Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych	Symbol:	Data:
	WSZJK-A-WL-1	17.09.2026
	Wydanie:	Stron:
	2	4

1. CEL

Celem procedury hospitacji zajęć dydaktycznych oraz praktyk zawodowych na Wydziale Lekarskim jest dążenie do systematycznej poprawy jakości kształcenia oraz motywowanie pracowników do doskonalenia jakości zajęć w aspekcie merytorycznym oraz w aspekcie stosowanych metod dydaktycznych.

Szczegółowe cele hospitacji:

1. Podniesienie jakości pracy dydaktycznej na Wydziale Lekarskim.
2. Motywowanie pracowników dydaktycznych do dbałości o wyższą jakość zajęć.
3. Sprawdzenie merytorycznej wartości i zgodności z sylabusem realizowanych zajęć oraz praktyk zawodowych.
4. Ocena realizacji poszczególnych celów nauczania.
5. Udzielanie pomocy nauczycielom akademickim w zakresie realizacji zajęć.
6. Kontrola przestrzegania praw studenta.
7. Realizacja wniosków i zaleceń Wydziałowego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia (WZZJK).
8. Doskonalenie metod dydaktycznych.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES

Procedura dotyczy oceny zajęć dydaktycznych prowadzonych w systemie stacjonarnym oraz zdalnym przez pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych, doktorantów oraz inne osoby realizujące proces dydaktyczny na Wydziale Lekarskim, a także oceny realizacji praktyk zawodowych.

3. TERMINOLOGIA

Hospitacja zajęć dydaktycznych/praktyk zawodowych – ocena zajęć dydaktycznych/praktyk zawodowych przeprowadzona w oparciu o wcześniej ustalony plan.

Protokół z hospitacji zajęć dydaktycznych/praktyk zawodowych – dokument wypełniony przez osoby hospitujące zajęcia/praktyki zawodowe według zasad zawartych w opisie postępowania.

Hospitujący – osoba przeprowadzająca ocenę zajęć/praktyk zawodowych.

Zespół hospitujący – przedstawiciel władz dziekańskich, i/lub co najmniej jeden doświadczony pracownik dydaktyczny lub badawczo-dydaktyczny.

Hospitowany – osoba prowadząca oceniane zajęcia.

4. OPIS POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

4.1 Prodziekan ds. studenckich i kształcenia sprawuje nadzór nad realizacją procedury związanej z hospitacjami.

4.2 Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia Jakości Kształcenia odpowiada za wyznaczenie osób, które będą w danym semestrze hospitowane. Lista osób zostanie przekazana Kierownikom poszczególnych Katedr/Zakładów w terminie do 4 tygodni od rozpoczęcia semestru.

4.3 Kierownicy Katedr/Zakładów odpowiadają za przygotowanie harmonogramu hospitacji zajęć dydaktycznych w podległej jednostce w oparciu o listę osób wskazanych przez WZZJK. Harmonogram powinien zostać sporządzony i przekazany WZZJK w terminie do 1 tygodnia od otrzymania listy.

4.4 Harmonogram hospitacji Kierowników Katedr/Zakładów przygotowuje WZZJK w terminie do 4 tygodni od rozpoczęcia semestru i przekazuje Prodziekanowi ds. studenckich i kształcenia.

4.5 Kierownicy Katedr/Zakładów hospitowani są przez Dziekana lub Prodziekanów co najmniej raz na 4 lata.

4.6 Każdy pracownik dydaktyczny lub badawczo-dydaktyczny zatrudniony na umowę o pracę ze stażem pracy dłuższym niż 4 lata hospitowany jest przez Kierownika macierzystej Katedry/Zakładu co najmniej raz na 4 lata.

4.7 Każdy doktorant, osoba zatrudniona na umowę cywilnoprawną oraz pracownik ze stażem pracy poniżej 4 lat hospitowany jest przez Kierownika Katedry/Zakładu i/lub jednego doświadczonego pracownika dydaktycznego lub badawczo-dydaktycznego co najmniej raz na 2 lata, z zastrzeżeniem pkt 4.8.

4.8 Osoba zatrudniona na podstawie umów cywilnoprawnych, prowadząca zajęcia dydaktyczne na Wydziale Lekarskim przez okres dłuższy niż 4 lata, hospitowana jest na zasadach określonych w pkt 4.6, tj. co najmniej raz na 4 lata.

4.9 Hospitacja może być powtórzona szybciej niż przewiduje harmonogram w przypadku:

- uzyskania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej na podstawie wyników aktualnych ankiet wypełnionych przez studentów i doktorantów (tj. wynik stanowiący wartość średniej ważonej na poziomie poniżej 3,0, uzyskany z udziałem co najmniej 50% respondentów). Za wyniki aktualne uznaje się wyniki uzyskane w semestrze poprzedzającym hospitację,

- zastrzeżeń studentów zawartych w ankietach (np. dotyczących profesjonalizmu, punktualności, zgodności przekazywanych treści z sylabusem),
- wszczęcia procedury dyscyplinarnej wobec danego pracownika.

