hospitowaną,
- g) umiejętność aktywizacji i inspirowania studentów do własnych poszukiwań,
- h) opracowanie treści przedmiotów przez osobę hospitowaną.

5.11. Hospitujący jest zobowiązany do przedstawienia hospitowanemu karty hospitacji wraz z wnioskami oraz zaleceniami, które będą służyć w przyszłości poprawie jakości kształcenia. Hospitowany potwierdza podpisem zapoznanie się z treścią protokołu.

5.12. Hospitowany ma prawo odwołania się od wyników hospitacji do Dziekana, w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z protokołem.

5.13. Uzyskanie przez hospitowanego nauczyciela akademickiego niezadowolających ocen, powinno być punktem wyjścia do przeprowadzenia z hospitowanym rozmowy przez Dziekana Wydziału lub upoważnionej przez niego osoby na temat podjęcia konkretnych działań naprawczych.

5.14. W przypadku negatywnej oceny hospitacji, hospitowany nauczyciel podlega obowiązkowej hospitacji w kolejnym semestrze, a jeżeli to niemożliwe, w kolejnym roku akademickim.

5.15. Wyniki hospitacji stanowią jeden z elementów okresowej oceny pracowników, a także powinny być brane pod uwagę w polityce awansów, przedłużaniu zatrudnienia i obsadzie zajęć.

5.16. Wszystkie dokumenty składane są u Dziekana/w BOSie wraz z raportem z wynikami hospitacji.

6. Podstawa prawna:

6.1. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów - Dz.U. z 2021 r. poz. 661 z późn. zm.

6.2. Statut Uczelni

6.3. Regulamin studiów Uczelni

6.4. Zarządzenie Rektora UAFM nr 04/11/2025 z 24.11.2025

7. Załączniki:

- załącznik nr 1-wzór harmonogramu hospitacji zajęć dydaktycznych
- załącznik nr 2- karta A- Karta hospitacji zajęć dydaktycznych
- załącznik nr 3- karta B- Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych

HARMONOGRAM HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH
na Wydziale Nauk Społecznych i Filologii

Lp.	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko hospitowanego	Kierunek studiów	Poziom studiów	Rok/semestr studiów	Nazwa przedmiotu	Forma zajęć	Data hospitacji	Tytuł/stopień naukowy, imię i nazwisko przeprowadzającego hospitację

.....
data i podpis Przewodniczącego WKJK

Zatwierdzam

.....
data, podpis i pieczęć Dziekana

załącznik nr 2- Karta A - Karta hospitacji zajęć dydaktycznych

Karta hospitacji zajęć dydaktycznych

Imię i nazwisko nauczyciela	
Stopień/ tytuł naukowy	
Reprezentowana dyscyplina nauki	
Staż pracy w UAFM	
Kierunek/ścieżka specjalizacyjna/poziom/profil/rok	
Przedmiot/forma	
Temat hospitowanych zajęć	

Planowanie zajęć	
Cele kształcenia	
Zastosowane metody dydaktyczne	
Zaplanowane efekty uczenia się w zakresie:	
wiedzy	
umiejętności	
kompetencji społecznych	
Organizacja i plan realizacji określonych zadań dydaktycznych	

<p>Dodatkowe informacje odnoszące się do planowanej struktury i organizacji zajęć dydaktycznych</p>	
---	--

Data:

Podpis:.....

załącznik nr 3- karta B- Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych

Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych

Data hospitacji	
Imię i nazwisko nauczyciela, którego zajęcia podlegają hospitacji	
Kierunek/przedmiot	
Temat zajęć	
Skład zespołu hospitującego	

Rodzaj oceny	Wskaźniki pozytywne	Słabo	Dobrze	Bardzo dobrze
Konstrukcja prowadzonych zajęć	Prowadzący wskazuje treści, które będą omawiane podczas zajęć, oraz ustala ich kolejność w sposób zapewniający logiczny tok i przejrzystą strukturę zajęć.			
Uwagi				
Kompetencje komunikacyjne prowadzącego	Treści zajęć są przedstawiane w sposób jasny i zrozumiały dla studentów. Nauczyciel ilustruje prezentacje przykładami.			
Uwagi				

Tempo zajęć	Zajęcia mają swój zauważalny rytm.			
Uwagi				
Uczestnictwo i zainteresowanie	Nauczyciel nawiązuje kontakt ze studentami, uwzględnia reakcje grupy i jest gotowy udzielać odpowiedzi na pojawiające się w trakcie zajęć pytania.			
Uwagi				
Przebieg zajęć	Nauczyciel aktywizuje grupę, stosując różnorodne formy pracy, takie jak dyskusje, praca w podgrupach czy analiza tekstów.			
Uwagi				
Zgodność treści zajęć z sylabusem	Zgodność tematu, zakresu i treści przedmiotu z sylabusem i założonymi efektami uczenia się.			
Uwagi				
Prezentowane zagadnienia zgodne z sylabusem i efektami uczenia się..				
Dobór metod i środków dydaktycznych	Rodzaj wykorzystywanych środków i metod prezentacji tematu ułatwiający słuchaczom odbiór treści.			
Uwagi				

Umiejętność aktywizowania studentów, ocenianie	Inspiruje. Konstruktywnie chwali i krytykuje. Uzasadnia oceny, wskazując kryteria i obszary do poprawy.			
Uwagi				

Wnioski pohospitacyjne z uwzględnieniem opinii na temat wykonania celów i realizacji zadań zaplanowanych w toku hospitowanych zajęć

Podpis nauczyciela hospitowanego

.....

Podpis/podpisy zespołu hospitującego

.....