

*Załącznik 1  
do uchwały Rady Naukowej Wydziału  
Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji  
z dnia 21 maja 2014 r.*

**Wewnętrzny System Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia  
na Wydziale Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji  
Uniwersytetu Warszawskiego**

**Rozdział I**

**Zasady ogólne**

**§ 1**

Wewnętrzny System Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia (w skrócie zwany dalej „wewnętrznym systemem jakości”) na Wydziale Stosowanych Nauk Społecznych i Resocjalizacji Uniwersytetu Warszawskiego (zwanym dalej „Wydziałem”) tworzą podmioty uczestniczące w realizacji, ocenie i kontroli czynności, których celem jest zapewnianie i doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale zgodnie z zasadami i procedurami opracowanymi na podstawie założeń określonych w *Zarządzeniu 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.*

**§ 2**

Wewnętrzny system jakości przyjmuje zasady i strukturę oraz określa rozwiązania proceduralne, które uwzględniają misję i strategię Uniwersytetu Warszawskiego oraz służą wypełnianiu misji, strategii i koncepcji kształcenia Wydziału na wszystkich kierunkach i poziomach studiów prowadzonych na Wydziale.

**§ 3**

Wewnętrzny system jakości określa rozwiązania dotyczące zapewniania jakości kształcenia w następujących obszarach:

- 1) zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programów nauczania i ich efektów,
- 2) ocena studentów i doktorantów,
- 3) zapewnienie jakości kadry dydaktycznej,
- 4) monitorowanie, przegląd i podnoszenie poziomu zasobów do nauki (m.in. bibliotek, komputerów z dostępem do Internetu) oraz środków wsparcia dla studentów i doktorantów (np. opieki naukowej czy doradztwa),
- 5) gromadzenia, analizowania i wykorzystania informacji na temat kształcenia w jednostce z wykorzystaniem m.in. USOS,
- 6) publikowania informacji na temat kształcenia w jednostce.

#### **§ 4**

1. Wewnętrzny system jakości respektuje propozycje opracowane w Instytutach wchodzących w skład Wydziału: Instytucie Profilaktyki Społecznej i Resocjalizacji (IPSiR) oraz Instytucie Stosowanych nauk Społecznych (ISNS).
2. Wewnętrzny system jakości określa częściowo jednolite dla obydwu Instytutów, a częściowo odrębne rozwiązania proceduralne w zakresie realizacji, oceny i kontroli czynności, których celem jest zapewnianie i doskonalenie jakości kształcenia.

#### **§ 5**

Przegląd i ewentualna nowelizacja uchwały dotyczącej wewnętrznego systemu jakości dokonywane są nie rzadziej niż co 2 lata.

### **Rozdział II**

#### **Struktura wewnętrznego systemu jakości**

#### **§ 6**

Strukturę wewnętrznego systemu jakości tworzą następujące podmioty:

- a) w zakresie kontroli czynności, których celem jest zapewnianie i doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale: Rada Naukowa Wydziału, Dziekan Wydziału, Prodzikan Wydziału ds. studenckich, Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia, Rady Naukowe Instytutów: IPSiR i ISNS, Dyrektorzy instytutów: IPSiR i ISNS;
- b) w zakresie oceny czynności, których celem jest zapewnianie i doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale: Zastępca Dyrektora IPSiR ds. Studenckich oraz Zastępca Dyrektora ISNS ds. dydaktycznych, Komisja i Zespoły ds. Programów Studiów dla poszczególnych kierunków w IPSiR, Rada Programowa ISNS i Zespoły ds. Jakości Kształcenia ISNS, interesariusze zewnętrzni, absolwenci;

c) w zakresie realizacji czynności, których celem jest zapewnianie i doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale: nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia na WSNSiR, studenci, doktoranci, słuchacze, pracownicy administracji i obsługi.

## **§ 7**

1. Elementem struktury wewnętrznego systemu jakości jest Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia powołany przez Dziekana na mocy *Zarządzeniu Nr 56 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 3 października 2012 r. w sprawie Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Warszawskim*.

2. W IPSiR elementami struktury wydziałowego systemu jakości są specjalnie w tym celu powołane w Instytucie:

a) Komisja ds. Programów Studiów w IPSiR

b) Zespoły ds. Programów dla poszczególnych kierunków studiów prowadzonych w IPSiR, powoływane na wniosek Przewodniczącego Komisji przez Dyrektora Instytutu; w skład Zespołu wchodzi pracownicy (co najmniej czterech) należący do minimum kadrowego danego kierunku studiów oraz przedstawiciele studentów (co najmniej jeden) z danego kierunku studiów.

3. Elementami struktury systemu jakości w ISNS są specjalnie w tym celu powołane w Instytucie:

a) Rada Programowa ISNS

b) Zespoły ds. Jakości Kształcenia ISNS. powołany przez Dyrektora Instytutu.

## **Rozdział III**

### **Zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programów nauczania i ich efektów**

## **§ 8**

### **Planowanie i zatwierdzanie programów kształcenia**

1. Komisja ds. Programów Studiów w IPSiR oraz Rada Programowa w ISNS rozpatrują i opiniują wnioski i propozycje dotyczące programów kształcenia składane do nich przez interesariuszy wewnętrznych (pracowników, zespoły pracowników, studentów, doktorantów) oraz przez interesariuszy zewnętrznych (instytucje i agendy rządowe, organizacje społeczne itp.).

2. Komisja ds. Programów Studiów w IPSiR oraz Rada Programowa w ISNS projektują, uzgadniają i opracowują programy kształcenia prowadzone w poszczególnych Instytutach.

3. Na wniosek Dyrektorów Instytutów programy kształcenia zatwierdzane są w formie uchwał przez Rady Naukowe Instytutów, a następnie przez Radę Naukową Wydziału.

## **§ 9**

### **Przegląd programów kształcenia**

1. Przegląd programów kształcenia na kierunkach prowadzonych w Instytutach dokonywany jest co 2 lata; w IPSiR na wniosek Przewodniczącego Komisji ds. Programów Studiów w IPSiR przez Zespoły ds. Programów Studiów w IPSiR dla poszczególnych kierunków studiów, a w ISNS przez Zespoły ds. Jakości Kształcenia ISNS.

