

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

W SZKOLE JĘZYKÓW OBCYCH UNIWERSYTETU WARSZAWSKIEGO

I. Uwarunkowania prawne tworzenia wewnętrznego systemu zapewniania jakości w SzJO UW

1. Przepisy znowelizowanej ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym (art. 9, ust. 3, pkt 3, lit. c; art. 9, ust. 3, pkt 4, lit. a; art. 66, ust. 2, pkt 3a; art. 94b, ust. 1, pkt 3) oraz przepisy wykonawcze (Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 października 2011 r. w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia, § 9 ust. 1 pkt 9; § 9, ust. 2, pkt 2; § 11, ust. 1; § 11, ust. 2; Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie warunków oceny programowej i oceny instytucjonalnej, § 2, pkt 3; § 7, pkt
2. Przepisy wewnątrzuniwersyteckie, z których najistotniejszy stanowi Zarządzenie nr 76 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego 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.
3. Uchwała Senatu UW nr 241 z dn. 20 czerwca 2007 w sprawie badań ankietowych.
4. Uchwała Senatu UW nr 119 z dn. 17 czerwca 2009 r. w sprawie USNJO oraz certyfikacji biegłości językowej
5. Powołanie uchwałą Rady Programowej SzJO UW w dn. 22 czerwca 2007 r. Komisji ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w SzJO.
6. Powołanie przez dyrektora SzJO UW w dn. 29 stycznia 2008 r. na kadencję do dnia 30 września 2012 r., na podstawie Uchwały nr 240 Senatu UW z dn. 20 czerwca 2007 r., Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia w SzJO.
7. Powołanie w dn. 8 października 2012 r. przez dyrektora SzJO, na podstawie Zarządzenia nr 56 Rektora UW z dn. 3 października 2012 r., na kadencję 2012-2016, nowego składu Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia w SzJO

II. Zasady funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości w SzJO UW

1. System zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia w SzJO funkcjonuje w oparciu o zasady wymienione w paragrafie 2, ust. 1 Zarządzenia nr 76 Rektora UW, a w szczególności zasadę świadomego podejmowania działań i ich doskonalenia.

2. Wewnętrzny system zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia w SzJO, zwany dalej systemem jakości, działa na podstawie uchwały Rady Programowej SzJO.
3. Głównym celem jego działania systemu jest świadome współtworzenie wysokiej jakości kształcenia na UW oraz świadome tworzenie kultury jakości we wszystkich obszarach działania pracowników SzJO.
4. Opis systemu jakości opracowany jest przez Dyрекcję SzJO we współpracy z ZZJK .
5. Za prawidłowe funkcjonowanie systemu zapewniania jakości kształcenia w SzJO UW odpowiada Dyrekcja SzJO,
6. ZZJK w SzJO pełni rolę koordynatora prac objętych systemem, tworzy go, wdraża i kontroluje funkcjonowanie.
7. Do wykonania określonych zadań, np. kontroli i weryfikacji jakości zajęć dydaktycznych powoływane są grupy lub zespoły zadaniowe (np. zespół ds. hospitacji, zespół ds. efektów kształcenia).
8. Podejmowane działania mają charakter ciągły i podlegają regularnemu przeglądowi osiągniętych wyników.

III. Obszary działania wewnętrznego system zapewniania jakości w SzJO UW

1. Wewnętrzne monitorowanie i przegląd ramowych programów nauczania języków obcych i efektów kształcenia
2. Zapewnianie jakości procesu dydaktycznego oraz jego doskonalenie
3. Motywowanie nauczycieli
4. Weryfikacja efektów kształcenia i biegłości językowej
5. Motywowanie studentów
6. Przegląd i uzupełnianie wyposażenia sal i zasobów bibliotecznych
7. Aktualizacja oferty dydaktycznej
8. Aktualizacja dokumentacji wewnętrznej dotyczącej procesu nauczania i uczenia się
9. Promocja działalności SzJO w środowisku akademickim.

