

**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).

§ 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 Zespół ds. Koordynacji Wdrażania Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia ISNS, interesariusze zewnętrzni, absolwenci;

c) w zakresie realizacji czynności, których celem jest zapewnianie i doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale: nauczyciele akademicki 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) Zespół ds. Koordynacji Wdrażania Systemu Doskonalenia 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 Zespół ds. Koordynacji Wdrażania Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia ISNS.

2. Przewodniczący Zespołów ds. Programów Studiów dla poszczególnych kierunków studiów w IPSiR przedstawiają wnioski i propozycje ewentualnych zmian w programach kształcenia Przewodniczącemu Komisji ds. Programów Studiów w IPSiR. Przewodniczący Zespołu ds. Koordynacji Wdrażania Systemu Doskonalenia 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 przygotowani 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 przygotowani 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 miejsce 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.

§ 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.

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.
- g) Wyniki ankiet w ISNS mogą być uzupełniane i zestawiane z wynikami ankiety ogólnouniwersyteckiej przeprowadzanej przez Uczelniany Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia.
- h) Wykorzystanie wyników w zakresie opinii o programach kształcenia i ich efektach odbywa się przez ankiety ewaluacyjne, które zawierają stosowne punkty odnośnie do ww. programów.
- i) Wypełnione ankiety są przechowywane w sekretariacie ISNS przez 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 osiągnięcia 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 hospitować: 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 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 ze standardem UW, zamieszczonym na stronie Biura Jakości Kształcenia.

2. Przygotowane przez pracowników sylabusy są przedstawiane Radzie Naukowej Instytutu.

3. Rada Naukowa Instytutu zatwierdza przygotowane przez prowadzących zajęcia sylabusy

4. Zatwierdzone przez Radę Naukową IPSiR sylabusy przesyłane są przez prowadzących do Pełnomocnika ds. USOS, który wprowadza je do systemu USOS. Zaakceptowane przez Radę Naukową ISNS sylabusy przesyłane są przez prowadzących do sekretariatu dydaktycznego, następnie sekretariat wprowadza je do systemu 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.

§ 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

Opisu przedmiotu w zakresie określania sposobów i kryteriów oceniania

1. Prowadzący zajęcia dydaktyczne przygotowują sylabusy zgodnie ze standardem obowiązującym na UW.
2. Prowadzący zajęcia uzupełniają część sylabusu dotyczącą sposobów zaliczania zgodnie z programem studiów.
3. Kryteria oceniania ustalane są przez prowadzącego adekwatnie do przypisanych do przedmiotu punktów ECTS oraz zakładanych efektów kształcenia.
4. Literatura przedmiotu może być co roku aktualizowana przez prowadzących w ramach ogólnouniwersyteckiego harmonogramu dostępu do opisów przedmiotów w systemie USOS.

§ 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 jest odpowiednikiem 30 godzin kontaktowych.
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 Zespół ds. Koordynacji Wdrażania Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia ISNS i Radę Programową.
5. Zmiany w punktacji ECTS dla poszczególnych przedmiotu zostają przedstawione Radzie Naukowej Instytutu.

6. Rada Naukowa 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

Powoływania 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.

§ 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 od 1 do 30 kwietnia.
2. Wgląd do wyników ankiet mają Dyrektorzy Instytutów oraz Zastępca Dyrektora IPSiR ds. studenckich oraz Zastępca Dyrektora ISNS ds. dydaktycznych, 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 Uczelniany Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia.
5. Wypełnione ankiety przechowywane są w sekretariatach Instytutów: w IPSiR przez okres 3, a w ISNS przez okres 5 lat.

§ 28

Zapewniania 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 od 1 do 30 kwietnia.
2. Wgląd do wyników ankiet mają Dyrektorzy Instytutów oraz Zastępca Dyrektora IPSiR ds. studenckich oraz Zastępca Dyrektora ISNS ds. dydaktycznych, 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 Uczelniany Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia.
5. Wypełnione ankiety przechowywane są w sekretariatach Instytutów: w IPSiR przez okres 3, a w ISNS przez okres 5 lat.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29

1. Weryfikacja działania wewnętrznego systemu jakości, w tym osiągniętych w jego efekcie rezultatów oraz zgodności przyjętych w nim rozwiązań strukturalnych i proceduralnych, a także efektów ich wdrażania z misją i strategią Wydziału oraz koncepcją kształcenia na Wydziale dokonywana jest w każdym roku akademickim przez Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia.

§ 30

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.