2. Przewodniczący Zespołów ds. Programów Studiów dla poszczególnych kierunków studiów w IPSiR przedstawia wnioski i propozycje ewentualnych zmian w programach kształcenia Przewodniczącemu Komisji ds. Programów Studiów w IPSiR. Przewodniczący Zespołów ds. Jakości Kształcenia ISNS przedstawia wnioski i propozycje ewentualnych zmian w programach kształcenia Radzie Programowej ISNS.

3. Propozycje zmian w programach kształcenia dla poszczególnych kierunków przedstawiane są Radom Naukowym Instytutów przez Dyrektorów Instytutów: w IPSiR na wniosek Przewodniczącego Komisji ds. Programów Studiów w IPSiR, a w INSN na wniosek Rady Programowej ISNS.

4. Rady Naukowe IPSiR i INSN, a następnie Rada Wydziału zatwierdzają w formie uchwały propozycje zmian w programach kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów.

## **§ 10**

### **Modyfikacja programu kształcenia**

1. Modyfikacja programu kształcenia obejmująca do 30% ECTS przebiega według procedur określonych dla czynności: planowania i zatwierdzania programu kształcenia oraz przeglądu programów kształcenia.

2. Modyfikacja programu kształcenia przekraczająca zmiany w wymiarze ponad 30% ECTS przebiega jak w punkcie 1 oraz dodatkowo obowiązują procedury ogólnouniwersyteckie dotyczące uruchamiania nowego kierunku studiów.

3. W projektach modyfikacji programów kształcenia uwzględniane są opinie interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, wnioski z badań ankietowych prowadzonych w Instytutach oraz z analiz losów absolwentów wszystkich kierunków i poziomów studiów prowadzonych na Wydziale.

## **§ 11**

### **Współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym**

1. W IPSiR procedura współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest następująca:

a) W trakcie studiów studenci przygotowywani są do odbycia praktyk zawodowych w określonych placówkach, których profil działalności jest spójny z kierunkami kształcenia w IPSiR.

b) Szczegółowe zasady dotyczące odbywania praktyk zawarte są w „Regulaminie Praktyk IPSiR”. Za stronę formalną praktyk odpowiada Pełnomocnik Dyrektora IPSiR ds. Praktyk, a za przebieg praktyk i ich monitorowanie odpowiadają Opiekunowie ds. Praktyk dla poszczególnych kierunków.

c) Studenci udający się na praktyki otrzymują ankietę, którą wypełnia pracownik placówki w jakiej odbywa się praktyka. Ankieta jest narzędziem ewaluacji kształcenia. Ankieta wraz z dokumentacją z praktyk przekazywana jest Pełnomocnikowi Dyrektora IPSiR ds. Praktyk.

d) Spostrzeżenia, uwagi i wnioski uzyskane od instytucji zewnętrznych przekazywane są Przewodniczącemu Komisji ds. Programów Studiów, który na ich podstawie proponuje wprowadzenie zmian w programach studiów w ramach cyklicznych przeglądów programów, wpływających na zwiększenie zgodności programów z oczekiwaniami potencjalnych pracodawców i rynku pracy.

2. W ISNS procedura współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest następująca:

a) W trakcie studiów studenci przygotowywani są do odbycia praktyk zawodowych w określonych placówkach, których profil działalności jest spójny z kierunkami kształcenia w ISNS.

b) Studenci opracowują sprawozdania z przebiegu praktyk zawodowych.

c) Wnioski ze sprawozdań studentów oraz sugestie pracodawców organizujących praktyki wykorzystywane są do modyfikacji programów nauczania w kontekście ich zgodności z oczekiwaniami rynku pracy. Sprawozdania studentów oraz rekomendacje pracodawców analizuje i przedstawia Radzie Programowej ISNS Pełnomocnik ds. Praktyk Studenckich.

d) Udział w programie Erasmus-praktyki pozwala studentom na wyjazdy do firm zagranicznych; za przebieg praktyk odpowiada Pełnomocnik ds. Programu Erasmus-praktyki. Studenci samodzielnie znajdują potencjalne miejsca odbywania praktyk, ich aplikacje są weryfikowane na poziomie Instytutu. Oceną i analizą przebiegu praktyk zajmuje się Pełnomocnik ds. Programu Erasmus-praktyki, który przedstawia Radzie Programowej ISNS wnioski dotyczące modyfikacji programu kształcenia.

3. W celu doskonalenia współpracy z pracodawcami, a szczególnie w celu konsultacji programów kształcenia i podejmowania wszelkich form współpracy ułatwiającej zdobywanie

zatrudnienia przez absolwentów poszczególnych kierunków, w roku akademickim 2014-2015 w Instytutach zostaną utworzone Rady Pracodawców<sup>1</sup>.

a) Kandydatów na członków Rady zgłaszają: w IPSiR – Komisja i Zespoły ds. Programów Kształcenia na poszczególnych kierunkach (specjalizacjach) studiów, w ISNS – kierujący poszczególnymi ścieżkami specjalizacyjnymi, stosownie do rozpoznania, gdzie podejmują pracę absolwenci poszczególnych kierunków studiów.

b) Skompletowany skład Rad Pracodawców zatwierdzają Rady Naukowe Instytutów.

c) Komisja i Zespoły ds. Programów Kształcenia na poszczególnych kierunkach (specjalizacjach) studiów w IPSiR i Rada Programowa ISNS we współdziałaniu z Dyrekcją Instytutów uzgadniają z Radami Pracodawców zasady współpracy i tryb konsultacji. Uzgodnienia zapisane w stosownym dokumencie zostają następnie zatwierdzone przez Rady Naukowe Instytutów.

## § 12

### **Badania ankietowe w jednostce**

1. W IPSiR procedura przeprowadzania badań ankietowych opinii studentów przewiduje następujące czynności:

a) Badania ankietowe (z wykorzystaniem ankiety opracowanej przez Pracownię Ewaluacji Jakości Kształcenia UW) dotyczące opinii studentów o programach kształcenia i ich efektach prowadzone są okresowo (nie rzadziej niż co 2 lata). Badaniom ankietowym podlegają wszyscy prowadzący zajęcia.

c) Wyniki ankiet przekazywane są Komisji ds. Programów Kształcenia w IPSiR, która wykorzystuje opinie o programach i efektach kształcenia w ramach okresowych przeglądów programów.

d) Wypełnione ankiety są przechowywane w sekretariacie IPSiR przez okres 3 lat.

