

z dnia 29 listopada 2006 r.

## **Wytyczne do tworzenia wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia**

Zasadniczymi celami systemu zapewniania jakości kształcenia są:

- wprowadzenie mechanizmów zapewniających wysoką jakość kształcenia,
- podniesienie rangi pracy dydaktycznej,
- wprowadzenie mechanizmów zapewniających, że programy nauczania będą opierać się na współczesnych osiągnięciach nauki i techniki oraz spełniać wymagania rynku pracy,
- zapewnienie wysokiego poziomu i stałego rozwoju kadry nauczającej.
- przestrzeganie standardów akademickich,
- informowanie społeczeństwa (a w szczególności potencjalnych kandydatów na studia, pracodawców oraz władz różnych szczebli) o jakości i poziomie wykształcenia absolwentów Uczelni.

Pewną część tych działań powinno się zapewnić na poziomie Uczelni, i jest to zadanie dla jej Władz, Senatu, Komisji Senackich oraz odpowiednich zespołów – jak np. dla Zespołu ds. Rekrutacji, Uczelnianej Rady ds. Jakości. Większość zadań, a przede wszystkim ich realizacja, spoczywa jednak na jednostkach organizacyjnych Uczelni, na wydziałach i kolegiach. Ze względu na różnorodność jednostek nie jest celowe tworzenie na poziomie Uczelni sztywnych reguł, obowiązujących we wszystkich wydziałowych systemach zapewniania jakości kształcenia, natomiast pewne składniki systemu muszą być wspólne, chociaż ich realizacja może być w poszczególnych jednostkach – różna.

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia powinien być umocowany uchwałą rady wydziału. Dokument ten musi zawierać opis systemu, określenie odpowiedzialności osób zarządzających systemem i odpowiedzialności kierowników jednostek wydziału (instytutów, katedr czy zakładów) za wykonywanie przepisanych działań, sposób wykorzystywania przez statutowe organy wydziału informacji o sukcesach i niepowodzeniach w realizacji zadań oraz sposób wykorzystywania tych informacji do prowadzenia racjonalnej polityki kadrowej i finansowej wydziału (kolegium). W uchwale powinny być wskazane również środki finansowe, potrzebne do realizacji zadań.

- Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia to zbiór postępowań w zakresie działań na rzecz jakości kształcenia. System ten będzie wspomagany przez ustalenia ogólnouczelniane, takie jak Uczelniany System Zapewnienia Jakości Kształcenia, Vademecum Prodiakana ds. Studiów, System Zapewnienia Jakości Badań Naukowych,
- System Oceny Pracowników, System Zarządzania Jakością w Administracji, System Wewnętrznej Kontroli Finansowej i Audytu Wewnętrznego, Uchwały Senatu i Rozporządzenia Rektora.

Na wydziale system powinien mieć charakter samooceny i obejmować procedury wewnętrzne, uwzględniające następujące elementy:

1. Struktura studiów
  - A. okresowy przegląd działania Elastycznego Systemu Studiów (ESS) i Systemu Akumulacji i Transferu Punktowego (Systemu punktowego).
2. Plany studiów i programy kształcenia
  - A. hospitacje zajęć dydaktycznych,
  - B. ocenę zajęć dydaktycznych przez studentów i zasięganie opinii absolwentów,
  - C. okresowy przegląd planów i programów kształcenia,
  - D. monitorowanie systemu egzaminowania,
  - E. monitorowanie procedur dyplomowania.
3. Kadra nauczająca
  - A. działania na rzecz rozwoju i doskonalenia kadry dydaktycznej.
4. Warunków technicznych realizacji zajęć dydaktycznych
  - A. okresowy przegląd warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, warunków studiowania oraz materiałów dydaktycznych,
  - B. okresowy przegląd laboratoriów i pracowni specjalistycznych przeznaczonych do prowadzenia w nich zajęć dydaktycznych.
5. Oceny działania Systemu
  - A. przygotowanie raportów o stanie realizacji zadań, wynikających z Systemu dla Rady Wydziału,
  - B. przygotowanie raportów dla Władz Uczelni i Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia.