IV. Procedury wdrażania, monitorowania i weryfikacji w obszarach działania wewnętrznego system zapewniania jakości w SzJO UW

1. Okresowy przegląd , ocena i aktualizacja, co najmniej raz na 2 lata przez Zespół ds. Weryfikacji Programów i Efektów Kształcenia (we współpracy z dyrekcją SzJO, z ZZJK ,

zespołem ds. hospitacji oraz z konsultacją z Pełnomocnikiem Rektora i Przewodniczącą Rady Koordynacyjną ds. Certyfikacji):

- ✦ ramowych programów nauczania dla każdego poziomu biegłości językowej zamieszczonych na stronie SzJO
- ✦ efektów kształcenia dla poszczególnych poziomów zamieszczonych na stronie SzJO
- ✦ sposobów weryfikacji efektów kształcenia zamieszczonych na stronie SzJO
- ✦ procedury hospitowania zajęć zamieszczonej na stronie SzJO, opisanej w zarządzeniu p.o. dyrektora SzJO nr 2/2013

2. Zapewnianie jakości procesu dydaktycznego i jego doskonalenie

Narzędzia i procedury:

- ✦ Otwarty Konkurs na stanowiska lektora, wykładowcy i starszego wykładowcy przeprowadzany przez Komisję Konkursową SzJO zgodnie z Regulaminem Komisji Konkursowej, zatwierdzonym przez Radę Programową SzJO
- ✦ Hospitacje prowadzone przez Zespół ds. Hospitacji w SzJO, zgodnie z przyjętymi procedurami przy wykorzystaniu arkuszy sprawozdań z hospitacji na podstawie zarządzenia nr 2/2013 i nr 4/2013 p.o. dyrektora SzJO
- ✦ Dokumentowanie przez nauczycieli osiągnięć zawodowych (arkusz osiągnięć) oraz sporządzanie przez nauczycieli karty obciążeń - weryfikacją danych zajmują się Kierownicy Zespołów przy wsparciu pracowników sekretariatów.
- ✦ Ankieta studencka, przeprowadzana co semestr, w przypadku kursów semestralnych lub raz w roku, w przypadku kursów rocznych, we współpracy z Pracownią Ewaluacji Jakości – za organizację odpowiada ZZJK we współpracy z dyrektorem ds. studenckich
- ✦ Analiza wyników ankiet studenckich i publikowanie wyników, wniosków i listy najlepiej ocenionych nauczycieli (odpowiada ZZJK we współpracy z dyrektorem ds. studenckich)
- ✦ Wewnętrzne szkolenia metodyczne organizowane przez SzJO; tematyka szkoleń planowana i uzgadniana wspólnie: odpowiada dyrekcja SzJO, Kierownicy zespołów i ZZJK
- ✦ Wyjazdy w celu podnoszenia kwalifikacji – wyboru dokonują nauczyciele, możliwość dofinansowania zgodnie z procedurą dofinansowania wyjazdów, przyjętą przez dyrekcją SzJO w porozumieniu z ZZJK. Za dofinansowanie wyjazdów odpowiada powołany przez p.o. dyrektora SzJO zespół pod przewodnictwem dyrektora ds. finansowych, w skład którego wchodzi przewodniczący ZZJK i koordynator ds. Programu Erasmus

- ⤴ Samokształcenie nauczycieli, odnotowywane w arkuszach osiągnięć i arkuszach oceny okresowej
- ⤴ Obserwacja koleżeńska (peer observation): dobrowolna, prowadzona zgodnie z przyjętą procedurą, dokumentowana w arkuszu obserwacji koleżeńskiej i w arkuszu osiągnięć
- ⤴ Zalecana studencka ankieta śródsemestralna przeprowadzana przez nauczycieli dobrowolnie
- ⤴ Zajęcia wizytowane (Nowoczesny Uniwersytet); dobrowolne, inicjowane przez nauczycieli
- ⤴ Kontakty i współpraca dyrekcji SzJO z interesariuszami wewnętrznymi: ze studentami – uczestnikami lektoratów w celu konsultacji i zapoznawania się z ich opiniami, oraz z Samorządem Studentów i Doktorantów, przedstawicielami Wydziałów- członków Rady Programowej i członków Rady Koordynacyjnej, władzami i administracją wydziałów w celu doskonalenia jakości lektoratów
- ⤴ Stała współpraca i konsultacja dyrekcji SzJO z Pełnomocnikiem Rektora ds. organizacji nauczania języków obcych i pracownikami Biura Pełnomocnika w sprawach dotyczących lektoratów , studentów i doktorantów
- ⤴ Współpraca dyrekcji SzJO z dyrektorem Come UW w obszarze planowania i doskonalenia e-lektoratów