2. W ISNS procedura przeprowadzania badań ankietowych opinii studentów i doktorantów przewiduje następujące czynności:

a) Przy dokonywaniu oceny jakości pracy dydaktycznej prowadzącego zajęcia zasięga się opinii studentów i doktorantów. Opinia ma formę anonimowej ankiety przeprowadzanej wśród studentów i doktorantów uczestniczących w zajęciach. Badaniom ankietowym podlegają wszyscy prowadzący zajęcia.

---

<sup>1</sup> Por. propozycje działań na rzecz jakości kształcenia na podstawie *STUDIUM KARIER ABSOLWENTÓW UW* (2013), przygotowane przez Uczelniany Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia i zaakceptowane przez JM Rektora Uniwersytetu Warszawskiego dnia 28.04.2014 r.

- c) Badań ankietowych dokonuje się dwa razy w ciągu roku akademickiego pod koniec trwania zajęć w semestrze zimowym i letnim.
- d) Do wyników ankiet mają prawo wglądu: Dyrektor Instytutu, Zastępca Dyrektora Instytutu ds. dydaktycznych, Kierownik Katedry/Zakładu, osoba odpowiedzialna za przedmiot, a w przypadku prowadzenia ćwiczeń do wykładu również osoba ankietowana.
- e) Wyniki ankiet służą uzyskaniu wiedzy o mocnych i słabych stronach warsztatu dydaktycznego prowadzącego zajęcia i mają wspomagać proces doskonalenia procesu dydaktycznego.
- f) Szczególnie niepokojące zjawiska o charakterze ogólnym, na które wskazuje przeprowadzona ankieta, są przedmiotem dyskusji na forum Zakładu/Katedry, co prowadzi do podjęcia działań zaradczych..
- g) Wyniki ankiet w ISNS mogą być uzupełniane i zestawiane z wynikami ankiety ogólnouniwersyteckiej przeprowadzanej przez Pracownię Ewaluacji Jakości Kształcenia UW.
- h) Wykorzystanie wyników w zakresie opinii o programach kształcenia i ich efektach odbywa się przez ankietę ewaluacyjną, które zawierają stosowne punkty odnośnie do ww. programów.
- i) Wypełnione ankiety są przechowywane w sekretariacie ISNS przez okres 5 lat.

### **§ 13**

#### **Hospitacja zajęć**

1. W IPSiR hospitacje mają charakter konsultacyjny, służący wsparciu i wymianie doświadczeń. Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych przewiduje następujące czynności:
  - a) Hospitacje są przeprowadzane:
    - (i) na zajęciach młodych pracowników dydaktycznych (staż krótszy niż 3 lata), dla których mają być narzędziem ułatwiającym budowanie warsztatu nauczyciela akademickiego,
    - (ii) na zajęciach pracowników, którzy niezmiennie znajdują się na ostatnich miejscach listy rankingowej zrobionej na podstawie ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez studentów,
    - (iii) na prośbę pracownika.
  - c) Hospitacje zajęć młodych pracowników są przeprowadzane co najmniej raz w ciągu roku, a ich termin jest ustalany w powiązaniu z terminem oceny okresowej pracownika.
  - d) Hospitacje zajęć są przeprowadzane przez kierownika Katedry lub Zakładu.
  - e) Hospitacje dokumentowane są za pomocą formularza hospitacji, który składa się z dwóch części:

- (i) część pierwsza, wypełniana przez hospitującego, opiniuje i ocenia się przebieg zajęć,
  - (ii) część druga, wypełniana przez hospitowanego, w której ustosunkowuje się on do wystawionej opinii/oceny.
- f) W przypadku niskiej oceny zajęć przełożony przeprowadza rozmowę z prowadzącym zajęcia, której celem jest wypracowanie i wprowadzenie działań naprawczych.
- g) Niska ocena zajęć skutkuje dodatkową hospitacją.
- h) Wykorzystanie wyników w odniesieniu do osiągania zakładanych efektów kształcenia następuje poprzez realizację punktów f) i g) .
- i) Wypełnione formularze z hospitacji zajęć są przechowywane w sekretariacie IPSiR przez okres 3 lat.
2. W ISNS hospitacje zajęć dydaktycznych mają charakter doradczy, konsultacyjny, polegają na wymianie doświadczeń i koleżeńskej dyskusji. Są przede wszystkim narzędziem pomocnym mniej doświadczonym dydaktykom (doktorantom, młodszym nauczycielom akademickim) w kształtowaniu ich warsztatu dydaktycznego. Procedura hospitacji zajęć dydaktycznych przewiduje następujące czynności:
- a) Hospitacje zajęć prowadzonych przez doktorantów reguluje „Regulamin praktyk” .
  - b) Częstotliwość hospitacji ustalana jest stosownie do konkretnej sytuacji; jest związana z terminem oceny okresowej pracownika, a także uzależniona od wiedzy z innych źródeł (zwłaszcza z ankiet studenckich) na temat zajęć danego prowadzącego.
  - c) Zajęcia nauczycieli akademickim ze stażem krótszym niż 3 lata podlegają systematycznym hospitacjom przynajmniej raz w ciągu roku akademickiego.
  - d) Zajęcia nauczycieli akademickich ze stażem dłuższym niż 3 lata, zwłaszcza pracowników samodzielnych, przeprowadzane są w przypadku sytuacji szczególnie niepokojących (np. niezmiennie złych wyników ankiet studenckich) lub na prośbę prowadzącego.
  - e) Hospitowane są przede wszystkim zajęcia kursowe, obowiązkowe dla studentów.
  - f) Zajęcia mogą hospitaować: Kierownik Katedry/Zakładu, osoba odpowiedzialna za przedmiot (ćwiczenia do wykładów), Zastępca Dyrektora Instytutu ds. Dydaktycznych.
  - g) W przypadkach szczególnie niepokojących hospitacji dokonuje komisja złożona przynajmniej z dwóch spośród osób wymienionych w punkcie f).
  - h) Wynik hospitacji jest dokumentowany wypełnionym formularzem hospitacji. Osoba oceniana ustosunkowuje się do opinii na tym samym formularzu.