## § 1

1. Ustawa „Prawo o szkolnictwie wyższym” określa, że wszystkie kierunki studiów na Politechnice Warszawskiej muszą być powadzone w układzie dwustopniowym.
2. Prawidłowe działanie Elastycznego Systemu Studiów wymaga opracowania odpowiednich procedur i przygotowania dokumentów dotyczących:
  - a. Określenia warunków mobilności poziomej, czyli realizacji części programu na innych wydziałach, bądź w innych uczelniach krajowych czy zagranicznych, oraz mobilności pionowej polegającej na zmianie wydziału, uczelni bądź kierunku studiów po ukończeniu studiów pierwszego stopnia.
  - b. Określenia, w ramach każdego kierunku studiów, wymagań programowych niezbędnych przy zmianie kierunku studiów.
  - c. Opracowania zasad i procedur w zakresie przenoszenia studentów i wznawiania studiów.
  - d. Wykorzystania systemu punktowego jako podstawowego narzędzia w procesie monitorowania procesu dydaktycznego i elementu umożliwiającego elastyczność studiowania.
  - e. Dostosowania regulaminów prowadzenia i zaliczania przedmiotów do systemu punktowego i wykorzystania systemu punktowego w procesie rejestracji postępów studenta.
  - f. Ustalenia przez Radę Wydziału zasad rejestracji na kolejne okresy rozliczeniowe. Ustalenie deficytu punktowego, czyli dopuszczalnego niedoboru osiągnięć studenta na poszczególnych etapach studiowania.

A) Istotnym instrumentem oceny jakości procesu dydaktycznego są okresowe hospitacje zajęć. Muszą one dotyczyć wszystkich nauczycieli akademickich, a przede wszystkim młodszych pracowników naukowo - dydaktycznych, doktorantów i osób rozpoczynających pracę w uczelni. Bardzo ważne jest ugruntowanie opinii, że hospitacje służą poprawie ewentualnych błędów czy usunięciu braków w prowadzeniu zajęć dydaktycznych. Powinny być one prowadzone przez doświadczonych nauczycieli akademickich, uznanych dydaktyków, a także przez emerytowanych profesorów Uczelni.

- 1) Na potrzeby hospitacji musi być opracowany ogólnouczelniany wzór protokołu.
- 2) Na początku każdego semestru kierownik jednostki organizacyjnej przygotowuje ramowy plan przeprowadzania hospitacji, który jest przekazywany do Prorektora ds. Studiów. Plan zawiera wykaz kursów przeznaczonych do hospitacji, miejsca odbywania zajęć i nazwiska osób hospitowanych (ew. nazwiska osób hospitujących). Hospitacje powinni przeprowadzać kierownicy zakładów lub katedr). Każdy z pracowników Uczelni powinien być hospitowany nie rzadziej niż raz na trzy lata.
- 3) Dla zajęć ogólnouczelnianych (matematyka, fizyka, HES, języki) plan hospitacji jest przygotowywany w porozumieniu z kierownikiem jednostki o zadaniach ogólnouczelnianych odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
- 4) Z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół, zgodnie z zalecanym wzorem. Osoba hospitująca jest zobowiązana przekazać swoje uwagi hospitowanemu i omówić treść protokołu. Protokół po podpisaniu przez wizytującego i osobę wizytowaną jest przekazywany do dziekanatu.
- 5) Protokoły z hospitacji są poufne, dostęp do tych danych ma jedynie kierownik jednostki oraz bezpośredni przełożony osoby hospitowanej.
- 6) Wyniki hospitacji powinny być wykorzystywane w okresowych ocenach pracowników, a także do prowadzenia polityki finansowej i awansowej.
- 7) Za organizację, realizację oraz wykorzystanie wniosków z hospitacji odpowiada kierownik jednostki.

