

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?

Ogólne zasady są zawarte w Regulaminach studiowania na poszczególnych kierunkach. Kryteria ilościowe-procentowe nie zostały ustalone, ponieważ ze względu na specyfikę prowadzonych kierunków studiów nie zaistniała taka potrzeba.

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?* Tak.

– *przyjęte kryteria ocen zostały ściśle powiązane z efektami uczenia się, formami zajęć i metodami kształcenia ogłoszonymi w sylabusie?* Z reguły tak; dalsze uściślenie tych kryteriów i ich powiązanie z efektami uczenia się nastąpi w związku z opracowaniem nowych sylabusów, zgodnie z obowiązującym w Uniwersytecie wzorem.

– *ustalone zostały i ogłoszone reguły uzasadniania ocen?* Tak; w oparciu o istniejącą dobrą praktykę akademicką, student może zwrócić się do prowadzącego zajęcia z prośbą o uzasadnienie oceny. Dotychczas ta praktyka sprawdzała się i nie dochodziło do sytuacji spornych.

– *zapewniono stosowanie tych samych kryteriów w odniesieniu do formy zajęć (np. ćwiczeń) prowadzonej w ramach przedmiotu przez różnych nauczycieli akademickich?* W związku ze specyfiką prowadzonych w IBI AL kierunków studiów, sytuacja polegająca na prowadzeniu tego samego przedmiotu przez kilku różnych nauczycieli akademickich nie zdarza się w praktyce.

– *zapewniono stosowanie tych samych kryteriów w wypadku poszczególnych form oceny efektów uczenia się (testów, kolokwium, projektów, prezentacji, prac rocznych, portfolioów itd.)?* Tak.

W jaki sposób i przez kogo przyjmowane są, weryfikowane i ew. modyfikowane powyższe ustalenia? Powyższe kwestie są dyskutowane na Radzie Naukowej Instytutu.

Jaką rolę odgrywa w tym procesie koordynator przedmiotu? Ze względu na specyfikę kierunków studiów prowadzonych w IBI AL koordynatorem przedmiotu jest z reguły sam prowadzący.

Jaką rolę odgrywają studenci w badaniu, czy kryteria ocen są zrozumiałe, powiązane z efektami uczenia się, ogłaszane w odpowiednim czasie i przestrzegane? Studenci wypowiadają się na ten temat w ankiecie oceny poszczególnych zajęć; przedstawiciele samorządu uczestniczą w posiedzeniach Rady Naukowej Instytutu oraz w pracach Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia.

c) zasady dotyczące sytuacji spornych, przypadków losowych, nieobecności

Czy ogłoszone zostały przez dziekana zasady przeprowadzania egzaminów i usprawiedliwiania nieobecności na egzaminach? Ogólne zasady zostały sformułowane w Regulaminie studiowania na poszczególnych kierunkach.

Kto i w jaki sposób weryfikuje przestrzeganie tych zasad? Nad przestrzeganiem zasad wynikających z Regulaminu studiowania czuwa Zastępca Dyrektora do spraw studenckich.

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? Prace są przechowywane przez prowadzącego; na prośbę studenta przedstawia on do wglądu ocenioną pracę. Opiera się to na istniejącej dobrej praktyce akademickiej i do tej pory nie dochodziło do sytuacji spornych, świadczących o konieczności ściślejszego regulowania tej sprawy.

e) zasady dyplomowania

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

Postanowieniem Rady Naukowej ustanowiono minimalną liczebność grup na seminariach dyplomowych (5 osób, 3 osoby na seminariach magisterskich – ze względu na specyfikę MISH).

W jaki sposób i przez kogo jest weryfikowana? Nad utrzymaniem dobrych praktyk i zapewnieniem właściwych warunków pracy na seminariach dyplomowych czuwa Dyrektor Instytutu.

Jaką przyjęto procedurę w wypadku przekroczenia ustalonej liczebności grup na seminariach dyplomowych? Ze względu na bardzo wysoką liczbę samodzielnych pracowników naukowych zatrudnionych w IBI AL w stosunku do liczby studentów, zbyt duża liczebność grup seminaryjnych należy do rzadkości. Liczba oferowanych seminariów dyplomowych jest wystarczająca w stosunku do liczby osób studiujących na kierunkach prowadzonych przez IBI AL. W przypadku zaistnienia problemów z liczebnością grup proponuje się studentom udział w innym seminarium.