- i) Niska ocena zajęć skutkuje przeprowadzeniem rozmowy bezpośredniego zwierzchnika z pracownikiem na temat działań naprawczych. Druga niska ocena jest powodem do rozmowy z Dyrektorem Instytutu na temat możliwości poprawy sytuacji. W następstwie drugiej rozmowy prowadzący zajęcia przygotowuje pisemny plan działań naprawczych i przedkłada go Dyrektorowi Instytutu.
- j) Wykorzystanie wyników w odniesieniu do osiągnięcia zakładanych efektów kształcenia następuje poprzez realizację punktów h), i).
- m) Wypełnione formularze hospitacji przechowywane są w sekretariacie ISNS przez okres 5 lat.

## **§ 14**

### **Wypełnianie i wprowadzanie sylabusów do systemu USOS**

1. Prowadzący zajęcia przygotowują sylabusy do przedmiotów objętych programem studiów w ramach poszczególnych kierunków zgodnie z formularzem opisu przedmiotu wprowadzonym Zarządzeniem nr 11 rektora UW z dnia 19 lutego 2010 r., zamieszczonym na stronie Biura Jakości Kształcenia. Prowadzący przedmioty dbają, aby zawarte w sylabusie efekty kształcenia danego przedmiotu w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych były spójne z efektami kierunkowymi w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych danego kierunku studiów.
2. Przygotowane przez pracowników sylabusy są przedstawiane Radzie Naukowej Instytutu.
3. Rada Naukową Instytutu zatwierdza przygotowane przez prowadzących zajęcia sylabusy
4. Zatwierdzone przez Rady Naukowe Instytutów sylabusy przedmiotów pracownicy edytują w systemie USOS.
5. Terminarz zatwierdzania sylabusów przedmiotów przez Rady Naukowe Instytutów jest uwarunkowany ogólnymi zasadami obowiązującymi na UW, dotyczącymi ogłaszania programów i planów studiów oraz zasadami szczegółowymi, odnoszącymi się do terminów uruchamiania rejestracji na zajęcia.
6. Analogiczna procedura obowiązuje w przypadku pojawienia się zmian programowych, w tym zmian w przedmiotach prowadzonych w ramach poszczególnych kierunków studiów.
7. Spójność zawartych w sylabusach efektów kształcenia poszczególnych przedmiotów z efektami kierunkowymi dla danego kierunku studiów jest okresowo (nie rzadziej niż co 2 lata) weryfikowana w IPSiR – przez Komisję i Zespoły ds. Programów Kształcenia na poszczególnych kierunkach (specjalizacjach) studiów, w ISNS – przez Zespoły ds. Jakości

Kształcenia ISNS. Wnioski z weryfikacji są podstawą do modyfikacji opisów zawartych w sylabusach przedmiotów.

8. Literatura przedmiotu może być co roku aktualizowana przez prowadzących w ramach ogólnouniwersyteckiego harmonogramu dostępu do edycji opisów przedmiotów w systemie USOS.

## **§ 15**

### **Monitorowanie losów absolwentów**

1. Monitorowanie losów absolwentów wszystkich kierunków studiów prowadzonych na Wydziale przeprowadzane jest przez Pracownię Ewaluacji Jakości Kształcenia UW.
2. Wnioski z analiz losów absolwentów i ich zawodowych karier wykorzystywane są w ramach procedury modyfikacji programów kształcenia.

## **Rozdział IV**

### **System oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych**

## **§ 16**

### **Opis przedmiotu w zakresie określania sposobów i kryteriów oceniania**

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne określają w sylabusach przedmiotów sposoby i kryteria oceniania zgodnie ze standardem obowiązującym na UW oraz w zgodzie z programem studiów.
3. Kryteria oceniania ustalane są przez prowadzącego adekwatnie do przypisanych do przedmiotu punktów ECTS oraz zakładanych efektów kształcenia.
4. Sposoby i kryteria oceniania określone w sylabusach przedmiotów są okresowo (nie rzadziej niż co 2 lata) weryfikowana w IPSiR – przez Komisję i Zespoły ds. Programów Kształcenia na poszczególnych kierunkach (specjalizacjach) studiów, w ISNS – przez Zespoły ds. Jakości Kształcenia ISNS. Wnioski z weryfikacji są podstawą do modyfikacji przez prowadzących sposobów i kryteriów oceniania zawartych w sylabusach przedmiotów.

## **§ 17**

### **Przyznawanie punktów ECTS poszczególnym przedmiotom lub modułom**

1. Przy przypisywaniu punktów ECTS wykorzystano zalecenia zgodne z *Zarządzeniem nr 3 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Uniwersyteckiego Systemu Punktów zaliczeniowych zgodnego ze standardami Europejskiego Systemu Transferu i Akumulacji Punktów – ECTS*, w których przyjmuje się, że 1 ECTS odpowiada 30 godzinom pracy studenta wymaganych dla osiągnięcia zdefiniowanych efektów kształcenia.

2. Przedmiot na wniosek prowadzącego może uzyskać większą liczbę punktów ECTS ze względu na zwiększony nakład pracy studenta.
3. Wniosek o zwiększenie liczby punktów ECTS prowadzący składa do Dyrektora Instytutu (w IPSiR również do Przewodniczącego Komisji ds. Programów Studiów).
4. Zmiana punktacji ECTS może nastąpić przy okazji okresowego przeglądu programów dokonywanego w IPSiR przez Komisję ds. Programów, a w ISNS przez Zespoły ds. Jakości Kształcenia ISNS i Radę Programową.
5. Zmiany w punktacji ECTS dla poszczególnych przedmiotów zostają przedstawione Radzie Naukowej Instytutu.
6. Rada Naukowa Instytutu zatwierdza zmiany w ramach liczby punktów ECTS przypisanych do danych przedmiotów.

