

**SPRAWOZDANIE Z OCENY WŁASNEJ**  
– DZIAŁANIA NA RZECZ ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  
ZWIĄZANE Z ZASADAMI OCENIANIA STUDENTÓW ORAZ FUNKCJONOWANIEM SYSTEMU USOS (2010)

**I. Zasady oceniania studentów i doktorantów, uwzględniające konieczność publikowania i konsekwentnego stosowania kryteriów, przepisów i procedur**

**1. Opis**

**a) system oceny studentów**

*Czy stosowane w jednostce zasady oceniania, procedury oceniania i kryteria ocen (w tym kryteria ilościowe-procentowe w wypadku form oceniania zakładających przydzielanie punktów oceniających stopień realizacji zakładanych efektów uczenia się) są ujęte w obowiązujący w jednostce, opublikowany system oceny?*

Wydział Historyczny nie ma jednolitego i obowiązującego całą jednostkę systemu ocen. Poszczególne Instytuty, różniące się między sobą zasadniczo co do specyfiki kierunku, mają duży stopień autonomii i stosują własne rozwiązania. W większości Instytutów obowiązują indywidualne rozstrzygnięcia, wypracowane w wyniku doświadczeń kilku pokoleń pracowników naukowych i różnorodność ta postrzegana jest, także zresztą przez studentów, jako atrakcyjny walor naszego Wydziału. W Instytucie Historycznym (dalej w skrócie IH) dyrekcja oraz Komisja Dydaktyczna dążą jednak do opracowania i opublikowania zasad oraz procedur oceniania. Z kolei w Instytucie Muzykologii (dalej w skrócie IM) stosowane są też odrębne i niestandardowe procedury oceniania w przypadku przedmiotów o charakterze zajęć praktycznych – harmonia, kontrapunkt czy analiza muzyczna, co do których nie da się wykorzystać takich form sprawdzania postępów studenta jak test czy egzamin ustny. W Instytucie Historii Sztuki (dalej IHS) przyjęto, że w przypadku egzaminów pisemnych oraz testów wymagane jest uzyskanie 60% punktacji dla uzyskania oceny dostatecznej.

Oczywiście sylabusy przedmiotów i związane z nimi ogólne zasady oceniania publikowane są w informatorach drukowanych lub zamieszczanych na stronach internetowych wszystkich Instytutów, a także w USOS-ie.

**b) kryteria ocen, ich korelacja z efektami uczenia, metodami kształcenia i formami zajęć oraz uzasadnianie wystawianych ocen**

*Czy w wypadku poszczególnych przedmiotów (a w ich obrębie poszczególnych form zajęć, np. ćwiczeń, wykładów, laboratoriów itd.):*

- określone zostały i ogłoszone w sylabusie kryteria ocen?
- przyjęte kryteria ocen zostały ściśle powiązane z efektami uczenia się, formami zajęć i metodami kształcenia ogłoszonymi w sylabusie?
- ustalone zostały i ogłoszone reguły uzasadniania ocen?
- zapewniono stosowanie tych samych kryteriów w odniesieniu do formy zajęć (np. ćwiczeń) prowadzonej w ramach przedmiotu przez różnych nauczycieli akademickich?
- zapewniono stosowanie tych samych kryteriów w wypadku poszczególnych form oceny efektów uczenia się (testów, kolokwium, projektów, prezentacji, prac rocznych, portfolioów itd.)?

*W jaki sposób i przez kogo przyjmowane są, weryfikowane i ew. modyfikowane powyższe ustalenia?*

*Jaką rolę odgrywa w tym procesie koordynator przedmiotu?*

*Jaką rolę odgrywają studenci w badaniu, czy kryteria ocen są zrozumiałe, powiązane z efektami uczenia się, ogłaszane w odpowiednim czasie i przestrzegane?*

Sylabusy informują o charakterze zaliczeń i egzaminów, o wymaganej przez wykładowców znajomości języków obcych i literatury przedmiotu, o sposobach pracy, formach i zasadach oceniania. Informacje te podawane są też do wiadomości studentów na początku kursu z danego przedmiotu. Zawsze jednak kryteria te podporządkowane są zasadom wynikającym z Regulaminu Studiów na UW. Najczęściej jednak kryteria ocen nie zostały ściśle powiązane z efektami uczenia się, ponieważ dotychczas przedmioty nie zostały opisane w języku efektów kształcenia. Celowo też zachowuje się pewną różnorodność kryteriów ze względu na specyfikę przedmiotów, autorski charakter programów, osobowość prowadzących zajęcia. Pojęcie „koordynatora przedmiotu” jest często pojęciem nowym i do tego w Regulaminie Studiów nie zdefiniowanym. Mimo niesformalizowanego systemu, studenci nie zgłaszają w tym względzie zasadniczych zastrzeżeń (co wynika ze sprawozdania przedstawiciela studentów w WZZJK), mają oni też zresztą wpływ na podejmowane decyzje poprzez uczestnictwo w Radach Instytutów i

