

**Uchwała Rady Wydziału Neofilologii UW z dnia 24 czerwca 2014 r.
w sprawie wydziałowego systemu zapewnienia i doskonalenia jakości
kształcenia**

Na podstawie § 2 ust. 3 Zarządzenia nr 76 Rektora UW z dnia 4 grudnia 2012 r. w sprawie systemów zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia na wydziałach oraz w innych jednostkach organizacyjnych prowadzących studia na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2012 r. Nr 10, poz. 339) Rada Wydziału Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego postanawia, co następuje:

§ 1

Uchwała się wydziałowy system zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Neofilologii UW, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Dziekan Wydziału Neofilologii UW: *R. Forycki*

**Załącznik do
Uchwały Rady Wydziału Neofilologii UW
z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie
wydziałowego systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia**

Wydziałowy System Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale Neofilologii UW

§ 1

Postanowienia ogólne

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) Wydział – Wydział Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego;
- 2) jednostkę – jednostkę organizacyjną pierwszego rzędu Wydziału w rozumieniu Regulaminu Wydziału (Instytut lub Katedrę);
- 3) kierownika jednostki – Dyrektora Instytutu lub Kierownika Katedry;
- 4) USOS – informatyczny system obsługi studiów.

§ 2

Zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programów kształcenia i ich efektów

1. Programy kształcenia na Wydziale, proponowane przez jednostki, po zatwierdzeniu przez Radę jednostki i zasięgnięciu opinii samorządu studentów, uchwalane są przez Radę Wydziału.
2. Monitorowanie i aktualizowanie programu kształcenia odbywa się w jednostkach na podstawie regularnej analizy efektów kształcenia, przynajmniej raz w danym cyklu kształcenia. Odpowiedzialność w tym zakresie spoczywa na kierownikach jednostek, przy udziale kierowników zakładów/pracowni, koordynatorów przedmiotów, samorządu studentów.
3. Do monitorowania programów kształcenia wykorzystywane są między innymi konsultacje z pracownikami oraz ankiety studentów.
4. W przypadku modyfikacji programu studiów brane są pod uwagę parametry jakości kształcenia (wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne zdobywane przez studentów), wnioski wynikające z karier zawodowych absolwentów i oczekiwania studentów zgłaszane kierownikowi jednostki w formie ankiet i postulatów. Wnioski dotyczące modyfikacji programu studiów zatwierdzane są przez Radę jednostki, a następnie przyjmowane uchwałą Rady Wydziału.
5. Analiza i ocena efektów kształcenia zapisanych w sylabusach pod kątem wiedzy i umiejętności nabywanych przez studentów prowadzona jest – także na podstawie ankiet studenckich – przez kierowników jednostek, kierowników zakładów/pracowni oraz członków samorządu studenckiego. Przeprowadzana jest także analiza jakościowa sylabusów przedmiotowych w kontekście ich spójności z efektami kształcenia i programem studiów. W jednostce każdy zgłaszany sylabus może być oceniany przez kierownika zakładu/pracowni, bądź konsultowany z pracownikami zakładu/pracowni. Szczególnie starannej weryfikacji podlegają sylabusy przygotowane przez młodych pracowników oraz te dotyczące nowych przedmiotów. Prowadzący zajęcia zobligowani są do aktualizowania w sylabusach informacji dotyczących danego cyklu dydaktycznego.

6. Przy planowaniu i monitorowaniu programów kształcenia na Wydziale brane są pod uwagę kryteria merytoryczne, adekwatność zdobytych umiejętności do potrzeb rynku, sylwetka absolwenta i założone efekty kształcenia.