## **§ 18**

### **Weryfikacja zasad oceniania pracy dyplomowej**

1. Praca dyplomowa, która została dopuszczona do obrony po sprawdzeniu w ramach procedury antyplagiatowej jest oceniana – zgodnie z Regulaminem Studiów UW oraz Szczegółowymi Zasadami Studiowania w IPSiR i Szczegółowymi Zasadami Studiowania w ISNS – przez promotora i recenzenta w wymiarach zgodnych ze standardem UW dostępnym m.in. w systemie APD.
2. Zastępca Dyrektora IPSiR ds. studenckich i Zastępca Dyrektora ISNS ds. dydaktycznych uczestniczą w obronach prac dyplomowych przewodnicząc komisjom, corocznie dokonują analizy i weryfikacji procesu dyplomowania w jednostce.

## **§ 19**

### **Sytuacje sporne, przypadki losowe, nieobecności na egzaminach**

1. W przypadkach losowych, spornych lub nieobecności na egzaminach stosuje się zasady określone w Regulaminie Studiów UW oraz w Szczegółowych Zasadach Studiowania w IPSiR i ISNS.
2. W przypadkach nieuwzględnionych w powyższych unormowaniach decyzję podejmuje Dyrekcja Instytutu z upoważnienia Dziekana.

## **§ 20**

### **Wgląd do egzaminacyjnych prac pisemnych**

1. Prace pisemne (zaliczeniowe lub egzaminacyjne) znajdują się u prowadzącego dany przedmiot.
2. Na wniosek studenta prowadzący zajęcia udostępnia pracę do wglądu.

3. Prace przechowywane są przez prowadzącego przez okres 3 lat.

## **§ 21**

### **Zasady dyplomowania**

1. Prowadzący seminarium mogą prowadzić jedną grupę liczącą do 15 osób.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek prowadzącego skierowany do Dyrekcji Instytutu liczba osób w grupie seminaryjnej może zostać zwiększona o 20%.
3. W IPSiR w szczególnie uzasadnionych przypadkach pracownik może, za zgodą Dyrekcji Instytutu, prowadzić dwa seminaria (licencjackie i magisterskie), lecz łączna liczba osób w tych seminariach nie może przekroczyć 15.
4. Tematy prac dyplomowych są przedstawiane Radzie Naukowej Instytutu.
5. Procedura dyplomowania ma, w pewnym zakresie, charakter ogólnouczelniany, zapisany w Regulaminie Studiów na UW (§ 19, § 34 , § 35- 38). Nieunormowane Regulaminem aspekty procedury dyplomowania są określone w szczegółowych Zasadach studiowania w IPSiR, i w ISNS, w Regulaminie pracy dyplomowej i przebiegu egzaminu dyplomowego oraz w informacjach dla studentów, podanych do wiadomości na stronach internetowych Instytutów.
6. Egzamin dyplomowy ma charakter jednoetapowy.
7. Zakres egzaminu dyplomowego odnosi się do wiedzy ogólnej z danego kierunku oraz problematyki pracy.
8. Pytania na egzaminie dyplomowym są formułowane podczas egzaminu przez członków komisji.

## **Rozdział V**

### **System zapewniania jakości kadry dydaktycznej**

## **§ 22**

1. Przedmioty prowadzone na wszystkich kierunkach kształcenia mają charakter interdyscyplinarny, o ich obsadzie decyduje charakter dorobku naukowego pracownika oraz profil zespołu naukowego, do którego przynależy.

## **§ 23**

3. Wyniki cyklicznych ocen pracowników prowadzących zajęcia dydaktyczne dokonywane zgodnie z procedurami określonymi w § 10 Badania ankietowe w jednostce i § 11 Hospitacje są udostępniane do wiadomości ocenianych pracowników, a w razie niskich ocen dyskutowane z nimi przez przełożonych i wskazywane jako podstawa do opracowania działań naprawczych, doskonalących kwalifikacje i kompetencje dydaktyczne prowadzących zajęcia.

## **Rozdział VI**

### **Monitorowanie, przegląd i podnoszenie poziomu zasobów do nauki oraz środków wsparcia dla studentów i doktorantów w procesie kształcenia**

#### **§ 24**

##### **Powoływanie opiekunów lat i opiekunów praktyk zawodowych**

1. W ISNS od roku akademickiego 2013/2014 opiekunów lat powołuje Dyrektor Instytutu po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego. Opiekunów lat zatwierdza uchwała Rada Naukowa Instytutu.
2. W ISPiR powołuje się opiekunów ds. Praktyk, którzy monitorują praktyki zawodowe studentów poszczególnych kierunków studiów i specjalizacji. Opiekunów ds. Praktyk powołuje Dyrektor IPSiR w porozumieniu z Samorządem Studentów i Pełnomocnikiem Dyrektora ds. Praktyk.

#### **§ 25**

##### **Pomoc psychologiczna i prawna dla studentów**

Pomoc psychologiczna i pomoc prawna dla studentów Wydziału jest zapewniana przez jednostki Uniwersytetu Warszawskiego. Dyrekcje Instytutów, Kierownicy Studiów Doktoranckich i Podyplomowych, kierujący ścieżkami specjalizacyjnymi, opiekunowie lat, Samorząd Studencki wspierają studentów potrzebujących pomocy psychologicznej i prawnej w rozwiązaniu problemu. Po rozpoznaniu problemu i stosownie do potrzeb studentów informują o odpowiednich jednostkach Uniwersytetu Warszawskiego i zachęcają do korzystania z ich pomocy.

#### **§ 26**

##### **Wspieranie przedsiębiorczości studenckiej**

1. Przedsiębiorczość studencka jest wspierana przez władze Wydziału i Instytutów współdziałające w tym celu z Samorządem Studenckim, a także przez jednostki Uniwersytetu Warszawskiego: Biuro Karier UW, Biuro Promocji UW.
2. Władze Wydziału i Instytutów wspierają rozwój Studenckich Kół Naukowych i tworzą warunki sprzyjające powoływaniu nowych inicjatyw w zakresie zaangażowania studentów w działalność naukową i społeczną.