dorocznych ankietach studenckich, jako Samorząd Studencki i, co najważniejsze, dzięki osobistemu kontaktowi z wykładowcami i Dyrekcjami Instytutów, o który na naszym Wydziale szczególnie się dba. Ten ogólnie zadowolający nas dotąd stan rzeczy będzie pewnie musiał być stopniowo podporządkowywany ogólnym standardom uczelnianym, co do których znaczenia i walorów mamy poważne zastrzeżenia. Np. ogólnouniwersytecka ankieta, w której studenci oceniają prowadzone zajęcia, a także opracowanie wyników tej ankiety mocno rozczarowują Instytut Etnologii i Antropologii Kulturowej (dalej w skrócie IEiAK), który w nadchodzącym roku akademickim powróci do ankiety własnej. Słusznie bowiem Instytut zwraca uwagę, że nadmierna standaryzacja ankiety ogólnouniwersyteckiej sprawia, że staje się ona bezużyteczna dla prowadzących zajęcia.

**c) zasady dotyczące sytuacji spornych, przypadków losowych, nieobecności**

*Czy ogłoszone zostały przez dziekana zasady przeprowadzania egzaminów i usprawiedliwiania nieobecności na egzaminach?*

*Kto i w jaki sposób weryfikuje przestrzeganie tych zasad?*

Z powodów wymienionych w punkcie 1a, Wydział Historyczny nie ma (a winien mieć?) odrębnych i jednolitych zasad, kierując się w tym względzie Regulaminem Studiów na Uniwersytecie Warszawskim. Sytuacje sporne są więc omawiane i rozstrzygane w sumie kolegialnie, to jest poprzez wyrażanie opinii kolejno przez opiekunów lat, Wicedyrektorów ds. Studenckich, Prodziekana ds. Studenckich, w uzasadnionych przypadkach również przez Samorząd Studencki. W poszczególnych Instytutach sformułowane zostały też szczegółowe zasady studiowania, uwzględniające tryb przeprowadzania egzaminów i usprawiedliwiania nieobecności studentów na egzaminach, zawsze jednak zgodne z Regulaminem Studiów i z Zasadami Studiowania na Wydziale Historycznym.

**d) wgląd do egzaminacyjnych prac pisemnych**

*Czy określone zostały i ogłoszone zasady przechowywania egzaminacyjnych prac pisemnych i umożliwiania studentowi wglądu do napisanej przez siebie pracy?*

Regulamin Studiów na UW nie formułuje takiej potrzeby i w związku z tym nie określa też żadnych ogólnie obowiązujących zasad w tym względzie. Zwyczajowo rozmaite formy zaliczeń pisemnych po ich sprawdzeniu przez prowadzącego zajęcia są: oddawane studentom, a kopie przechowuje się przez 2 lata od dnia oceny (IH, IM); przechowywane i udostępniane na życzenie studenta przez rok (Instytut Archeologii, dalej w skrócie IA) lub przez semestr (IEiAK); oddawane studentom już w momencie wpisywania oceny do indeksu, by zamieszczone w pracy poprawki, uwagi i komentarze egzaminatora zostały przez studentów przemyślane i stały się dla nich elementem kształcenia (IEiAK, IM).

**e) zasady dyplomowania**

*Czy określona została właściwa dla danego kierunku liczebność grup na seminariach dyplomowych?*

*W jaki sposób i przez kogo jest weryfikowana?*

*Jaką przyjęto procedurę w wypadku przekroczenia ustalonej liczebności grup na seminariach dyplomowych?*

*Czy określone zostały zasady formułowania i zatwierdzania tematów prac dyplomowych (licencjackich, magisterskich), tak aby były one zgodne z efektami uczenia się dla całych studiów danego stopnia i kierunku?*

*Czy określone zostały przez radę wydziału formalne i merytoryczne kryteria właściwe dla danego kierunku i specjalności studiów, które powinna spełniać praca dyplomowa?*

*Czy określone zostały przez radę wydziału właściwe dla danego kierunku i specjalności studiów zasady oceny pracy dyplomowej?*

*Czy określony został właściwy dla danego kierunku i specjalności studiów zakres tematyczny egzaminu dyplomowego?*