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?

Tak. Tematy prac dyplomowych są formułowane pod kierunkiem opiekuna naukowego danej pracy dyplomowej, a następnie zatwierdzane. Student powinien złożyć pismo do Dyrektora Instytutu z prośbą o akceptację tematu pracy dyplomowej.

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

Tak, kryteria formalne i merytoryczne zostały określone w Regulaminach studiowania na poszczególnych kierunkach.

Czy określone zostały przez radę wydziału właściwe dla danego kierunku i specjalności studiów zasady oceny pracy dyplomowej? Tak, prace dyplomowe są oceniane zgodnie z ustalonymi zasadami. Praktycznym kluczem do stosowania ujednoliconych kryteriów jest formularz oceny pracy dyplomowej.

Czy określony został właściwy dla danego kierunku i specjalności studiów zakres tematyczny egzaminu dyplomowego? Ustalanie zakresu tematycznego egzaminu dyplomowego opierało się dotychczas na dobrej praktyce akademickiej polegającej na powiązaniu tego egzaminu z szeroko pojętymi zainteresowaniami badawczymi studenta zaprezentowanymi w pracy dyplomowej. Dotychczas ta praktyka dawała dobre rezultaty i nie prowadziła do sytuacji spornych.

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?

Jednostka prowadzi wyłącznie studia stacjonarne.

g) analizy WZZJK związane z problematyką wystawiania ocen

Czy 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?

Tak. Na kierunkach studiów prowadzonych przez IBI AL nie pojawiają się takie problemy, jak porażka akademicka znacznej grupy (odsetka) studentów. Zdarzają się przypadki osób rezygnujących ze studiów bądź nie składających w terminie prac dyplomowych. Skreślenie z listy studentów z powodu negatywnych ocen dotyczy pojedynczych przypadków. Ze względu na specyfikę pracy dydaktycznej realizowanej w IBI AL, sugerowane działania zmierzające do polepszenia jakości kształcenia wiążą się raczej z doskonaleniem opieki nad studentami wybitnymi. Studenci z tej grupy zwrócili uwagę na fakt, że uzyskanie bardzo wysokiej średniej ocen w ciągu studiów nie zawsze równa się dobremu przygotowaniu do podjęcia studiów w ramach trzeciego cyklu kształcenia (doktoranckich). Wskazuje to, iż istnieje pewien wymiar kształcenia, który nie znajduje dostatecznego odzwierciedlenia w procesie oceniania w ciągu studiów pierwszego i drugiego stopnia. W związku z zauważonym problemem, z dużym zainteresowaniem tej grupy studentów oraz samorządu spotkała się idea portfolio jako sposobu budowania spójnej sylwetki intelektualnej w ramach procesu kształcenia obejmującego znaczny odsetek zajęć o charakterze interdyscyplinarnym. Część studentów wybitnych zgłasza zainteresowanie możliwością uzyskania opieki naukowej ze strony tutora, którego zadania wykraczałyby poza tradycyjnie rozumiane prowadzenie pracy licencjackiej/magisterskiej. Istniałaby tu możliwość wykorzystania doświadczeń z pracy ze studentami MISH i rozciągnięcia opieki tutoringowej na studentów innych kierunków. Jednym z zadań tutora pracującego ze studentem wybitnym byłoby sygnalizowanie mu braków i niedostatków w procesie kształcenia, jakie występują pomimo uzyskiwania przez tego studenta maksymalnych ocen w ramach ustalonych kryteriów, stworzonych z myślą o studentach reprezentujących normalny, a nie najwybitniejszy poziom uzdolnień.

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

IBI AL gromadzi od szeregu lat doświadczenia w pracy ze studentami wybitnymi w ramach MISH i CLAS. Ze szczególnym zainteresowaniem zarówno ze strony kadry naukowej, jak i samych studentów spotkała się idea gromadzenia portfolio jako strategii kierowania procesem rozwoju indywidualnego studenta oraz oceny na tej podstawie jako sposobu maksymalizacji efektów kształcenia. Została ona przedstawiona w ubiegłym roku na konferencji wewnątrzuniwersyteckiej „Dobre praktyki w zapewnianiu i doskonaleniu jakości kształcenia na Uniwersytecie Warszawskim”.