B) Istotnym mechanizmem oceny zajęć dydaktycznych jest anonimowa ankieta oceny zajęć, przeprowadzana przez studentów.

- 1) Ankietyzacja zajęć dotyczy każdego przedmiotu zawartego w programie studiów dla danego kierunku, poziomu i formy studiów.
- 2) Niezależnie od ankietyzacji prowadzonej centralnie w Uczelni jednostka może prowadzić własny system ankietyzacji.
- 3) Na początku każdego semestru kierownik jednostki organizacyjnej przygotowuje ramowy plan przeprowadzania oceny zajęć dydaktycznych przez studentów, który jest przekazywany do Prorektora ds. Studiów. Plan zawiera wykaz przedmiotów przeznaczonych do ankietyzacji, miejsca odbywania zajęć i liczbę studentów zapisanych na przedmioty. Każdy przedmiot (z tym samym prowadzącym), powinien podlegać ocenie nie rzadziej niż raz na dwa lata. Ocena powinna się odbyć podczas ostatniego miesiąca semestru.
- 4) Wydziałowa ankieta może uwzględniać specyfikę kierunku i przedmiotu.

- 5) Ankietyzacja może być prowadzona w formie tradycyjnej (ankiety „papierowe”) lub elektronicznej („przez Internet”).
  - a) Ankiety oceny są rozdawane, a następnie zbierane przez osoby upoważnione przez kierownika jednostki. Wypełnione ankiety są przekazywane kierownikowi jednostki lub osobie przez nią upoważnionej.
  - b) Materiały ankiety prowadzonej w sposób elektroniczny zostają wstępnie opracowane przez osobę upoważnioną przez kierownika jednostki.
- 6) Wypełnione ankiety są poufne. Prowadzący zajęcia nie może mieć dostępu do wypełnionych ankiet przed opracowaniem ich wyników. Dostęp do danych ma jedynie kierownik jednostki i dyrektor instytutu. Kierownik jednostki jest zobowiązany do zapoznania prowadzącego zajęcia o wynikach ankiety w okresie dwóch miesięcy od jej przeprowadzenia.
- 7) Absolwenci danego kierunku studiów wyrażają swoją opinię za pomocą anonimowej ankiety, przeprowadzanej corocznie po egzaminach dyplomowych oraz w okresie jednego roku po ukończeniu studiów. Formularz ankiety powinien dotyczyć całego toku studiów, ze szczególnym uwzględnieniem oceny przydatności poszczególnych kursów w pracy zawodowej.
- 8) Za organizację, realizację oraz wykorzystanie wniosków z oceny zajęć dydaktycznych przez studentów i absolwentów odpowiada kierownik jednostki.

C) Ocena procesu kształcenia odbywa się na podstawie dokumentacji dla danego kierunku, specjalności, poziomu i formy studiów. Dokumentacja obejmuje:

- 1) charakterystykę kierunku, w tym standardy nauczania dla kierunku, uchwały Senatu i uchwały RW
  - 2) założenia programowe niezbędne do uzyskania przez absolwentów określonych kwalifikacji,
  - 3) plan studiów,
  - 4) szczegółowe programy poszczególnych przedmiotów, wraz z systemem punktowym.
1. Od roku akad. 2007/08 obowiązywać będą nowe standardy kształcenia, dostosowane do studiów dwustopniowych. Ideą nowych standardów jest także ich sformułowanie, aby nie były wzorcem czy substytutem programów studiów. Stanowią one bazę do przygotowania planów i programów studiów. Określają one obszary wiedzy i treści kształcenia stanowiąc podstawę niezbędną do przygotowania autorskich, uczelnianych planów i programów studiów na danym kierunku studiów, poprzez określenie ramowych treści kształcenia, kwalifikacji, umiejętności i kompetencji absolwenta, oraz spodziewanych efektów kształcenia.
  2. Rady wydziałów na podstawie § 5 Regulaminu studiów w PW uchwalają plany studiów i programy kształcenia dla każdego z kierunków, specjalności, poziomu i formy studiów prowadzonych na wydziale. Wszelkiego rodzaju modyfikacje planów muszą zostać uchwalone nie później niż do dnia 31 maja poprzedzającego roku akademickiego i w terminie 1 miesiąca zostać przekazane do Działu Studiów. Nowe plany i programy studiów muszą zostać uchwalone nie później niż do dnia 30 listopada poprzedzającego roku akademickiego i w terminie 1 miesiąca zostać przekazane do Komisji Senackiej ds. Kształcenia.