Minimalna liczebność grup na seminariach dyplomowych określona została dla całego Wydziału uchwałą Rady Wydziału (6 osób na studiach I stopnia i 4 osoby na studiach II stopnia). Maksymalna liczebność grup ustalana jest w poszczególnych Instytutach zgodnie z ich specyfiką (np. w IEiAK – 10 osób, w IA – 15 osób). Liczebność grup weryfikowana jest przez dyrekcje Instytutów, a tematy prac dyplomowych zatwierdzają Rady Instytutów, które też formułują, bardziej lub mniej szczegółowo, ogólne zasady pisania licencjackich. Właściwe dla danej specjalności główne kryteria prac dyplomowych oraz zakres tematyczny egzaminu dyplomowego

ustalają promotor i komisje egzaminacyjne, zaś zakres problemowy oceny prac reguluje jednolity dla całego Wydziału kwestionariusz recenzji.

**f) studia stacjonarne i niestacjonarne**

*W jaki sposób jednostka zapewnia stosowanie tych samych zasad oceniania, procedur oceniania i kryteriów oceny na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych?*

Poprzez uzgodnienia pomiędzy Dyrekcjami Instytutów i Kierownikami Studiów Niestacjonarnych. Punktem wyjścia zawsze są zasady, procedury i kryteria obowiązujące na studiach stacjonarnych i w większości przypadków dba się o ich adekwatność i jednolitość na studiach niestacjonarnych, czasami poświęcając nawet więcej troski studentom niestacjonarnym, tak, by po licencjacie nie różnili się poziomem od absolwentów studiów stacjonarnych. Zajęcia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych prowadzą zresztą z reguły ci sami wykładowcy.

**g) analizy WZZJK związane z problematyką wystawiania ocen**

*Czy Wydziałowy Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia analizuje dane dotyczące liczby studentów powtarzających etap studiów, liczby wpisów warunkowych itp. pod kątem realizacji i weryfikacji zasad oceniania, procedur oceniania i kryteriów oceny przyjętych w jednostce?*

Nie, dotąd tego nie czynił, ale jeśli otrzyma takie polecenie w formie zarządzenia rektorskiego, nie będzie się od niego uchylał, choć oczywiście zwiększy to – być może niepotrzebnie - zakres administracyjnych obowiązków pracowników naukowo-dydaktycznych, kosztem ich pracy stricte dydaktycznej i naukowej.

**2. Dobre praktyki w ocenianej dziedzinie (rozwiązania sprawdzone i godne upowszechnienia).**

IH: wprowadzenie obowiązku sprawdzania w systemie plagiat.pl oryginalności wszystkich prac pisemnych przygotowywanych przez studentów IH; opracowanie zasad postępowania w przypadku stwierdzenia pracy niesamodzielnej lub/i nieoryginalnej; szczegółowe sylabusy kolejnych zajęć ćwiczeniowych;

IHS: przygotowanie reformy programu (będzie obowiązywał od r. akad. 2010/11), dającej studentom większy wybór zajęć fakultatywnych;

Instytut Informacji Naukowej i Studiów Bibliologicznych: powołanie Instytutowego Zespołu do Spraw Efektów Kształcenia;

IEiAK: pracowanie własnej ankiety studenckiej, która stanowi rzeczywistą pomoc dla prowadzącego zajęcia;

IA: regularny kontakt i więź intelektualna pomiędzy nauczycielem i uczniem;

IM: ogłoszenie i ścisłe przestrzeganie wewnętrznych zasad sesji egzaminacyjnej; dominacja formy egzaminów ustnych nad testowymi oraz bliski kontakt nauczycieli z uczniami, które możliwe są dzięki stosunkowo niewielkiej liczbie i pewnej ekskluzywności studentów Instytutu.

**3. Harmonogram działań w celu ulepszenia dotychczasowych lub [ew. oraz] przyjęcia nowych rozwiązań zapewniających i doskonalących jakość kształcenia w ocenianej dziedzinie.**

Do końca obecnej kadencji władz uniwersyteckich podejmiemy próby zintegrowania pewnych działań w ramach całego Wydziału, takich jak:

- przygotowanie systemu sprawdzania oryginalności prac pisemnych w systemie plagiat.pl., wykorzystując tu projekt IH;
- wprowadzenie funkcji koordynatorów przedmiotów;
- ściślejsze powiązanie zasad oceniania studentów z efektami uczenia się.