§ 3

Ocenianie studentów

1. Opisy i sylabusy przedmiotów realizowanych w jednostkach wraz z informacjami o sposobie oceniania osiągnięć studentów znajdują się w USOS.
2. Decyzje o przyznawaniu poszczególnym przedmiotom lub modułom punktów ECTS podejmowane są na wniosek Rady jednostki przez Radę Wydziału po konsultacji z samorządem studenckim, zgodnie z obowiązującymi na UW kryteriami.
3. Ogólne formy i kryteria weryfikacji wiedzy mogą być w miarę potrzeb omawiane przez koordynatorów poszczególnych przedmiotów lub w zakładach/pracowniach. Formy i kryteria oceny efektów kształcenia w ramach poszczególnych przedmiotów są podawane do wiadomości studentów na pierwszych zajęciach, a także publikowane w sylabusach przedmiotów zamieszczonych w USOS. Metody oceniania pracy studenta zależą od specyfiki poszczególnych przedmiotów.
4. Wydział cechuje dbałość o przejrzystość procedur oceniania studentów: w szczególności egzaminy pisemne i ustne z języka kierunkowego są oceniane komisyjnie. Studenci mają prawo wglądu do sprawdzianów, prac i egzaminów pisemnych oraz do omówienia uzyskanych wyników w trakcie dyżurów wykładowców przeprowadzających egzamin lub w wyznaczonych w tym celu dodatkowych terminach.
5. Dane dotyczące liczby studentów powtarzających etap studiów oraz wpisów warunkowych są w miarę potrzeb rejestrowane przez pracowników sekretariatu, a następnie analizowane przez kierownika jednostki.

§ 4

Zasady dyplomowania

1. Liczebność grup na seminariach dyplomowych ustalana jest przez kierowników jednostek w porozumieniu z kierownikami zakładów/pracowni, a następnie zatwierdzana przez Radę Wydziału. Ustalone limity różnią się w zależności od jednostki. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przekroczenie limitów miejsc za zgodą prowadzących i kierownika jednostki.
2. Tematy prac dyplomowych formułowane są pod opieką kierujących pracą. Tematy prac dyplomowych na studiach pierwszego stopnia zatwierdzane są przez kierującego pracą. Tematy prac dyplomowych na studiach drugiego stopnia są zatwierdzane przez kierującego pracą oraz Radę jednostki.
3. Kierujący pracą dyplomową odpowiada za zgodność tematów oraz treści prac dyplomowych z efektami kształcenia określonymi dla studiów danego stopnia i kierunku. Formalne i merytoryczne kryteria, które powinna spełniać praca dyplomowa, określone są w Szczegółowych zasadach studiowania.

4. Prace dyplomowe oceniane są przez kierującego pracą oraz recenzenta, zgodnie z ogólnymi zasadami zawartymi w Regulaminie studiów na UW.
5. Zakres tematyczny egzaminu dyplomowego, zasady i procedury dyplomowania określone są przez poszczególne jednostki w zależności od ich specyfiki i zapisane w Szczegółowych zasadach studiowania.

§ 5

Ocena doktorantów

Ocena doktorantów dokonywana jest na podstawie realizacji zajęć wynikających z programu studiów doktoranckich oraz prowadzenia badań naukowych. Bieżącej oceny dokonuje opiekun naukowy lub promotor, a raz w roku – kierownik studium doktoranckiego.

§ 6

Zapewnianie jakości kadry dydaktycznej

1. W poszczególnych jednostkach kadra naukowo-dydaktyczna i dydaktyczna stanowi zróżnicowany zespół, składający się z wysoko kwalifikowanych pracowników samodzielnych i niesamodzielnych. Zapewnieniu utrzymania kadry na jak najwyższym poziomie sprzyjają procedury zatrudniania drogą konkursu.
2. Jednostki korzystają także z wiedzy i doświadczenia profesorów emerytowanych prowadzących m.in. regularne wykłady, sprawujących opiekę nad pracami naukowymi, biorących udział w konferencjach. Zapewnienie jakości kształcenia przejawia się również dbałością o pozyskiwanie specjalistów z ośrodków zagranicznych uczestniczących w gościnnych wykładach, cyklach wykładów, bądź konferencjach; jednostki współpracują z lektorami obcojęzycznymi.
3. Dzięki współpracy międzynarodowej w sferze badań naukowych oraz dydaktyki nauczyciele akademicy w miarę możliwości biorą udział w krajowych i międzynarodowych programach wymiany wykładowców (np. Most, LLP Erasmus).
4. W ramach wspierania kadry Wydział umożliwia: wyjazdy na kwerendy biblioteczne, udział w konferencjach naukowych, finansowanie oraz w miarę możliwości współfinansowanie publikacji, zakup książek i pomocy dydaktycznych. Finansowanie badań naukowych odbywa się z różnych źródeł, są to m.in.: BST, granty europejskie, dofinansowania z instytucji, w tym zagranicznych, współpracujących z daną jednostką. Wyniki prowadzonych badań naukowych są w miarę możliwości wprowadzane do oferty programowej studiów pierwszego, drugiego stopnia oraz studiów doktoranckich.
5. Diagnozę potencjału rozwojowego nauczyciela akademickiego w poszczególnych jednostkach stanowi ocena okresowa, której podstawą jest m.in. sprawozdanie nauczyciela na temat jego działalności naukowej, dydaktycznej oraz działalności organizacyjnej na rzecz UW. Ważnym elementem oceny są także ankiety studenckie stanowiące źródło informacji na temat tego, jak kompetencje nauczyciela akademickiego są oceniane przez studentów. Wykładowcy mają możliwość zapoznania się z wynikami oceny okresowej oraz studenckiej. Do analizy wyników badań ankietowych stosuje się przepis § 9 ust. 2.