3. Programy nauczania muszą zawierać:
  - a. opis kwalifikacji absolwenta,
  - b. wykaz przedmiotów obowiązkowych wraz z przyporządkowaną liczbą punktów,
  - c. wykaz przedmiotów obieralnych wraz z przyporządkowaną liczbą punktów,
  - d. wykaz przedmiotów kończących się egzaminem (w układzie semestralnym),
  - e. karty przedmiotów i regulaminy przedmiotów, obejmujące szczegółowy opis przedmiotów, warunki zaliczania, terminy i sposób przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, liczbę punktów, tematykę poszczególnych form zajęć, wymagania wstępne, sekwencję przedmiotów i zalecaną literaturę.
  - f. rodzaj i wymiar praktyk zawodowych,
  - g. liczbę godzin przeznaczoną na realizację pracy dyplomowej (projektu końcowego) wraz z przyporządkowaną liczbą punktów,
  - h. zakres egzaminu dyplomowego,
4. Minimalne wymagania w zakresie przedmiotów podstawowych (matematyka, fizyka języki obce i przedmioty z grupy HES) dla studiów pierwszego i drugiego stopnia, oraz wielkość obciążeń tygodniowych studenta zostały określone w Uchwale Senatu Nr 101/XLIII/98 z dnia 25 marca 1998.
5. Każda zmiana w uchwalonych planach studiów i programach kształcenia musi być zatwierdzona przez radę wydziału, a następnie w terminie miesiąca przesłana do Działu Studiów.
6. Każdemu przedmiotowi musi być przyporządkowany jednoznaczny kod.
7. Wszystkim przedmiotom w planie studiów należy przyporządkować odpowiadające im nazwy w języku angielskim.

D) Prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego wymaga:

- 1) Określenia formalnych zasad przeprowadzania zaliczeń i egzaminów.
- 2) Udostępniania studentom zadań z poprzednich edycji egzaminów łącznie z rozwiązaniami.
- 3) Wprowadzenia funkcji zewnętrznego egzaminatora.
- 4) Sformułowania wyraźnych zasad prowadzenia procesu dyplomowania.
- 5) Sprecyzowania wymagań stawianych poszczególnym typom prac dyplomowych oraz spisanie ujednoczonych zasad przeprowadzania egzaminu dyplomowego.
- 6) Wprowadzenia przepisów zapewniających terminowość realizacji prac dyplomowych.
- 7) Nawiązania ścisłej współpracy z przemysłem tak, aby prace dyplomowe, szczególnie inżynierskie, miały w większym stopniu charakter aplikacyjny.

§ 3

1. Zapewnienie wysokiej jakości procesu kształcenia wymaga kadry nauczającej reprezentującej wysoki poziom naukowy, dydaktyczny i etyczny. Aby to uzyskać, niezbędne jest:
  - a. powierzanie podstawowych wykładów profesorom i doktorom habilitowanym,

- b. przygotowanie pedagogiczne młodszych pracowników i doktorantów,
  - c. opieką nad młodszymi pracownikami (stażystami, asystentami i doktorantami),
  - d. udział młodszych pracowników w różnych formach kształcenia (studia podyplomowe, kursy, seminaria i konferencje dydaktyczne, zajęcia prowadzone przez uznanych dydaktyków),
  - e. rozwój naukowy młodej kadry, jej udział w seminariach i konferencjach naukowych,
2. Władze jednostki organizacyjnej Uczelni powinny opracować strategię rozwoju naukowego kadry oraz programy, zapewniające doskonalenie kwalifikacji dydaktycznych nauczycieli akademickich. Powinny też jasno precyzować zasady nagradzania i premiowania nauczycieli akademickich za osiągnięcia w zakresie działalności dydaktycznej.

