



**Uchwała nr 1748
Senatu Uniwersytetu w Białymstoku
z dnia 27 maja 2015 r.**

***w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia
w Uniwersytecie w Białymstoku***

Na podstawie § 24 ust. 2 pkt 10 Statutu Uniwersytetu w Białymstoku Senat Uniwersytetu w Białymstoku ustala Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia:

§ 1

Celem Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia jest:

- 1) stałe monitorowanie i podnoszenie jakości kształcenia w Uniwersytecie w Białymstoku, zwanym dalej Uczelnią,
- 2) podnoszenie rangi pracy dydaktycznej,
- 3) tworzenie jednoznacznych procedur oceny organizacji i warunków kształcenia, umożliwiających porównywanie oferty edukacyjnej w ramach Uczelni,
- 4) zwiększenie mobilności studentów/doktorantów w kraju i za granicą, a tym samym zwiększanie ich szans na rynku pracy,
- 5) informowanie kandydatów na studia o jakości kształcenia na Uczelni i kwalifikacjach absolwentów.

§ 2

1. Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia obejmuje:

- 1) monitorowanie standardów akademickich,
- 2) monitorowanie i doskonalenie procesu kształcenia,
- 3) ocenę jakości zajęć dydaktycznych,
- 4) monitorowanie warunków kształcenia i organizacji studiów,
- 5) ocenę mobilności studentów/doktorantów,
- 6) uzyskiwanie opinii absolwentów Uczelni o przebiegu odbytych studiów,
- 7) uzyskiwanie opinii pracodawców o poziomie zatrudnianych absolwentów studiów wyższych,
- 8) monitorowanie karier zawodowych absolwentów studiów wyższych,
- 9) monitorowanie procesu potwierdzania efektów uczenia się,
- 10) instrumenty i procedury służące do realizacji pkt 1–9.

2. Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia obejmuje wszystkie formy studiów i poziomy kształcenia (stacjonarne i niestacjonarne: jednolite studia magisterskie, studia pierwszego stopnia, studia drugiego stopnia, studia trzeciego stopnia – doktoranckie i studia podyplomowe), z zastrzeżeniem, że na studiach doktoranckich i podyplomowych zasady jego działania stosuje się odpowiednio do formy kształcenia.

§ 3

Monitorowanie standardów akademickich polega na systematycznej analizie i ocenie na danym kierunku studiów:

- 1) kadry naukowo-dydaktycznej pod kątem:
 - a) zapewnienia minimum kadrowego zgodnie z wymogami rozporządzenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego określającego warunki, jakie muszą

- spełniać jednostki organizacyjne Uczelni, aby prowadzić studia na określonym kierunku i poziomie kształcenia,
- b) działalności naukowej nauczycieli akademickich na podstawie corocznych sprawozdań składanych w terminach wyznaczonych przez dziekana,
 - c) podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli akademickich,
- 2) obsady zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich pod kątem zgodności ich kwalifikacji zawodowych (np. specjalizacja naukowa, dorobek naukowy, doświadczenie zawodowe) z prowadzonymi zajęciami.