#### **§ 27**

##### **Zapewnianie jakości kadry administracyjnej jednostki**

1. Praca sekretariatów dydaktycznych podlega cyklicznej ocenie w formie badania opinii studentów. Badanie opinii odbywa się za pomocą anonimowej ankiety przeprowadzanej raz w roku: w IPSiR w połowie maja, w ISNS w kwietniu.
2. Wgląd do wyników ankiet mają Dyrektorzy Instytutów oraz Zastępcy Dyrektorów Instytutów ds. dydaktycznych/studenckich, którzy mogą je przedstawić pracownikom administracji.
3. Ważne z punktu widzenia efektywności i jakości kształcenia aspekty przeprowadzonych badań oraz szczególnie niepokojące zjawiska o charakterze ogólnym, na które wskazują wyniki ankiet są przedmiotem dyskusji na forum Rad Naukowych Instytutów i podstawą do formułowania i wdrażania usprawnień i naprawy ewentualnych mankamentów.
4. Wyniki ankiet są, w miarę napływu nowych danych, uzupełniane i zestawiane z wynikami ankiety ogólnouniwersyteckiej przeprowadzanej przez Pracownię Ewaluacji Jakości Kształcenia UW.
5. Wypełnione ankiety przechowywane są w sekretariatach Instytutów przez okres 3 lat.

## **§ 28**

### **Zapewnianie jakości w działalności bibliotek instytutowych**

1. Praca bibliotek instytutowych podlega cyklicznej ocenie w formie badania opinii studentów. Badanie opinii odbywa się za pomocą anonimowej ankiety przeprowadzanej raz w roku: w IPSiR w połowie maja, w ISNS w kwietniu.
2. Wgląd do wyników ankiet mają Dyrektorzy Instytutów oraz Zastępcy Dyrektorów Instytutów ds. dydaktycznych/studenckich, którzy mogą je przedstawić kierownikom bibliotek.
3. Ważne z punktu widzenia efektywności i jakości kształcenia aspekty przeprowadzonych badań oraz szczególnie niepokojące zjawiska o charakterze ogólnym, na które wskazują wyniki ankiet są przedmiotem dyskusji na forum Rad Naukowych Instytutów i podstawą do formułowania i wdrażania usprawnień i naprawy ewentualnych mankamentów.
4. Wyniki ankiet są, w miarę napływu nowych danych, uzupełniane i zestawiane z wynikami ankiety ogólnouniwersyteckiej przeprowadzanej przez Pracownię Ewaluacji Jakości Kształcenia UW.
5. Wypełnione ankiety przechowywane są w sekretariatach Instytutów przez okres 3 lat.

## **Rozdział VII**

### **Gromadzenie, analizowanie i wykorzystanie informacji na temat kształcenia**

**w jednostce z wykorzystaniem m.in. Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów  
i Internetowej Rejestracji Kandydatów**

**§ 29**

**Wykorzystanie informacji na temat kształcenia  
zawartych w bazach USOS**

Proces gromadzenia, analizowania i wykorzystania informacji na temat kształcenia na Wydziale prowadzony jest w Instytutach Wydziału przez Dyrektorów Instytutów ds. dydaktycznych/studenckich, Kierowników Studiów Doktoranckich, Kierowników Studiów Podyplomowych, Komisję i Zespoły ds. Programów Kształcenia na poszczególnych kierunkach w IPSiR, Radę Programową i Zespoły ds. Jakości Kształcenia ISNS, Komisje Rekrutacyjne i sekretariaty studiów obydwu Instytutów, Biuro ds. Rekrutacji oraz Pracownię Ewaluacji Jakości Kształcenia UW.

**§ 30**

1. Na podstawie danych z bazy USOS sekretariaty studiów przekazują do połowy stycznia Dyrektorom Instytutów ds. dydaktycznych/studenckich, Kierownikom Studiów Doktoranckich i Kierownikom Studiów Podyplomowych informacje niezbędne do opracowania wewnętrznych statystyk na temat organizacji procesu dydaktycznego dotyczące:

- liczby studentów na danym kierunku studiów, w tym liczebności poszczególnych grup ćwiczeniowych i specjalizacji na danym etapie studiów oraz liczebności studentów na seminariach dyplomowych (licencjackich, magisterskich, doktorskich, podyplomowych),
- wyników zaliczeń i egzaminów z poszczególnych przedmiotów, w tym ocen uzyskanych w I i w II terminie, liczby egzaminów komisyjnych,
- wyników egzaminów dyplomowych, w tym średniej ocen uzyskanych na studiach, oceny pracy dyplomowej, oceny egzaminu dyplomowego.

2. Na podstawie danych z bazy USOS co roku (w terminach wymaganych dla celów GUS, systemu POLON i opracowania wewnętrznych statystyk) sekretariaty studiów przygotowują i przedkładają Dyrektorom Instytutów ds. dydaktycznych/studenckich informacje na temat przebiegu etapów studiów na poszczególnych kierunkach, w tym:

a) liczby studentów, którzy w danym roku akademickim:

- zaliczyli w terminie dany etap studiów,
- zaliczyli warunkowo dany etap studiów,
- powtarzają dany etap studiów,

b) liczby studentów, którzy w danym roku akademickim:

- przerwali studia i złożyli oświadczenie o rezygnacji ze studiów
- nie zaliczyli danego etapu studiów, nie podjęli kolejnego etapu studiów i zostali skreśleni z listy studentów.

b) liczby studentów, którzy w danym roku akademickim:

- ukończyli studia w terminie,
- uzyskali absolutorium w terminie, ale nie przystąpili do egzaminu dyplomowego.

3. Dyrektorzy Instytutów ds. dydaktycznych/studenckich, Kierownicy Studiów Doktoranckich i Studiów Podyplomowych dokonują analizy danych statystycznych i oceniają efektywność kształcenia oraz terminowość ukończenia studiów. W razie potrzeby, w celu analizy przyczyn i poszukiwania rozwiązań stwierdzonych problemów (np. rezygnacji ze studiów, opóźnień czasowych w ukończeniu studiów) zlecają sekretariatom studiów przygotowanie dodatkowych informacji z bazy USOS.

4. Sprawozdania z oceny przedstawiają w marcu: w IPSiR Komisji i Zespołom ds. Programu Kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, w ISNS Radzie Programowej i Zespołom ds. Jakości Kształcenia, które wykorzystują zawarte w nich wnioski w projektowaniu działań naprawczych.