3. Harmonogram działań w celu ulepszenia dotychczasowych oraz przyjęcia nowych rozwiązań zapewniających i doskonalących jakość kształcenia w ocenianej dziedzinie.

Ze względu na przedstawione wyżej zainteresowanie pewnej grupy studentów możliwością uzyskania dodatkowej opieki naukowej, prace Zespołu Zapewnienia Jakości Kształcenia powinny dotyczyć możliwości i wykonalności wprowadzenia w życie nowych rozwiązań w postaci stworzenia systemu opieki tutoringowej i uzupełnienia systemu oceniania studentów o specjalne mechanizmy mogące stymulować rozwój studentów najwybitniejszych.

Kwiecień - czerwiec 2010 – przeprowadzenie konsultacji z Dyrekcją oraz społecznością studentów w celu oszacowania wykonalności pomysłu oraz ewentualnej skali (ustalenie, ilu studentów poszczególnych kierunków byłoby zainteresowanych uzyskaniem opieki tutoringowej).

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

Uwaga: załączniki nie będą publikowane wraz ze sprawozdaniem.

Brak załączników.

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)?

Aktualna liczba studentów nie jest na tyle duża, by wprowadzać wewnętrzne podziały terminów rejestracji. Brak wyraźnych sygnałów na temat awaryjności systemu związanej z jego przeciążeniem podczas rejestracji.

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?

Kalendarium rejestracji w USOSweb jest ogłaszane ze znacznym wyprzedzeniem na stronie www, dodatkowo zaś informacje te są rozsyłane przez sekretariat dydaktyczny za pośrednictwem poczty elektronicznej.

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?

Szkolenia z obsługi USOSweba są zawsze włączone w program dni adaptacyjnych studentów rozpoczynających naukę. Szkolenia te są organizowane i prowadzone przez pracowników sekretariatu dydaktycznego jednostki.

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.?

3 pracowników jednostki wzięło udział w ok. 6 szkoleniach na temat wprowadzania oferty przedmiotowej, rejestracji, podań elektronicznych, stypendiów, rozliczania studentów i modułu płatności.

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)?

Instrukcje takie nie są udostępnione w formie papierowej, gdyż nie ma na taką formę zapotrzebowania zarówno wśród studentów, jak i pracowników, którzy wolą korzystać z instrukcji elektronicznych umieszczonych na stronie internetowej. W razie potrzeby, niezbędne instrukcje związane z konkretnym problemem udzielane są bezpośrednio w sekretariacie dydaktycznym na życzenie osoby zainteresowanej.

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, w ramach pracy Sekretariatu Dydaktycznego zostały wyznaczone osoby odpowiedzialne za skuteczne i terminowe zbieranie danych zawartych w opisach przedmiotów oraz ich wprowadzanie do systemu.

g) zadania koordynatora przedmiotu

Jakie wyznaczono zadania koordynatorowi przedmiotu?

Koordinatorem przedmiotu jest zawsze prowadzący i koordynator ds USOSa w IBI. Prowadzący ma za zadanie sprawdzenie umieszczonego w USOSie sylabusa oraz przydzielonych godzin zajęć i sal. Po zakończeniu zajęć wypełnia i składa w sekretariacie dydaktycznym papierowy protokół, nieobowiązkowo zaś może również wypełnić protokół elektroniczny w USOSie.

Czy zadania te zostały opublikowane? Nie. Dotychczas ten tryb postępowania wydawał się jasny dla wszystkich prowadzących.

h) wprowadzanie danych do protokołów egzaminacyjnych

Kto wprowadza dane do protokołu egzaminacyjnego przedmiotu w USOSweb?