**4. Załączniki (pomocne UZZJK w pracach nad sprawozdaniem z oceny własnej w skali całej uczelni).**

*Uwaga: załączniki nie będą publikowane wraz ze sprawozdaniem.*

## II. Funkcjonowanie systemu USOS uzależnione od działań organizacyjnych w jednostce

### 1. Opis

#### a) uzgadnianie terminów rejestracji na zajęcia z zarządem samorządu

*Czy wprowadzona została zasada uzgadniania przez kierownika jednostki terminu (dnia i godziny) rozpoczęcia rejestracji na zajęcia z zarządem samorządu studentów jednostki (przy uwzględnieniu np. rejestracji na przedmioty według roczników, specjalności lub innych kryteriów – tak by w określonym terminie rejestrację rozpoczynała tylko część studentów danej jednostki, co ograniczy awaryjność systemu USOS)?*

To kierownicy jednostek/Instytutów określają zgodnie z informacją ogólną terminy rejestracji, a działania te monitoruje Samorząd Studencki. Instytuty nie widzą więc potrzeby uzgadniania zasad specjalnych. Zazwyczaj ogłaszane są 2 tury rejestracji. W IH zasada, przyjęta z inicjatywy Samorządu, jest przeprowadzanie ostatniej tury rejestracji w pierwszym tygodniu zajęć, by studenci mogli skorzystać z prawa do zmiany grupy po pierwszych zajęciach. Natomiast rzeczywistym problemem w opinii studentów jest rejestracja na zajęcia ogólnouniwersyteckie.

#### b) ogłaszanie kalendarium rejestracji na zajęcia

*Czy kierownicy jednostek ogłaszają kalendarium rejestracji w USOSweb oraz na stronie www jednostki z określonym (np. kilkutygodniowym) wyprzedzeniem przed datą rozpoczęcia rejestracji?*

Informacje o rejestracji podawane są z kilkutygodniowym wyprzedzeniem oraz na bieżąco na stronach internetowych Instytutów, a także na tablicach ogłoszeń w poszczególnych Instytutach.

#### c) szkolenia dla studentów: korzystanie z USOSweb

*Czy podstawowe szkolenia z obsługi USOSweba zostały włączone do programu dni adaptacyjnych dla studentów rozpoczynających studia? Czy szkolenia te zostały zrealizowane przez jednostkę, czy też jednostka skorzystała z oferty Działu Aplikacji Komputerowych UW?*

Plan dni adaptacyjnych dla studentów rozpoczynających naukę układany jest w taki sposób, by mogli oni skorzystać z oferty DAK UW. Studenci mogą też pobierać internetowe pliki.

#### d) szkolenia dla administracji: obsługa USOS

*Czy w jednostce wprowadzony został obowiązek uczestniczenia pracowników administracji w przeznaczonych dla nich szkoleniach z obsługi USOSa, oferowanych przez Dział Aplikacji Komputerowych?*

*Ilu pracowników administracji, w ilu takich szkoleniach (i na jaki temat) uczestniczyło w 2009 r.?*

Praktykę taką w większości Instytutów wprowadzono, mimo iż informacji o obowiązku szkolenia Wydział jako taki nie otrzymał. W szkoleniach brały też udział pracowniczki Dziekanatu.

#### e) dostępność instrukcji w formie drukowanej dotyczących obsługi USOSweba

*Czy udostępnione zostały (np. w bibliotece jednostki, sekretariacie jednostki) w formie wydruku instrukcje „krok po kroku” dotyczące procedury zatwierdzania pracy dyplomowej i wpisywanie recenzji do APD, instrukcje wypełniania protokołów w USOSweb oraz instrukcje nt. przydatnych funkcji USOSweb (w formie plików pdf instrukcje te dostępne są m.in. na stronie głównej USOSweb)?*

W niektórych Instytutach tak, w niektórych nie, ponieważ nie wszędzie praktykuje się drukowanie instrukcji, które dostępne są elektronicznie.

#### f) osoby odpowiedzialne za zbieranie i wprowadzanie danych do USOS

*Czy w wyznaczone zostały osoby odpowiedzialne za skuteczne i terminowe zbieranie danych dotyczących informacji do formularzy opisu przedmiotu, a następnie za ich skuteczne i terminowe wprowadzanie do USOSa?*

Tak.

#### g) zadania koordynatora przedmiotu

*Jakie wyznaczono zadania koordynatorowi przedmiotu?*

*Czy zadania te zostały opublikowane?*

Zob. odpowiedzi wcześniejsze.