## § 31

### **Wykorzystanie informacji na temat kształcenia**

#### **zawartych w raportach PEJK z ogólnouniwersyteckich badań opinii studentów**

1. Raporty z badań prowadzonych przez PEJK przy użyciu ankiety ogólnouniwersyteckiej, które sondują opinie studentów na temat kształcenia na Wydziale (w IPSiR i w ISNS) stanowią przedmiot analiz Dyrektorów Instytutów ds. dydaktycznych/studenckich, Komisji i Zespołów ds. Programów Studiów dla poszczególnych kierunków w IPSiR, Rady Programowej i Zespołów ds. Jakości Kształcenia ISNS.

2. Analizie podlegają oceny studentów dotyczące m.in. trafności wyboru studiów w jednostce, w tym organizacji toku studiów, infrastruktury, funkcjonowania systemu administracji i obsługi dydaktyki, systemu USOS, obiegu i dostępności informacji dotyczących procesu kształcenia, przydatności zdobytych w trakcie studiów: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na rynku pracy, wpływu studentów na programy studiów, przestrzegania praw studenta w jednostce.

3. Wnioski wynikające z analizy ocen są podstawą do formułowania zaleceń i wdrażania przez wszystkie elementy systemu zapewniania jakości kształcenia rozwiązań skutkujących



poprawą warunków i doskonaleniem przebiegu procesu dydaktycznego w ocenianych przez studentów obszarach.

## **§ 32**

### **Wykorzystanie informacji o wynikach rekrutacji na studia zawartych w raportach IRK i PEJK**

1. Co roku, po zakończeniu rekrutacji Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnych na studia I i II stopnia, Kierownicy Studiów Doktoranckich oraz Kierownicy Studiów Podyplomowych sporządzają i przedkładają Dyrektorom Instytutów, a Dyrektorzy Instytutów – Dziekanowi sprawozdania z rekrutacji na poszczególne kierunki studiów sporządzone na podstawie danych zawartych w raportach IRK. Wykazują w nich liczbę kandydatów na poszczególne kierunki studiów, uzyskane przez nich punkty, charakterystykę socjo-demograficzną, ukończone szkoły/uczelnie, a w przypadku studiów podyplomowych – miejsce pracy, pracodawców kierujących na studia. W sprawozdaniach z rekrutacji na studia II stopnia zwraca się uwagę na liczbę kandydatów, którzy ukończyli na WSNSiR studia I stopnia i zdecydowali się kontynuować na Wydziale naukę na studiach magisterskich, a w sprawozdaniach z rekrutacji na studia III stopnia – na liczbę kandydatów, którzy ukończyli na WSNSiR studia II stopnia i zdecydowali się kontynuować na Wydziale naukę na studiach doktoranckich. Wyniki rekrutacji w danym roku akademickim porównywane są z wynikami rekrutacji w latach ubiegłych zawartymi w raportach rekrutacyjnych opracowanych przez PEJK UW.

2. Dyrektorzy Instytutów przedstawiają Radzie Naukowej Instytutów, a Dziekan Radzie Wydziału informacje na temat przebiegu i wyników rekrutacji. Wnioski zawarte w sprawozdaniach stanowią podstawę:

- a) doskonalenia sposobów promocji kierunków studiów I, II i III stopnia oraz studiów podyplomowych,
- b) modyfikacji zasad rekrutacji na studia w latach następnych.

## **§ 33**

### **Przeciwdziałanie plagiatom**

W celu przeciwdziałania plagiatom na Wydziale prowadzone są następujące działania:

- a) pracownicy prowadzący zajęcia dydaktyczne weryfikują oryginalność treści opracowań przygotowanych przez studentów i zapobiegają plagiatom prac zaliczeniowych i innych prac pisemnych studentów (projektów, analiz, ewaluacji itp. zadań) przewidzianych w ramach metod oceny efektów kształcenia na poszczególnych przedmiotach studiów. Prowadzący

przedmiot mogą w tym celu wykorzystywać program Plagiat.pl. W razie stwierdzonych nieprawidłowości o dalszym postępowaniu decyduje prowadzący przedmiot. Może zdecydować, że praca nie spełnia wymaganych kryteriów, zlecić jej poprawę i/lub usunięcie nieprawidłowości. W przypadkach uzasadnionego podejrzenia o plagiat pracy prowadzący może skierować do Dyrektora Instytutu wnioski o wszczęcie procedury wyjaśniającej.

b) w IPSiR wszystkie prace dyplomowe podlegają obowiązkowej weryfikacji za pomocą programu Plagiat.pl., w ISNS o konieczności weryfikacji pracy dyplomowej za pomocą programu Plagiat.pl. decyduje jej promotor. W obydwu Instytutach raporty z weryfikacji prac dyplomowych za pomocą programu Plagiat.pl są analizowane przez promotorów. W razie stwierdzonych nieprawidłowości o dalszym postępowaniu decyduje promotor. Może nie przyjąć pracy, wymagać jej poprawy i/lub usunięcia nieprawidłowości. W przypadkach powzięcia podejrzenia o plagiat pracy prowadzący może skierować do Dyrektora Instytutu wnioski o wszczęcie procedury wyjaśniającej.

c) w następstwie wniosku pracownika prowadzącego przedmiot lub promotora pracy dyplomowej o wszczęcie procedury wyjaśniającej w przypadkach podejrzenia o plagiat Dyrektor Instytutu powołuje Komisję w składzie: Dyrektor ds. dydaktycznych/studenckich, pracownik naukowo-dydaktyczny wskazany przez składającego wniosek, reprezentant Samorządu Studenckiego/Doktorantów, która rozpoznaje wniosek i jego uzasadnienie, analizuje pracę pod kątem oryginalności, przedstawia swoje wnioski jej autorowi i prosi o wyjaśnienia.

d) w przypadku potwierdzenia podejrzenia o plagiat Komisja przedstawia swoją ocenę Dyrektorowi Instytutu, wnioskodawcy oraz studentowi/doktorantowi. Dyrektor Instytutu kieruje wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec studenta/doktoranta do Rektora Uniwersytetu Warszawskiego, o czym informuje autora pracy.

e) Jeśli praca pisemna, złożona przez studenta do oceny przez prowadzącego przedmiot w rezultacie procedury weryfikacyjnej okaże się plagiatem nie może być przedmiotem oceny, a gdy jest to praca zaliczająca przedmiot student/doktorant otrzymuje ocenę niedostateczną. Jeśli praca dyplomowa w rezultacie procedury weryfikacyjnej zostanie uznana za plagiat student nie zostaje dopuszczony do egzaminu dyplomowego i odpowiednio – doktorant nie zostanie dopuszczony do egzaminu doktorskiego.