4.10 W przypadkach wymienionych w punkcie 4.8 hospitacje przeprowadzane są przez Zespół hospitujący lub przez Kierownika Katedry/Zakładu.

4.11 Władze dziekańskie mają prawo hospitowania dowolnych osób w dowolnym czasie.

4.12 Hospitacje zajęć dydaktycznych są zawsze niezapowiedziane.

4.13 Czas trwania hospitacji uzależniony jest od formy hospitowanych zajęć.

4.14 Hospitację przeprowadza się z wykorzystaniem protokołu hospitacji zajęć dydaktycznych wypełnionego i podpisanego przez osoby hospitujące.

4.15 Hospitowany nauczyciel potwierdza podpisem zapoznanie się z protokołem hospitacji.

4.16 W przypadku negatywnej oceny Zespół hospitujący wyznacza powtórną hospitację.

4.17 W przypadku ponownej negatywnej oceny z hospitacji zajęć decyzje o dalszych działaniach wobec nauczyciela akademickiego podejmuje Kolegium Dziekańskie w porozumieniu z Kierownikiem Katery/Zakładu.

4.18 Prodziekan ds. studenckich i kształcenia, Kierownik jednostki oraz koordynator przedmiotu, w ramach którego prowadzone są zajęcia w formie zdalnej, powinni posiadać dostęp do platform wykorzystywanych do realizacji tych zajęć.

4.19 Na prośbę Prodziekana ds. studenckich i kształcenia osoba prowadząca zajęcia zobowiązana jest do udostępnienia linku do zajęć zdalnych także innym osobom wyznaczonym do przeprowadzenia hospitacji, w terminie umożliwiającym jej realizację.

4.20 Hospitacja zajęć zdalnych odbywa się poprzez dołączenie do spotkania i bezpośrednią obserwację przebiegu zajęć przez członka/członków zespołu hospitującego lub inną osobę uprawnioną do przeprowadzenia hospitacji.

4.21 W terminie do 14 dni od dnia przeprowadzenia hospitacji zajęć zdalnych osoba odpowiedzialna za jej przeprowadzenie zobowiązana jest do zorganizowania spotkania z osobą hospitowaną, podczas którego omawiany jest przebieg hospitacji oraz zatwierdzany protokół hospitacji.

4.22 Protokoły z hospitacji zajęć dydaktycznych przekazywane są WZZJK.

4.23 Protokoły z hospitacji zajęć dydaktycznych przechowywane są przez WZZJK przez:

- okres zatrudnienia w przypadku pracowników zatrudnionych na umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną,
- okres trwania studiów doktoranckich w przypadku doktorantów.

4.24 WZZJK do dnia 30 listopada danego roku sporządza raport końcowy z hospitacji zajęć dydaktycznych a wnioski przedstawia Kolegium dziekańskiemu w sprawozdaniu z oceny jakości kształcenia do dnia 15 grudnia danego roku.

5. OPIS POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU HOSPITACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

5.1 Prodziekan ds. studenckich i kształcenia sprawuje nadzór nad realizacją procedury związanej z hospitacjami praktyk zawodowych.

5.2 Praktyki zawodowe podlegają corocznej hospitacji. Opiekun praktyk (opiekun danego roku studiów) odpowiada za wyznaczenie miejsc praktyk, które będą hospitowane w danym roku akademickim oraz sporządzenie harmonogramu hospitacji, który zostanie przekazany WZZJK.

5.3 Hospitacje mogą być prowadzone przez Dziekana, opiekuna praktyk lub przez innego nauczyciela akademickiego wyznaczonego przez opiekuna praktyk.

5.4 Hospitacje praktyk zawodowych polegają na osobistym/telefonicznym sprawdzeniu:

- czy student realizuje praktykę zgodnie z harmonogramem;
- w jakim stopniu praktyka umożliwia osiągnięcie efektów uczenia się przewidzianych w programie kształcenia i doskonalenia umiejętności zawodowych.

5.5 Ocena merytoryczna praktyk zawodowych dokonywana jest na podstawie Dziennika Praktyk Zawodowych.

5.6 Hospitacje praktyk zawodowych przeprowadzane są na podstawie planu uwzględniającego losowy dobór realizowanych praktyk i obejmują minimum 5% praktyk odbywających się w danym roku akademickim.

5.7 Hospitację przeprowadza się z wykorzystaniem protokołu hospitacji praktyk zawodowych wypełnionego i podpisanego przez osobę/osoby hospitujące.

5.8 Protokoły z hospitacji praktyk zawodowych przekazywane są WZZJK i przechowywane są przez WZZJK przez okres 5 lat.

5.9 WZZJK do dnia 30 listopada danego roku sporządza raport końcowy z hospitacji praktyk zawodowych, a wnioski przedstawia Kolegium Dziekańskiemu w sprawozdaniu z oceny jakości kształcenia do dnia 15 grudnia danego roku.