§ 4

1. Dla studiów, których cykl kształcenia rozpoczął się przed rokiem akademickim 2012/2013, monitorowanie procesu kształcenia opiera się na analizie programu kształcenia i obejmuje w szczególności ocenę spójności jego następujących elementów:
 - 1) charakterystyka studiów,
 - 2) sylwetka absolwenta,
 - 3) program nauczania i plan studiów (np. zgodność programu i form prowadzonych zajęć z zakresem wiedzy i umiejętności niezbędnych do osiągnięcia zakładanych kwalifikacji absolwenta; dostosowanie programu do specyfiki profilu i formy kształcenia),
 - 4) prawidłowość stosowanego systemu ECTS,
 - 5) sylabusy poszczególnych przedmiotów (np. zgodność merytoryczna treści poszczególnych przedmiotów z obowiązującymi standardami nauczania, programem nauczania oraz deklarowanymi efektami kształcenia),
 - 6) wymagania egzaminacyjne (np. adekwatność zakresu wymagań i formy egzaminu do zakładanych efektów kształcenia),
 - 7) wymagania stawiane pracom dyplomowym (jeżeli są wymagane w programie studiów),
 - 8) forma i zasady przeprowadzania egzaminu dyplomowego,
 - 9) programy i realizacja praktyk studenckich.
2. Dla studiów, których cykl kształcenia rozpoczął się w roku akademickim 2012/2013 i później, monitorowanie procesu kształcenia opiera się na analizie i ocenie programów kształcenia oraz ich realizacji, w szczególności na analizie i ocenie, odpowiednio do formy kształcenia:
 - 1) spójności koncepcji kształcenia,
 - 2) zgodności zakładanych efektów kształcenia z KRK, ich spójności z treściami kształcenia i metodami dydaktycznymi,
 - 3) zgodności programu studiów (w tym form prowadzonych zajęć) z zakresem wiedzy i umiejętności niezbędnych do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia oraz dostosowania programu do specyfiki profilu i formy kształcenia,
 - 4) prawidłowości stosowanego systemu ECTS wraz z analizą wykorzystania przez studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych możliwości stwarzanych przez ten system,
 - 5) zgodności sylabusów poszczególnych przedmiotów z programem studiów oraz zakładanymi efektami kształcenia,
 - 6) sposobu weryfikacji zakładanych efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na każdym etapie kształcenia (np. adekwatności zakresu wymagań i form oceniania wobec zakładanych efektów kształcenia; dostępu studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych do informacji na temat stosowanych zasad oceniania),
 - 7) systemu weryfikacji końcowych efektów kształcenia (procesu dyplomowania),
 - 8) programu praktyk studenckich wraz z analizą efektów kształcenia uzyskanych podczas ich realizacji.

3. Wydział powinien opracować szczegółowe procedury zatwierdzania, monitorowania programów i ich efektów, dbając o ciągłość koncepcji programowej.
4. Monitorowanie programów kształcenia służy ich doskonaleniu. Zmiany programu kształcenia mające na celu doskonalenie kształcenia na prowadzonym kierunku studiów wyższych powinny uwzględniać wyniki monitorowania karier zawodowych absolwentów oraz wyniki analizy zgodności zakładanych efektów kształcenia z potrzebami rynku pracy.
5. Jednostka zapewnia publiczną dostępność programów kształcenia, systemu ich oceny oraz weryfikacji.

§ 5

1. Ocena jakości zajęć dydaktycznych odbywa się na podstawie hospitacji zajęć i ankietowania studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych.
2. Okresowe hospitacje zajęć dydaktycznych są istotnym instrumentem oceny jakości procesu dydaktycznego i stanowią ważny element w procesie kształcenia i doskonalenia kadry. Hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzone są zgodnie z zasadami określonymi w § 6.
3. Ocena jakości zajęć dydaktycznych jest wspomagana oceną studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych, ustaloną na podstawie anonimowej, dobrowolnie wypełnianej ankiety oceny zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego. Ankietowanie przeprowadza się zgodnie z zasadami określonymi w § 7. Ocena studentów/doktorantów oraz uwagi zawarte w protokołach hospitacji zajęć dydaktycznych są wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników.