## **Rozdział VIII**

### **Publikowanie informacji na temat kształcenia w jednostce**

## § 34

### **Zakres i sposób umieszczania informacji na stronach internetowych**

#### **Wydziału i Instytutów**

1. Na stronie internetowej Wydziału zamieszczone są ogólne informacje o Wydziale, jego władzach i strukturze, ogólnowydziałowych unormowaniach i regulacjach związanych z procesem kształcenia na Wydziale, informacje o aktualnych wydarzeniach naukowych (konferencjach, sesjach, wystawach i in.) organizowanych na Wydziale i w Instytutach. Odpowiedzialnym za kształt strony internetowej Wydziału i publikowane na stronie treści jest Dziekan, który wyznacza administratora strony odpowiedzialnego za wprowadzanie i aktualizowanie zatwierdzonych przez Dziekana informacji.
2. Ogólne informacje o prowadzonych na Wydziale kierunkach kształcenia na studiach I i II stopnia, studiach doktoranckich i podyplomowych umieszczone są w sposób umożliwiający sprawne przekierowanie na strony Instytutów, na których – w odpowiednich zakładkach – zamieszczone są informacje szczegółowe dotyczące: programów poszczególnych kierunków studiów prowadzonych w Instytutach, organizacji procesu kształcenia, zasadach regulujących przebieg tego procesu w Instytutach, kwestii socjalnych i finansowych związanych z warunkami kształcenia na UW i pozostałych zagadnień związanych z dydaktyką. Odpowiedzialnymi za kształt i treści publikowane na stronach internetowych Instytutów są ich Dyrektorzy, którzy wyznaczają administratorów stron Instytutu odpowiedzialnych za wprowadzanie i aktualizowanie zatwierdzonych przez Dyrektorów informacji.
3. Na stronach Instytutów zamieszczane są informacje (w formie corocznego sprawozdania) o aktywności i osiągnięciach naukowych pracowników Instytutów, prowadzonych przez nich badaniach naukowych, w tym w ramach projektów finansowanych ze źródeł wewnętrznych i zewnętrznych, a także informacje o publikacjach pracowników oraz czasopismach naukowych redagowanych przez pracowników Instytutów.
4. Na stronie internetowej ISNS ogłaszane są informacje o zamierzonych i przeprowadzonych postępowaniach doktorskich i habilitacyjnych wraz z terminami dotyczącymi postępowania doktorskiego i habilitacyjnego.
5. Sekretariaty studiów są odpowiedzialne za umieszczanie na stronach Instytutów kompletnej i szczegółowej informacji o organizacji procesu kształcenia, w tym o aktualnych w danym roku akademickim i semestrze planach zajęć, harmonogramach sesji egzaminacyjnych właściwych i poprawkowych, terminach zjazdów na studiach niestacjonarnych i podyplomowych oraz innych informacji niezbędnych dla prawidłowej recepcji zaleceń

dotyczących toku studiów i obowiązków studentów, w tym informacji dotyczących zasad postępowania administracyjnego.

6. Wyznaczeni przez Dyrektorów Instytutów koordynatorzy programu MOST, koordynatorzy programu ERASMUS, pełnomocnicy ds. praktyk zawodowych, opiekunowie studenckich kół naukowych i inni pracownicy pełniący wyznaczone przez Dyrektorów funkcje, a także kierownicy studiów doktoranckich i podyplomowych, kierownicy i sekretarze katedr i zakładów są odpowiedzialni za pełną informację dotyczącą zakresu tematycznego ich zadań dydaktycznych. Opracowują, kompletują i redagują informacje, które przekazują administratorom stron Instytutu w celu opublikowania na odpowiednich podstronach.

7. Pracownicy umieszczają zredagowane przez siebie informacje, w tym szczególnie informacje o zaangażowaniu w proces dydaktyczny (m.in. o terminach dyżurów i konsultacji, materiałach dydaktycznych) na odpowiednich podstronach za pośrednictwem administratora strony internetowej Instytutu.

8. Przedstawiciele Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów są odpowiedzialni za skompletowanie i opracowanie informacji, które umieszczają na podstronach samorządów.

## **§ 35**

### **Przekazywanie informacji do Katalogu ECTS UW**

1. Plany zajęć i inne informacje dotyczące toku studiów wprowadzane są do bazy USOS przez koordynatorów ds. USOS lub pracowników sekretariatów studiów w terminach wyznaczonych przez Rektora UW.

2. Informacje dotyczące przedmiotów przewidzianych w programach studiów na wszystkich kierunkach i stopniach, i przypisanych tym przedmiotom punktach ECTS przekazywane są do katalogu ECTS UW (<http://informatorects.uw.edu.pl/pl/>) i w miarę potrzeb aktualizowane przez koordynatora ds. ECTS wyznaczonego przez Dyrektora IPSiR i pracownika sekretariatu wyznaczonego do tej funkcji przez Dyrektora ISNS.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

## **§ 35**

1. Weryfikacja działania wewnętrznego systemu jakości, w tym osiągniętych w jego efekcie rezultatów oraz zgodności przyjętych w nim rozwiązań strukturalnych i proceduralnych we wszystkich obszarach wymienionych w § 3 i omówionych w kolejnych paragrafach

niniejszego dokumentu, a także zgodności efektów wdrażania tych rozwiązań z misją i strategią Wydziału oraz koncepcją kształcenia na Wydziale dokonywana jest w każdym roku akademickim przez Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia.

### **§ 36**

2. Przewodniczący Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia składa Radzie Naukowej Wydziału, zwołanej w czerwcu każdego roku akademickiego, sprawozdanie z przebiegu i rezultatów prac podejmowanych w ramach wewnętrznego systemu jakości w danym roku akademickim, przedstawia w nim wnioski i rekomendacje dotyczące doskonalenia systemu i podnoszenia stopnia jego efektywności, a także harmonogram zadań przewidzianych do realizacji w następnym roku akademickim.