5.10 W przypadku negatywnej oceny praktyk zawodowych decyzje o dalszych adekwatnych działaniach naprawczych podejmuje Kolegium Dziekańskie.

6. DOKUMENTY ZWIĄZANE Z PRZEDMIOTEM I ZAKRESEM PROCEDURY

6.1 Zarządzenie Nr 58/2024 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 1 lipca 2024 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.

6.2 Procedura doboru i zapewniania jakości kadry dydaktycznej.

6.3 Regulamin Studiów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

7. WZORY FORMULARZY

Załącznik 1. Harmonogram hospitacji zajęć dydaktycznych
Załącznik 2. Protokół hospitacji zajęć dydaktycznych.
Załącznik 3. Protokół hospitacji praktyk zawodowych
Załącznik 4. Harmonogram hospitacji praktyk zawodowych

Załącznik nr 1 do Procedury hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych

HARMONOGRAM HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Kierunek studiów, rok studiów	Przedmiot	Rodzaj prowadzonych zajęć (wykłady, ćwiczenia, seminaria)	Forma hospitowanych zajęć(stacjonarne lub zdalne); w przypadku prowadzenia zajęć w formie zdalnej proszę podać rodzaj narzędzia zdalnego nauczania (Microsoft Teams w pakiecie Office365, platformy e-learningowej Moodle, platformy edukacyjnej LMS ILJAS lub Google Meet)	Jednostka, Kierownik Jednostki	Dane osoby hospitowanej [1]	Dane osoby hospitującej[2]	Semestr, w którym zaplanowano przeprowadzenie hospitacji (zimowy/letni)

[1] tytuł/stopień, imię i nazwisko, stanowisko

[2] tytuł/stopień, imię i nazwisko, stanowisko

Załącznik nr 2 do Procedury hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych

PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

1) Dane ogólne

Data	Łączny czas trwania zajęć	Grupa (numer i liczebność)	Numer/Lokalizacja Sali

Charakter hospitacji (planowana lub interwencyjna)	
Kierunek studiów, semestr, rok	
Forma i poziom studiów	
Katedra/Klinika/Zakład	
Prowadzący zajęcia	
Przedmiot	
Rodzaj zajęć	
Temat zajęć	
Skład Zespołu Hospitującego	

2) Ocena merytoryczna zajęć (zaznaczyć wybraną ocenę, przyjmując 5 jako najwyższą)

Lp.	**Oceniany obszar**	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1	Zgodność tematu zajęć z treściami programowymi przedmiotu.					
2	Przygotowanie prowadzącego do zajęć.					
3	Kontakt ze studentami oraz stosowane metody aktywizacji studentów.					
4	Wykorzystanie pomocy naukowych i materiałów dydaktycznych (w tym nowoczesnych metod prowadzenia zajęć).					
5	Ocena weryfikacji efektów uczenia się.					

3) Uwagi dodatkowe Zespołu hospitującego

……
……

4) Uwagi osoby prowadzącej zajęcia

……
……

5) Podpisy Zespołu hospitującego

a) ……
b) ……
c) ……

Data: ……..

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią przedstawionego Protokołu hospitacji

Data i podpis osoby prowadzącej zajęcia: ……

Data i podpis Kierownika Katedry/Zakładu/Kliniki ……..

Załącznik nr 3 do Procedury hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych

PROTOKÓŁ Z HOSPITACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

1) Dane ogólne

Data	
Imię i nazwisko studenta	
Kierunek studiów, semestr, rok	
Zakres praktyk zawodowych	
Miejsce odbywania praktyki	
Osoba nadzorująca praktykę w miejscu jej odbywania	
Łączny czas trwania praktyk	
Osoba/osoby hospitujące	
Forma hospitacji praktyk (telefoniczna/osobista)	

2) Ocena praktyki zawodowej

Lp.	Oceniany obszar	TAK	NIE
1	**Czy praktyka odbywa się zgodnie z harmonogramem**		
2	**Czy dana jednostka umożliwia osiągnięcie wszystkich efektów uczenia się przewidzianych w programie praktyk zawodowych**		

3) Uwagi osoby nadzorującej praktykę w miejscu wykonywania praktyki

……
……
……
……
……..

4) Uwagi dodatkowe osoby/osób hospitujących

……
……
……
……
…….

5) Data i podpis osoby/osób hospitujących…….

Załącznik nr 4 do Procedury hospitacji zajęć dydaktycznych i praktyk zawodowych

HARMONOGRAM HOSPITACJI PRAKTYK ZAWODOWYCH

Data	Imię i nazwisko studenta	Kierunek studiów, semestr, rok	Zakres praktyk zawodowych	Miejsce odbywania praktyki	Osoba nadzorująca praktykę w miejscu jej odbywania	Osoba/osoby hospitujące	Forma hospitacji praktyk (telefoniczna/osobista)