§ 7

Monitorowanie, przegląd, podnoszenie poziomu zasobów do nauki

1. Poziom zasobów do nauki jest podnoszony w jednostkach w szczególności dzięki organizowanym przez nie konferencjom, warsztatom, projektom badawczym, gościnnym wykładom, na które są zapraszani eksperci zewnętrzni, wykładowcy zagraniczni. W wydarzeniach tych studenci i doktoranci jednostek biorą aktywny udział, angażując się również w sprawy organizacyjne.
2. W jednostkach poziom zasobów do nauki jest podnoszony poprzez zakup najnowszych książek oraz materiałów dydaktycznych i audiowizualnych do bibliotek. Pracownicy biblioteki analizują program studiów obowiązujący w danej jednostce, następnie pod kątem programu studiów, a zwłaszcza oferty seminariów, śledzony jest rynek księgarski i przygotowywane zapotrzebowanie na zakup książek do biblioteki.
3. Nauczyciele akademicy zgłaszają potrzebę zakupu konkretnych pozycji, które, po zaakceptowaniu przez kierownika jednostki, zostają zakupione przez bibliotekę. Uzupełnianie brakujących pozycji w bibliotekach jest możliwe poprzez tzw. wymianę międzybiblioteczną. Wymiana międzynarodowa odbywa się za pośrednictwem wypożyczalni międzybibliotecznej w BUW-ie. Zakup nowych publikacji jest realizowany w ramach dostępnych funduszy.
4. Najważniejsze informacje dotyczące procesu studiowania są zamieszczane w USOS oraz na stronach internetowych jednostek.
5. Wydział dąży do tego, aby jednostki dysponowały odpowiednim zapleczem technicznym do realizacji dydaktyki w oparciu o nowoczesne metody: komputerami z dostępem do internetu, wizualizatorami, projektorami multimedialnymi, odtwarzaczami dvd, tablicami interaktywnymi, pracowniami komputerowymi dla pracowników i doktorantów.
6. W wybranych jednostkach są powoływane osoby odpowiedzialne za monitorowanie i sprawdzanie sprzętu audiowizualnego i komputerowego. W przypadku konieczności wymiany lub zakupu nowego sprzętu, osoby te zgłaszają potrzebę kierownikowi jednostki, który podejmuje decyzje odnośnie do naprawy bądź zakupu sprzętu.
7. Kierownicy jednostek starają się zapewnić kadrę administracyjną na najwyższym poziomie. Pracownicy są zatrudniani na podstawie udokumentowanych kwalifikacji, potwierdzonych pozytywnym wynikiem rozmów kwalifikacyjnych bądź na zasadach konkursu. Kierowników jednostek organizacyjnych administracji zatrudnia się w drodze konkursu. Ponadto pracownicy administracji i bibliotek są oceniani w badaniach na poziomie ogólnouniwersyteckim. Pracownicy ci mogą korzystać z możliwości podnoszenia kwalifikacji w ramach szkoleń organizowanych przez Uniwersytet Warszawski, a także oferowanych przez podmioty zewnętrzne.

§ 8

Wsparcie dla studentów i doktorantów

1. Studenci i doktoranci mogą korzystać w jednostkach z doradztwa koordynatorów, w szczególności: Koordynatora ds. Międzyobszarowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych i Społecznych, Koordynatora ds. lektoratów, Koordynatora Studiów Filologiczno-Kulturoznawczych, Koordynatora ds. USOS, Koordynatora ds. mobilności w ramach międzynarodowych programów dydaktycznych oraz umów o bezpośredniej współpracy,

Koordynatora Programu MOST, Koordynatora ds. praktyk pedagogicznych, Koordynatorów Programu Erasmus. Liczba powołanych koordynatorów jest zależna od potrzeb jednostki.