#### § 4

A) Ocena warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych dotyczy infrastruktury dydaktycznej, pomocy dydaktycznych oraz dostępności nauczycieli i obejmuje:

- 1) sale wykładowe, seminaryjne, ćwiczeniowe, laboratoria (komputerowe i nauki języków obcych),
- 2) wyposażenie w środki audiowizualne,
- 3) liczebność grup studenckich,
- 4) konsultacje dla studentów,
- 5) pomoce dydaktyczne – podręczniki, skrypty, instrukcje laboratoryjne, oprogramowanie,
- 6) rozkład zajęć.

B) Ocena warunków studiowania, (choć nie związanych bezpośrednio z prowadzeniem zajęć), obejmuje też:

- 1) dostęp do bibliotek i czytelni, dostęp do komputerowych baz danych i katalogów,
- 2) możliwość uczestniczenia w studenckim ruchu naukowym,
- 3) możliwość uczestniczenia studentów starszych lat w badaniach naukowych,
- 4) bazę socjalną,
- 5) opiekę medyczną i zdrowotną,
- 6) infrastrukturę sportową i rekreacyjną,
- 7) możliwości uczestniczenia studentów w organizacjach sportowych,
- 8) możliwość uczestniczenia studentów w działalności społecznej, kulturalnej, rozrywkowej itp.

C) Laboratoria i pracownie specjalistyczne muszą spełniać określone warunki, aby mogły być w nich prowadzone zajęcia dydaktyczne. Warunkiem ich dopuszczenia do prowadzenia zajęć dydaktycznych jest: spełnianie wymagań przepisów techniczno-budowlanych, ogólnych i branżowych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnych z funkcją i przeznaczeniem pomieszczeń oraz zapewnienie odpowiedniego nadzoru osób posiadających odpowiednie przygotowanie, gwarantujące przeprowadzenie zajęć zgodnie z przepisami BHP.

W wyjątkowych przypadkach, kierownicy jednostek organizacyjnych, w których są laboratoria czy pracownie specjalistyczne niespełniające wszystkich wymagań, mogą

zwrócić się do Rektora o zgodę na warunkowe dopuszczenie tych pomieszczeń do prowadzenia zajęć dydaktycznych, z podaniem tych wymagań, które nie są spełnione i planem ich usunięcia.

## § 5

1. Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia powinien także obejmować pełne i aktualne informacje o ofercie dydaktycznej wydziału, jakości kształcenia i poziomie wykształcenia – dostępne dla zainteresowanych, a szczególnie dla uczniów szkół średnich, studentów, doktorantów, nauczycieli akademickich, środowiska naukowego, pracodawców i władz państwowych i samorządowych.
2. Oferta dydaktyczna wydziału powinna zawierać dane o zasadach rekrutacji, poziomach i formach prowadzonych studiów i kwalifikacjach absolwenta. W ofercie należy podkreślać możliwości uzyskania profesjonalnych certyfikatów, wyjazdów zagranicznych oraz warunki do prowadzenia działalności naukowej kulturalnej i sportowej.
3. Wydziałowe Systemy Zapewnienia Jakości Kształcenia muszą być integralnie związane z ogólnouczelnianym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia (zasadami zapewnienia jakości kształcenia).
4. Rada Wydziału powinna raz do roku poświęcić jedno z posiedzeń zagadnieniom jakości kształcenia. Protokoły z posiedzeń rady wydziału oraz sprawozdania z działalności wydziału w zakresie realizacji procedur zapewnienia jakości kształcenia i realizacji Wydziałowego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia są przekazywane Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia i Akredytacji w terminie do końca maja każdego roku akademickiego.