3. *Motywowanie nauczycieli*

Narzędzia:

- ⤴ Zatrudnienie nauczycieli na wyższym stanowisku w drodze konkursu otwartego zgodnie z regulaminem zatwierdzonym przez władze UW, po zaopiniowaniu przez Radę Programową SzJO
- ⤴ Powierzenie nauczycielom odpowiedzialnych funkcji organizacyjnych przez dyrekcję i kierowników zespołów
- ⤴ Publikowanie przez z-cę dyrektora ds. studenckich zbiorczych wyników ankiety studenckiej oraz nazwisk nauczycieli, którzy osiągnęli najwyższe wyniki (po konsultacji z ZZJK)
- ⤴ Przyznawanie nagród JM Rektora za osiągnięcia dydaktyczne i organizacyjne (Zarządzenie nr 5/2013 p.o. dyrektora SzJO w sprawie kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli SzJO) – odpowiada dyrekcja w konsultacji z kierownikami zespołów
- ⤴ Przyznawanie przez dyrekcję SzJO czasowych dodatków motywacyjnych za działalność dydaktyczną i organizacyjną – odpowiada dyrekcja w konsultacji z kierownikami i ZZJK

- ⤴ Dofinansowywanie wyjazdów w celu podnoszenia kwalifikacji zgodnie z procedurą przyjętą i ogłoszoną na stronie internetowej – odpowiada zespół ds. dofinansowania wyjazdów
- ⤴ Przedstawianie przez nauczycieli, zgodnie z przyjętą procedurą i zobowiązaniem, przygotowanych przez nich relacji i refleksji z wyjazdów szkoleniowych i dzielenia się zdobytą wiedzą i umiejętnościami na zebraniach w Zespole językowym -odpowiada Kierownik zespołu
- ⤴ Wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze publikacje glotto-dydaktyczne oraz materiały przydatne w pracy nauczycieli (podręczniki, czasopisma, słowniki) - odpowiada z-ca ds. studenckich w porozumieniu z kierownikami zespołów, z-cą dyrektora ds. finansowych i bibliotekarzem
- ⤴ Modernizacja sal przez wyposażanie w nowoczesny sprzęt wspomagający nauczanie – odpowiada z-ca dyrektora ds. studenckich w porozumieniu z z-cą dyrektora ds. finansowych

4. Weryfikacja efektów kształcenia i biegłości językowej

Narzędzia:

- ⤴ Opracowanie przez Zespół ds. weryfikacji programów i efektów kształcenia wspólnych sposobów mierzenia efektów oraz wdrożenie tych sposobów
- ⤴ Opracowanie przez w/w zespół modelu testu końcowego do stosowania dla poszczególnych poziomów, niezależnie od języka lektoratu
- ⤴ Sprawdzenie przez w/w zespół treści i jakości zaliczeniowych testów końcowych, opracowanych i złożonych przez nauczycieli
- ⤴ Przegląd i doskonalenie sposobów mierzenia efektów kształcenia i oceniania postępów (odpowiada Zespół ds. weryfikacji programów i efektów kształcenia w konsultacji z nauczycielami, Zespołem ds. hospitacji, Kierownikami zespołów, dyrekcją)
- ⤴ Udział nauczycieli SzJO w egzaminach certyfikacyjnych UW (odpowiada dyrektor wraz z koordynatorem organizacyjnym)
- ⤴ Potwierdzanie biegłości językowej dla celów stypendialnych, m.in. przy wykorzystaniu Europejskiego e-Portfolio Językowego (odpowiada z-ca dyrektora ds. studenckich przy pomocy wyznaczonych osób)
- ⤴ Weryfikacja efektów kształcenia osiągniętych poza UW (odpowiada z-ca dyrektora ds. studenckich przy pomocy wyznaczonych osób)
- ⤴ Weryfikacja biegłości językowej doktorantów UW (odpowiada z-ca dyrektora ds. studenckich przy pomocy wyznaczonych osób)