§ 6

1. Przeprowadza się hospitacje zajęć dydaktycznych prowadzonych przez: asystentów, adiunktów, wykładowców, starszych wykładowców, lektorów i instruktorów. Dziekan może przeprowadzić hospitacje zajęć innych nauczycieli akademickich.
2. Na początku każdego semestru Dziekan przygotowuje ramowy plan przeprowadzania hospitacji. Plan hospitacji powinien zawierać nazwy przedmiotów hospitowanych w danym semestrze, miejsca zajęć oraz nazwiska osób hospitowanych i hospitujących. Zajęcia każdego pracownika powinny być hospitowane przynajmniej raz na trzy lata. W przypadku, gdy ocena ostatniej hospitacji zajęć dydaktycznych jest negatywna lub opinie wyrażone przez większość ankietowanych wskazują na istotne nieprawidłowości w realizacji zajęć dydaktycznych, kolejną hospitację przeprowadza się nie później niż w okresie 1 roku od uzyskania tej oceny czy opinii.
3. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadzają Kierownicy Zakładów/Katedr (lub osoby przez nich upoważnione) na podstawie planu hospitacji ustalonego przez Dziekana. Prawo hospitacji przysługuje też Dziekanowi.
4. W przypadku hospitacji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w innych jednostkach organizacyjnych Uczelni Dziekan przygotowuje ramowy plan hospitacji w porozumieniu z kierownikami odpowiednich jednostek.
5. Wizytacja zajęć dydaktycznych przez hospitującego odbywa się w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie zajęć danego semestru.
6. Z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół, który hospitujący przekazuje dziekanowi. Hospitujący jest zobowiązany w ciągu jednego tygodnia od dnia hospitacji omówić treść protokołu z hospitowanym. Zalecany wzór protokołu z hospitacji zajęć zawiera Załącznik nr 1.
7. Wgląd do protokołów hospitacji zajęć ma wyłącznie dziekan, osoby upoważnione przez dziekana oraz bezpośredni przełożony hospitowanego. Dziekan przekazuje informacje o ocenie hospitacji zajęć Wydziałowej Komisji Oceniającej.

§ 7

1. Ankiety, o którym mowa w § 5, dotyczy wszystkich zajęć dydaktycznych przewidzianych planami i programami studiów i powinno być przeprowadzane na studiach wyższych i studiach doktoranckich po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych, a na studiach podyplomowych na zasadach ustalonych przez radę wydziału. Kwestionariusz ankiety na wszystkich wydziałach powinien obejmować analogiczne treści. Wzór zalecanego kwestionariusza ankiety stanowi Załącznik nr 2.
2. Badanie ankietowe przeprowadza zespół (zespoły) powołany przez Dziekana. Ankiety przeprowadza się w formie papierowej lub drogą elektroniczną.
3. Zasady opracowania danych uzyskanych w ankietyzacji określa Dziekan. Wgląd do wyników ankiet ma wyłącznie Dziekan oraz osoby przez niego upoważnione.
4. Dziekan udostępnia prowadzącemu zajęcia wyniki badania ankietowego i w odpowiednim czasie przekazuje informację o ocenie do wiadomości Wydziałowej Komisji Oceniającej.

§ 8

1. Monitorowanie warunków kształcenia i organizacji studiów polega na ocenie:
 - 1) zasobów bibliotecznych, w szczególności ich aktualizowania pod kątem potrzeb pracowników, studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych oraz ich dostępu do komputerowych baz danych,
 - 2) jakości infrastruktury dydaktycznej (sale dydaktyczne, ich wyposażenie w środki audiowizualne, wyposażenie laboratoriów, dostęp do Internetu) i jej dostosowania do ilości studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych,
 - 3) dostępności i przejrzystości informacji na temat kształcenia (głównie na stronach internetowych wydziałów i instytutów), w szczególności informacji o poziomach, formach i kierunkach (specjalnościach) kształcenia, ustalonych dla każdego kierunku, poziomu i profilu kształcenia programach kształcenia, sylabusach przedmiotów, harmonogramie zajęć dydaktycznych, przyznanych jednostce certyfikatach jakości kształcenia, międzynarodowej współpracy naukowej i wymianie studenckiej/doktoranckiej, itp.,
 - 4) organizacji zajęć.
2. Ocena warunków kształcenia i organizacji studiów powinna uwzględniać opinie studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych dotyczące m.in. funkcjonowania biblioteki, pracowni komputerowej i dziekanatu/sekretariatu. Zalecany kwestionariusz ankiety stanowi Załącznik nr 3.