Dotychczas dane do protokołu egzaminacyjnego wprowadzał wyznaczony pracownik Sekretariatu Dydaktycznego na podstawie protokołów w wersji tradycyjnej (papierowej), przedstawionych przez wykładowców prowadzących zajęcia.

i) sytuacje sporne

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

W sytuacjach spornych związanych z rozbieżnościami w zakresie ocen w indeksie i USOSweb przyjęta procedura polega na weryfikacji danych w oparciu o pisemny protokół podpisany przez wykładowcę; informacja zawarta w protokole jest rozstrzygająca.

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 chwili obecnej w systemie USOS znajdują się zaktualizowane informacje o prowadzonych zajęciach i dyżurach każdego pracownika, a także o zajmowanym przez niego aktualnie stanowisku. Informacje o poszczególnych pracownikach, odnoszące się do przebiegu kariery naukowej, publikacjach i prowadzonych projektach badawczych można znaleźć na stronie WWW IBI AL.

k) wersja anglojęzyczna opisu przedmiotów

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

Wersja anglojęzyczna opisów przedmiotów jest przygotowywana zbiorczo na podstawie opisów w języku polskim przez kompetentną osobę (anglistę). Gotową wersję anglojęzyczną może też przedstawić bezpośrednio wykładowca prowadzący dany przedmiot.

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

Dotychczas przyjętym w jednostce sposobem postępowania jest zbiorcze przekazywanie opisów w języku polskim do przetłumaczenia przez wyznaczoną osobę.

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

Od kilku lat na stronie IBI AL są publikowane w szczególności przyjaznej dla studenta formie takie informacje, jak harmonogramy zajęć, terminy dyżurów, informacje o wydarzeniach z życia Instytutu, a przede wszystkim „wizytówki” poszczególnych pracowników (wiele z nich w wersji polskiej i angielskiej) (<http://www.ibi.uw.edu.pl/pl/node/5>). Zebrane są w ten sposób zaktualizowane informacje o sylwetce naukowej, zainteresowaniach, publikacjach i bieżących projektach badawczych każdego pracownika (w znacznie szerszym zakresie niż przewiduje to USOSweb). Informacje są prezentowane w sposób bardziej interesujący, swobodniejszy, niż ma to miejsce w systemie USOSweb. Proponowana forma pozostawia także więcej miejsca na merytoryczną charakterystykę projektów i planów naukowych prowadzonych przez poszczególnych wykładowców; zainteresowani studenci mogą w ten sposób uzyskać znacznie głębszy wgląd w ich sylwetkę intelektualną, co sprzyja włączaniu tych najbardziej uzdolnionych spośród nich w prowadzoną przez wykładowców działalność naukową i nawiązywaniu autentycznych relacji mistrz-uczeń. Wydaje się wskazane, aby ten sposób prezentowania informacji o pracownikach istniał w powiązaniu z systemem USOSweb i był z nim zintegrowany poprzez linki odsyłające do „wizytówek” poszczególnych wykładowców na stronie IBI AL.

3. Harmonogram działań w celu ulepszenia dotychczasowych oraz przyjęcia nowych rozwiązań zapewniających i doskonalących jakość kształcenia w ocenianej dziedzinie.

Kwiecień - maj 2010: Prace nad uzupełnieniem informacji o poszczególnych pracownikach w systemie USOSweb (w odniesieniu do osób, które jeszcze tych informacji nie podały).

- Uzupełnienie i aktualizacja danych w rubryce „Zainteresowania”.
- Umieszczenie w rubryce „WWW” linków do „wizytówek” na stronie IBI AL i/lub rejestrów w systemie „Nauka Polska”, odnoszących się do każdego pracownika IBI AL. W ten sposób użytkownicy będą mogli szybko uzyskać dostęp do pełnych, zaktualizowanych informacji o przebiegu kariery naukowej poszczególnych wykładowców oraz o ich bieżącej działalności badawczej.

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

Uwaga: załączniki nie będą publikowane wraz ze sprawozdaniem.

Brak załączników.

Sprawozdanie, opracowane przez Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia w składzie dr hab. prof. UW Ewa Łukaszyk (przewodnicząca), dr Justyna Olko-Bajer, dr Grażyna Czetwertyńska, Radosław Dubisz, zostało zaakceptowane przez Dyrektora IBI AL w dniu 25 marca 2010.

Podpis przewodniczącego ZZJK