5. *Motywowanie studentów*

Narzędzia:

- ⤴ Stosowanie przez nauczycieli wspólnych, obowiązujących Jednostki Prowadzące Lektoraty zasad i kryteriów zaliczenia (odpowiadają nauczyciele monitorowani przez Kierowników zespołów)
- ⤴ Hospitowanie zajęć (odpowiada Zespół ds. hospitacji we współpracy z z-cą dyrektora SzJO ds. studenckich)
- ⤴ Wzbogacanie oferty dydaktycznej SzJO o nowe języki, poziomy, profile, formy nauczania (odpowiada Kierownik zespołu w uzgodnieniu z z-cą dyrektora ds. studenckich i dyrektorem SzJO)
- ⤴ Udostępnianie studentom i nauczycielom przykładowych testów mierzących opanowanie efektów uczenia się (odpowiada Zespół ds. weryfikacji efektów kształcenia)
- ⤴ Prowadzenie indywidualnych konsultacji dla studentów w ramach obowiązkowych dyżurów nauczycieli (odpowiadają Kierownicy zespołów)
- ⤴ Stosowanie przez nauczycieli różnorodnych, nowoczesnych, skutecznych, odpowiadających potrzebom studentów technik nauczania (monitorowanie przez Zespół ds. hospitacji i Kierowników zespołów)
- ⤴ Promowanie języków i kultury poza zajęciami: pokazy filmów, konkursy, fundowane stypendia zagraniczne dla najlepszych studentów , itp. (odpowiada Kierownik zespołu w porozumieniu z dyrekcją)
- ⤴ Organizacja Dnia Otwartego, lekcji pokazowych dla studentów i udzielanie informacji nt. lektoratów w SzJO (odpowiada Zespół ds. organizacji Dni Otwartych)

6. *Przegląd i uzupełnianie wyposażenia sal i zasobów bibliotecznych*

- ⤴ Wyposażanie sal w pomoce dydaktyczne (w tym sprzęt multimedialny) – odpowiada z-ca dyrektora ds. finansowych w konsultacji z z-cą dyrektora ds. studenckich
- ⤴ Publikowanie na stronie internetowej SzJO listy prenumerowanych i dostępnych w bibliotece SzJO czasopism obcojęzycznych oraz listy nabytków (odpowiada bibliotekarz)

7. Aktualizacja oferty dydaktycznej

- ⤴ Analiza zapotrzebowania studentów na podstawie wypełniania się grup w trakcie rejestracji, potrzeb wydziałów i zgodnie z misją SzJO – odpowiada z-ca dyrektora ds. studenckich SzJO
- ⤴ Współpraca z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych w celu zapewnienia studentom niepełnosprawnym konsultacji indywidualnych oraz alternatywnych form umożliwiających im pełne korzystanie z lektoratów
- ⤴ Opracowywanie i aktualizowanie przez nauczycieli opisów kursów w języku polskim i angielskim dostępnych w Usosweb (za wykonanie odpowiadają kierownicy zespołów, monitoruje pełnomocnik ds. usos w SzJO)

8. Sporządzanie i okresowy przegląd dokumentacji wewnętrznej dotyczącej procesu nauczania, uczenia się i rozwoju zawodowego nauczyciela (sprawozdania, protokoły, karty obciążeń, karty osiągnięć, regulamin konkursowy)