§ 9

Analiza i ocena programu dotyczącego mobilności studentów/doktorantów i jego realizacji dotyczy:

- 1) funkcjonującej wymiany studentów/doktorantów w ramach umów pomiędzy uczelniami w zakresie programów mobilności studentów/doktorantów,
- 2) sformalizowanego systemu zasad zaliczania osiągnięć studentów/doktorantów (punktów i ocen),
- 3) wykorzystania doświadczeń zdobytych przez studentów/doktorantów podczas kształcenia realizowanego na innych uczelniach pod kątem poprawy jakości kształcenia (np. uatrakcyjnienie oferty dydaktycznej, zmiana sposobu prowadzenia zajęć),
- 4) opinii przekazanych przez studentów/doktorantów przyjeżdżających (polskich i zagranicznych) na temat realizowanych na Uczelni studiów w stosunku do ich oczekiwań w tym zakresie (np. sprawy organizacyjne, system nauczania, relacje

student/doktorant – nauczyciel akademicki). Zalecany kwestionariusz oceny stanowi Załącznik nr 4.

§ 10

Uzyskiwanie opinii absolwentów Uczelni o przebiegu odbytych studiów odbywa się poprzez przeprowadzanie anonimowych badań ankietowych, dotyczących programu nauczania, kadry dydaktycznej, organizacji procesu kształcenia i osiągniętych efektów edukacji. Zalecany kwestionariusz ankiety stanowi Załącznik nr 5.

§ 11

Uzyskiwanie opinii pracodawców o poziomie zatrudnionych absolwentów studiów wyższych Uczelni odbywa się poprzez przeprowadzanie anonimowych badań ankietowych. Opinie pracodawców pozwolą na uwzględnianie – w miarę możliwości – w programach kształcenia aktualnych potrzeb rynku pracy i przyczynią się do podniesienia poziomu przygotowania zawodowego przyszłych pracowników. Zasady zasięgnięcia opinii ustala Dziekan we współpracy z Biurem Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów.

§ 12

W celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy Uniwersytet monitoruje kariery zawodowe absolwentów studiów wyższych. Zasady prowadzenia monitoringu kariery zawodowej absolwentów Uczelni ustala Rektor. Monitoring prowadzi Biuro Zawodowej Promocji Studentów i Absolwentów we współpracy z wydziałami.

§ 13

Monitorowanie procesu potwierdzania efektów uczenia się polega na systematycznej ocenie wszystkich etapów procedury potwierdzania efektów uczenia się pod względem ich zgodności z określonymi przez Senat zasadami, warunkami i trybem, a w szczególności ocenie:

- 1) kompetencji osób biorących udział w procesie potwierdzania efektów uczenia się,
- 2) przestrzegania ustalonych standardów w zakresie dokumentowania poszczególnych etapów procedury potwierdzania efektów uczenia się,
- 3) przestrzegania ustalonych kryteriów i metod weryfikacji efektów uczenia się dla danej kwalifikacji,
- 4) ustalonej procedury odwoławczej od wyników walidacji (potwierdzania efektów uczenia się),
- 5) dostępności informacji na temat kryteriów i metod weryfikacji efektów uczenia się.