#### h) wprowadzanie danych do protokołów egzaminacyjnych

*Kto wprowadza dane do protokołu egzaminacyjnego przedmiotu w USOSweb?*

Różnie: pracownicy prowadzący zajęcia; instytutowi pełnomocnicy do spraw USOS-a oraz pracownicy sekretariatów (na podstawie protokołów papierowych przekazywanych przez pracowników naukowo-dydaktycznych).

**i) sytuacje sporne**

*Czy ustalone zostały procedury postępowania w wypadkach spornych (np. gdy oceny studenta zapisane w indeksie i w USOSweb są różne)?*

Procedury nie zostały ustalone. Na ogół podstawę stanowi protokół egzaminacyjny, a rozbieżności rozstrzygane są w konfrontacji pomiędzy prowadzącym zajęcia i studentem.

**j) informacja o nauczycielach akademickich w USOSweb**

*Czy w USOSweb na stronie nauczyciela akademickiego jednostki aktualizowane są informacje nt. przebiegu kariery naukowej, publikacji, aktualnie prowadzonych projektach badawczych i zajęciach dydaktycznych?*

W większości przypadków tak, zob. linki do bazy publikacji UW.

**k) wersja anglojęzyczna opisu przedmiotów**

*Kto przygotowuje wersję anglojęzyczną opisu przedmiotów przekazywaną do katalogu przedmiotów USOS?*

*Jaki sposób postępowania przyjęty został w jednostce w wypadku tego zadania?*

Wersje anglojęzyczne przygotowują sami wykładowcy i są one w związku z tym odpowiednio skromne. Bardziej wyczerpujące opisy przedmiotów w wersji anglojęzycznej będą możliwe po wskazaniu środków finansowych przeznaczonych na opłacenie tłumaczeń profesjonalnych.

**2. Dobre praktyki w ocenianej dziedzinie (rozwiązania sprawdzone i godne upowszechnienia).**

Brak wskazań, aczkolwiek najlepszą rekomendację działań podejmowanych dotąd przez Wydział stanowi harmonijna współpraca jego władz z Samorządem Studenckim i pozytywna w sumie ocena wyrażana w rozmaitych ankietach studenckich.

**3. Harmonogram działań w celu ulepszenia dotychczasowych lub [ew. oraz] przyjęcia nowych rozwiązań zapewniających i doskonalących jakość kształcenia w ocenianej dziedzinie.**

Wydział dostosuje się do wszelkich rozsądnych zarządzeń centrali.

**4. Załączniki (pomocne UZZJK w pracach nad sprawozdaniem z oceny własnej w skali całej uczelni).**

*Uwaga: załączniki nie będą publikowane wraz ze sprawozdaniem.*

Uwaga: zamiast załączników zgłaszamy kilka zasadniczych w naszym przekonaniu postulatów:

- by nie mnożyć administracyjnych obowiązków spoczywających na pracownikach naukowo-dydaktycznych, które odciągają ich od zasadniczej i bardzo przecież odpowiedzialnej i czasochłonnej pracy

- by zakres oczekiwań UZZJK co do jakości kształcenia na UW ujęty został w rozsądny system, obejmujący zestandaryzowane minimum i zapewniający przy tym spory margines na zachowanie i pielęgnowanie odrębnego charakteru jednostek, co umożliwi też realizację indywidualnych ambicji pracowników

- by system ów, sformułowany w powszechnie zrozumiałym języku, zresztą polskim, opublikowany został na internetowej stronie UW

- by na stronie internetowej UW w jednym miejscu zebrać WSZYSTKIE rozproszone dotąd w sposób absurdalny (i nie zawsze dostępne) obowiązujące uchwały, zarządzenia, rozporządzenia, zalecenia itp. związane s dydaktyką i ze sprawami studenckimi. W obecnym stanie rzeczy nie są ich w stanie ogarnąć nawet pracownicy BSS.

Sprawozdanie, opracowane przez Wydziałowy Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia zostało zaakceptowane przez Dziekana Wydziału Historycznego w dniu 1 kwietnia 2010.

Sprawozdanie sporządziła Prodziekan do spraw Studenckich Wydziału Historycznego - dr hab. prof. UW Alina Żórawska-Witkowska, na podstawie sprawozdań cząstkowych, sporządzonych przez członków WZZJK, w skład której wchodzi: prof. Jolanta Młynarczyk, dr Agnieszka Janiak-Jasińska (UH), dr Aleksandra Sulikowska-Gąska (IHS), dr Iwona Pugacewicz (IINiSB), dr Ewa Klekot (IEiAK), dr Tomasz Baranowski (IM), Anna Pietrzak – przedstawicielka studentów.

Podpis przewodniczącego WZZJK