- ⤴ Regularny wewnętrzny audyt dokumentacji przez dyrekcję SzJO we współpracy z ZZJK
- ⤴ Pisemne opracowywanie i publikowanie na stronie SzJO zasad i procedur, istniejących w formie „niepisanego zwyczaju”, obowiązujących nauczycieli i studentów (odpowiada dyrekcja w porozumieniu z ZZJK)
- ⤴ Monitorowanie i ocena pracy sekretariatów w ankiecie studenckiej i pracowniczej (za przygotowanie ankiety, jej przeprowadzenie i analizę odpowiada ZZJK we współpracy z z-cą dyrektora ds. studenckich)

9. Promocja działalności SzJO w środowisku akademickim.

- ⤴ Udział nauczycieli SzJO w Dniach Otwartych UW i organizowanie Dnia Otwartego SzJO
- ⤴ Udział nauczycieli SzJO (lekcje pokazowe) w obchodach Europejskiego Dnia Języków
- ⤴ Uczestnictwo nauczycieli w konferencjach metodycznych, krajowych i zagranicznych
- ⤴ Opracowywanie przez nauczycieli SzJO testów na egzamin certyfikacyjny UW
- ⤴ Organizacja egzaminów certyfikacyjnych zgodnie z uchwałą nr 119 (odpowiada dyrekcja wraz z koordynatorem SzJO ds. organizacji sesji organizatorami z zespołów)

językowych we współpracy z koordynatorem merytorycznym z ramienia Rady Koordynacyjnej ds. certyfikacji biegłości językowej)

- ✦ Prowadzenie strony internetowej SzJO w języku polskim i angielskim: publikowanie informacji dotyczących nauczania i uczenia się języków obcych dla studentów, pracowników UW i osób z spoza uczelni (odpowiada kurator i administrator strony internetowej SzJO)
- ✦ Przeprowadzanie egzaminów dla doktorantów przez wyznaczonych nauczycieli zgodnie z przyjętymi zasadami opublikowanymi na stronie internetowej SzJO (odpowiadają Kierownicy zespołów)
- ✦ Organizowanie, zgodnie z polityką internacjonalizacji uczelni, kursów językowych dla pracowników administracji UW, w tym dla pracowników sekretariatów SzJO (koordynacja dyrekcji SzJO)
- ✦ Współpraca z Wydziałami przy planowaniu form kursów języków obcych dla studentów studiów II stopnia, np. konwersatoria w języku obcym dla studentów Wydziału Pedagogiki (odpowiada dyrektor SzJO i z-ca ds. studenckich)
- ✦ Prowadzenie przez nauczycieli SzJO, w miarę możliwości kadrowych i czasowych, na zamówienie wydziałów, kursów języków obcych dla celów akademickich dla wykładowców UW, np. dla pracowników Instytutu Kultury Polskiej (odpowiada dyrekcja SzJO)
- ✦ Prowadzenie przez nauczycieli SzJO dodatkowych językowych kursów : kursów dla pracowników naukowych, pracowników administracji UW, letnich i zimowych kursów intensywnych dla studentów i osób spoza UW, dla studentów zagranicznych, kursów na Uniwersytecie Otwartym (odpowiada koordynator ds. UO w konsultacji z dyrekcją)
- ✦ Cykliczne spotkania dyrekcji SzJO z władzami wydziałów w sprawie organizacji lektoratów (odpowiada dyrekcja SzJO)
- ✦ Udział nauczycieli SzJO w dniach adaptacyjnych na wydziałach (koordynacja przez kierowników zespołów)

V. Podsumowanie

Wewnętrzny system zapewnienia jakości SzJO jest zgodny z Uczelnianym Systemem Zapewniania Jakości Kształcenia Uniwersytetu Warszawskiego. Opiera się na działaniach, które mają na celu realizację misji, strategii i koncepcji kształcenia w SzJO.

Wdrożenie, prawidłowe funkcjonowanie, monitorowanie i wprowadzanie modyfikacji wewnętrznego systemu zapewnienia jakości SzJO ma służyć budowaniu kultury jakości polegającej na doskonaleniu, odpowiedzialności, spójności działań i wspólnym podejmowaniu decyzji.

Warszawa, 3 czerwca 2013 r.