2. Wsparcia udziela studentom kadra nauczająca podczas pełnionych w jednostkach cotygodniowych dyżurów, online oraz podczas umówionych wcześniej spotkań indywidualnych. Praktykowane jest indywidualne podejście do studentów i doktorantów.
3. Każdy doktorant ma swojego opiekuna naukowego, który w sposób indywidualny wspiera go w pracy badawczej.
4. Studenci i doktoranci biorą czynny udział w organizowanych przez jednostki konferencjach, warsztatach, projektach i wykładach gościnnych, aktywnie uczestniczą w pracach kół naukowych i samorządów.
5. Studenci mogą korzystać z funduszu pomocy materialnej Uniwersytetu Warszawskiego na zasadach określonych w Regulaminie ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej. Mogą także korzystać ze stypendiów w ramach programów dotyczących mobilności studentów.

§ 9

Gromadzenie, analizowanie i wykorzystywanie informacji na temat kształcenia w jednostkach

1. W jednostkach regularnie analizowane są raporty rekrutacyjne w celu aktualizowania zasad rekrutacji na kolejny rok akademicki. Na tej podstawie wprowadzane są ewentualne zmiany w procedurach rekrutacyjnych na studia.
2. Wyniki ankiet, zarówno ogólnouniwersyteckich, jak i przeprowadzanych w jednostkach, analizowane są przez kierowników jednostek, kierowników zakładów/pracowni, a następnie przedstawiane pracownikom jednostek. Analizowane są przede wszystkim przyczyny i skutki uzyskanych wyników.
3. Informacje na temat kształcenia w jednostce gromadzone są w USOS, teczkach osobowych studentów i dokumentacji sekretariatów ds. studenckich. Wyniki kształcenia osiągane przez studentów są archiwizowane w protokołach przedmiotów. Informacje te wykorzystywane są stosownie do potrzeb i według uprawnień osób mających dostęp do odpowiednich obszarów USOS lub akt osobowych studentów.
4. Kompletność i poprawność oferty edukacyjnej oraz innych informacji związanych z procesem kształcenia wprowadzonych do USOS mogą monitorować Koordynatorzy lub Pełnomocnicy do spraw USOS powoływani przez kierownika jednostki oraz pracownicy sekretariatów. Nauczyciele akademicy pełniący funkcje powierzone im przez kierownika jednostki również kontrolują jakość wprowadzonych do USOS danych - zgodnie z zakresami ich obowiązków i kompetencji; są to w szczególności: Pełnomocnicy ds. kształcenia nauczycieli, lektoratów, praktyk, programu Erasmus, mobilności studentów, nauczania języków kierunkowych i/lub obcych, Koordynatorzy przedmiotów, opiekunowie lat, etc. Osoby te reagują także na uwagi, propozycje, zastrzeżenia zgłaszane przez użytkowników USOS.
5. Na Wydziale obowiązują procedury antyplagiatowe, w tym obowiązek wprowadzania prac dyplomowych do APD wraz ze streszczeniami i słowami kluczowymi.

§ 10

Publikowanie informacji na temat kształcenia w jednostce

1. Informacje do Katalogu ECTS UW są wprowadzane na podstawie programu kształcenia. Wprowadzaniem danych zajmują się Pełnomocnicy ds. USOS oraz/lub wyznaczeni przez kierownika jednostki pracownicy.
2. W terminach określonych przez Rektora UW wykładowcy uaktualniają w USOS informacje dotyczące prowadzonych przez nich zajęć. Zweryfikowane informacje umieszczane są w aktualnym katalogu przedmiotów oferowanych przez jednostkę.
3. Na stronie internetowej jednostki dostępne są aktualne plany studiów.
4. Na stronie internetowej jednostki zamieszczane są informacje dotyczące struktury jednostki, oferty dydaktycznej, zasad odbywania studiów, informacje organizacyjne oraz komunikaty bieżące. Informacje te są stale uaktualniane. Treści na stronę przekazują zgodnie z kompetencjami pracownicy jednostki i studenci.