§ 14

1. Uczelniany System Zapewniania Jakości Kształcenia tworzą jednostki odpowiadające za stały monitoring wszystkich obszarów objętych jakością kształcenia wskazanych w § 2 ust. 1 pkt 1–9 oraz jednostki odpowiadające za stałe doskonalenie tego systemu na poziomie Uczelni oraz jednostek organizacyjnych.
2. W skład Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia wchodzi: Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia, Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, Senacka Komisja ds. Kształcenia, Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia i odpowiednio Zespoły ds. Jakości Kształcenia powołane w jednostkach międzywydziałowych i ogólnouczelnianych, Wydziałowe Rady Konsultacyjne oraz Kierunkowe Zespoły Dydaktyczne.
3. Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia podejmuje działania o charakterze koncepcyjnym, organizacyjnym i koordynacyjnym w zakresie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia i podnoszenia jakości kształcenia w UwB. Kieruje pracami nad projektowaniem, opracowaniem i wdrożeniem systemu zapewniania jakości

kształcenia. Współdziała ze wszystkimi jednostkami Uniwersytetu w zakresie wprowadzania systemu jakości. Dokonuje przeglądu funkcjonującego systemu i przedstawia Rektorowi wnioski i projekty działań w obszarze polityki zapewniania jakości kształcenia w UwB.

4. Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia pełni funkcję kontrolną. Dokonuje analizy corocznych sprawozdań zespołów ds. jakości kształcenia z funkcjonowania systemu w poszczególnych jednostkach organizacyjnych oraz sporządza i przedstawia Rektorowi sprawozdanie na temat funkcjonowania systemu w UwB wraz z rekomendacjami dla zespołów ds. jakości kształcenia. W ramach ustalonego przez Pełnomocnika harmonogramu działań przygotowuje projekty ogólnouczelnianych procedur w zakresie zapewniania jakości kształcenia (wytyczne, zalecenia i wskazówki) oraz zasad tworzenia systemów zapewniania jakości na wydziałach i w innych jednostkach organizacyjnych kształcących studentów.

W skład Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia, powołanego przez Rektora Uczelni, wchodzi przewodniczący Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia, Zespołów ds. Jakości Kształcenia powołanych w jednostkach międzywydziałowych i ogólnouczelnianych oraz po jednym przedstawicielu studentów i doktorantów wskazanych przez Parlament Studentów i Radę Uczelnianą Samorządu Doktorantów.

5. Senacka Komisja ds. Jakości Kształcenia jest ciałem opiniodawczym Senatu i Rektora. Sposób powołania i zakres działania Senackiej Komisji ds. Kształcenia określa Senat.

6. Wydziałowe Zespoły ds. Jakości Kształcenia, powołane przez Dziekanów, podejmują działania monitorujące na rzecz zapewniania jakości kształcenia na poziomie podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie obszarów wskazanych w § 2 ust. 1–9. Zadaniem Zespołów jest dokonanie oceny własnej jednostek i sporządzanie corocznego sprawozdania z funkcjonowania wszystkich elementów systemu jakości kształcenia w danej jednostce, ze wskazaniem mocnych i słabych stron jednostki w poszczególnych obszarach podlegających monitorowaniu. Zespół ściśle współdziała z władzami jednostki organizacyjnej w zakresie prac nad realizacją misji, strategii i zakładanych koncepcji kształcenia dotyczących różnych form kształcenia.

W skład Wydziałowego Zespołu wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich i po jednym przedstawicielu studentów i doktorantów wskazanych przez wydziałowe organy przedstawicielskie odpowiednio samorządu studenckiego i samorządu doktorantów. W jednostkach międzywydziałowych oraz ogólnouczelnianych funkcję monitorującą pełnią Zespoły ds. Jakości Kształcenia powoływane przez kierowników tych jednostek.

7. Kierunkowe Zespoły Dydaktyczne w ramach swoich zadań podejmują następujące działania:

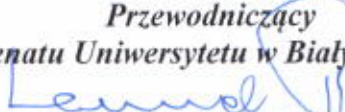
- 1) opracowują programy kształcenia nowych kierunków i programy studiów nowych specjalności, uwzględniając założenia misji i strategii UwB,
- 2) dostosowują plany i programy prowadzonych kierunków i specjalności do obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz potrzeb rynku pracy,
- 3) doskonalą programy kształcenia w oparciu o wnioski wynikające ze sprawozdań Wydziałowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia (w tym: z analiz badań ankietowych studentów i absolwentów, monitoringu losów absolwentów), zaleceń PKA oraz opinii Wydziałowych Rad Konsultacyjnych.

W skład Kierunkowych Zespołów Dydaktycznych, powołanych przez Dziekana, wchodzi przedstawiciele nauczycieli akademickich stanowiących minimum kadrowe kierunku studiów oraz odpowiednio po jednym przedstawicielu studentów lub doktorantów wskazanych przez wydziałowe organy przedstawicielskie samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów. W skład Zespołu mogą być powołani również nauczyciele akademicy prowadzący zajęcia na danym kierunku studiów.

8. Wydziałowe Rady Konsultacyjne są organem doradczym i opiniodawczym powołanym przez Dziekana. W skład Wydziałowych Rad Konsultacyjnych wchodzi samodzielni nauczyciele akademicki reprezentujących minima kadrowe poszczególnych kierunków studiów, interesariusze zewnętrzni (pracodawcy) i wewnętrzni (po jednym przedstawicielu studentów i doktorantów wskazanych przez wydziałowe organy przedstawicielskie odpowiednio samorządu studenckiego i samorządu doktorantów).
Do podstawowych zadań Wydziałowej Rady Konsultacyjnej należy w szczególności: ocena stopnia realizacji zakładanych dla danego kierunku studiów efektów kształcenia, opiniowanie inicjatyw w zakresie powoływania nowych kierunków i specjalności, proponowanie zmian w programach studiów mających na celu ich doskonalenie, w tym w zakresie ich dostosowania do potrzeb rynku pracy.
9. Członkowie Zespołów, o których mowa w ust. 2 powoływani są na okres kadencji władz Uczelni.
10. Dziekani, kierownicy jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych organizują system zapewniania jakości kształcenia w kierowanej przez siebie jednostce i odpowiadają za prawidłowe jego funkcjonowanie, w tym za terminową realizację zadań przewidzianych w harmonogramie działań na rzecz jakości kształcenia oraz za terminowe przeprowadzanie ankietyzacji, opracowanie wyników badań ankietowych oraz ich wykorzystanie w procesie doskonalenia jakości kształcenia.
11. Zalecane kwestionariusze ankiet (Załączniki nr 2–5) mogą być decyzją rady wydziału modyfikowane w celu dostosowania ich do specyfiki prowadzonych kierunków oraz wydziałowych systemów zapewniania jakości kształcenia.
12. Dziekan, po zasięgnięciu opinii członków Kierunkowych Zespołów Dydaktycznych, ze szczególnym uwzględnieniem nauczycieli akademickich wliczanych do minimum kadrowego, przedkłada radzie wydziału na koniec roku akademickiego ocenę realizacji zakładanych efektów kształcenia. Wnioski z tej oceny uwzględnia się przy doskonaleniu programu kształcenia.
13. Dziekani przedstawiają sprawozdanie z działania systemu zapewniania jakości kształcenia jednostki wraz z protokołem rady wydziału, Uczelnianemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia w terminie do 30 listopada każdego roku akademickiego. Wzór sprawozdania stanowi Załącznik nr 6.
14. W przypadku jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych sprawozdania, o których mowa w ust. 13 przedstawiają kierownicy tych jednostek.
15. Sprawozdanie z działania systemu zapewniania jakości kształcenia powinno być opublikowane na stronie internetowej jednostki.

§ 15

1. Traci moc Uchwała nr 792 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia ze zmianą wprowadzoną Uchwałą nr 1023 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 22 grudnia 2010 r., Uchwałą nr 1170 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 21 grudnia 2011 r., oraz Uchwałą nr 1450 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 18 września 2013 r.
2. Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący
Senatu Uniwersytetu w Białymstoku

Prof. dr hab. Leonard Etel

Załącznik nr 1. Wzór protokołu hospitacji zajęć.

**Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych
na Wydziale**

I. Dane ogólne

Data	Godzina	Stan osobowy grupy / obecnych	Nr sali
Katedra/ Zakład			
Przedmiot <i>(nazwa zgodna z programem studiów)</i>			
Forma zajęć <i>(wykład, ćwiczenia, seminarium, laboratorium itp.)</i>			
Temat zajęć <i>(zgodnie z programem zajęć)</i>			
Prowadzący zajęcia <i>(tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko)</i>			
Hospitujący zajęcia <i>(tytuł i stopień naukowy, imię i nazwisko, stanowisko)</i>			

II. Ocena zajęć (każde zdanie może uzyskać jedną z trzech ocen: 0 - niezadowolająca, 1 - pozytywna, 2 – wyróżniająca)

Przygotowanie zajęć	
1. Zgodność przekazywanych treści z programem przedmiotu.	
2. Zgodność przekazywanych treści z sylwetką absolwenta danego kierunku.	
3. Dobór prezentowanych treści do tematu.	
4. Wykorzystanie pomocy dydaktycznych/naukowych.	
Realizacja zajęć	
1. Sprecyzowanie celu zajęć/podsumowanie zajęć.	
2. Klarowność i poprawność merytoryczna przekazywanych treści.	
3. Sposób i umiejętność przekazywania wiedzy.	
4. Wykorzystanie wiedzy studentów przekazanej w poprzednim okresie nauki.	
5. Punktualność rozpoczęcia i zakończenia zajęć.	

Kontakt prowadzącego ze studentami

1. Aktywizowanie/zainteresowanie studentów.
2. Możliwości stawiania pytań przez studentów.
3. Komunikatywność prowadzącego.
4. Poprawność językowa prowadzącego.
5. Dostosowanie tempa zajęć do możliwości studentów.

III. INNE UWAGI OSOBY HOSPITUJĄCEJ

1.
2.
3.

IV. ZALECENIA OSOBY HOSPITUJĄCEJ

1.
2.
3.

Podpis hospitowanego

Podpis hospitującego

.....

.....

Zapoznałem się z protokołem

.....

Data

Podpis Kierownika

Załącznik nr 2

Ankieta oceny zajęć dydaktycznych

Prosimy o ocenę zajęć dydaktycznych, na które uczęszczałaś/uczęszczałeś w **bieżącym roku akademickim**. W każdą kratkę wpisz cyfry od 1 do 5, gdzie 1 oznacza, że w danym aspekcie oceniasz prowadzącego bardzo nisko, a 5 bardzo wysoko. Ankieta jest anonimowa.

Rodzaj studiów: stacjonarne; niestacjonarne; I stopnia; II stopnia; jednolite magisterskie, studia doktoranckie, studia podyplomowe (*właściwe podkreślić*)

Rok akademicki: **semestr:**

Kierunek studiów (lub specjalność)

Nazwa przedmiotu:

Forma zajęć: wykład, ćwiczenia, laboratorium, konwersatorium, lektorat języka obcego, seminarium, proseminarium (*właściwe podkreślić*)

Nazwisko prowadzącego:

Przygotowanie prowadzącego do zajęć	Punktualność prowadzącego	Klarowność wykładanego materiału	Pomysłowość metod przekazywania wiedzy	Nastawienie do studenta (życzliwość)	Dostępność w trakcie dyżurów	Jasność kryteriów zaliczenia	Obiektywność oceniania	Inspirowanie do samodzielnego myślenia	Poziom stawianych wymagań (wstaw X)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wysoki <input type="checkbox"/> Średni <input type="checkbox"/> Niski <input type="checkbox"/>

Liczba opuszczonych przez Ciebie zajęć (*właściwe podkreślić*) 0-2 powyżej 2

Liczba nieodbytych i nieodrobionych zajęć przez prowadzącego (*właściwe podkreślić*) 0 1 2 powyżej 2

Uwagi studenta:

.....

.....

.....