

„Zasady i procedury systemu zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale Chemii UW”

*Uchwalone przez Radę Wydziału Chemii UW w dniu 12.06.2013 r.,
z późniejszymi zmianami zatwierdzonymi przez Radę Wydziału Chemii UW w dniu 25.02.2015 r.*

Przepisy ogólne

§ 1

Opisany tu system zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Wydziale Chemii UW jest kontynuacją i udoskonaleniem systemu, który, w formie nieskodyfikowanej, rozwijany był na naszym Wydziale od początku jego istnienia.

§ 2

Pieczę nad systemem zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Wydziale Chemii UW sprawuje Rada Wydziału Chemii UW. Bieżące zawiadywanie tym systemem jest w rękach prodziekana ds. studenckich (dalej Prodziekana) i podległych mu Kierowników Zakładów Dydaktycznych. Ważnymi ogniwami tego systemu są komisje Rady Wydziału: ds. Studenckich i Dydaktyki (dalej Komisja Dydaktyczna), oraz ds. Rozwoju Kadry Naukowej i Dydaktycznej oraz Rada Studium Doktoranckiego. Specyficzne funkcje związane z jakością kształcenia wypełnia Wydziałowy Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia (dalej WZZJK), powoływany zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

Zasady, na których opiera się system zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w Wydziale Chemii UW to przede wszystkim: poszanowanie tradycji akademickiej, wykorzystania dorobku i doświadczenia nauczycieli akademickich Wydziału, oraz stałe doskonalenie metod nauczania.

§ 4

Zasady i procedury kontroli jakości procesu dydaktycznego na Wydziale Chemii Uniwersytetu Warszawskiego obejmują:

1. Zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programów nauczania i ich efektów.
2. System oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych, uwzględniający konieczność publikowania i konsekwentnego stosowania kryteriów, przepisów i procedur.
3. System zapewniania jakości kadry dydaktycznej, gwarantujący prowadzenie zajęć dla studentów i doktorantów przez kompetentną i wykwalifikowaną kadre oraz umożliwiającą nauczycielom akademickim podnoszenie kwalifikacji i kompetencji.
4. Monitorowanie, przegląd i podnoszenie poziomu zasobów do nauki (m.in. bibliotek, komputerów z dostępem do Internetu) oraz środków wsparcia dla studentów i doktorantów w procesie kształcenia (np. opieki naukowej czy doradztwa).
5. Gromadzenie, analizowanie i wykorzystanie informacji na temat kształcenia w jednostce z wykorzystaniem m.in. Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów i Internetowej Rejestracji Kandydatów.
6. Publikowanie informacji na temat kształcenia w jednostce.

Rozdział I

Zatwierdzanie, monitorowanie i okresowy przegląd programów nauczania i ich efektów.

§ 5

1. Proces planowania, monitorowania oraz aktualizacji programów i efektów kształcenia jest realizowany przez Prodziekana oraz Komisję Dydaktyczną, Radę Studium Doktoranckiego i kierowników studiów podyplomowych.
2. Na bieżąco przeprowadzana jest analiza jakościowa przedmiotowych sylabusów pod względem uzyskiwanych efektów kształcenia, poziomu wymagań, zgodności z programem studiów oraz przejrzystości i wzajemnej spójności. Dla studiów I i II stopnia przeprowadza ją Komisja Dydaktyczna, dla studiów doktoranckich Rada Studiów i dla studiów podyplomowych kierownicy tych studiów.
3. Raz na rok dokonywana jest analiza i ocena efektów kształcenia oraz systemu ich weryfikacji.
4. Dla studiów I i II stopnia Komisja Dydaktyczna nie rzadziej niż co 4 lata dokonuje oceny realizowanego programu studiów z perspektywy aktualności wiedzy, jego zgodności z misją i strategią Wydziału oraz koncepcją kształcenia.
5. Komisja Dydaktyczna w cyklu 10-letnim dokonuje oceny aktualności sylwetki absolwenta i koncepcji kształcenia, przeprowadza studia porównawcze dotyczące sposobów kształcenia w czołowych uczelniach krajowych i zagranicznych dla każdego kierunku i specjalności, a także poziomu studiów.
6. Prodziekan może zainicjować także przeprowadzenie innych analiz dotyczących procesu kształcenia.

§ 6

1. Komisja Dydaktyczna formułuje koncepcję kształcenia dla każdego kierunku i specjalności studiów. Dotyczy to zarówno nowo tworzonych programów kształcenia, jak i istniejących, poddawanych rewizji okresowej. Sformułowaną koncepcję zatwierdza Rada Wydziału.
2. Planując program kształcenia, w powiązaniu z koncepcją celów kształcenia, Komisja Dydaktyczna uwzględnia doświadczenie badawcze oraz kompetencje pracowników, wnioski z przeprowadzonych analiz porównawczych programów nauczania innych uczelni krajowych i zagranicznych, wnioski z własnych analiz oraz z analiz popytu na zajęcia zgłaszanego przez studentów; bierze również pod uwagę opinię przedstawicieli Samorządu Studenckiego.
3. Zgodnie ze Statutem UW (par.30 ust.3), zatwierdzenie nowych programów kształcenia lub zmian w istniejących programach kształcenia, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, należy do kompetencji Rady Wydziału.
4. W przypadku nowotworzonych specjalności i kierunków, konieczna jest zgoda Senatu UW (Statut UW par.30 ust.3).

§ 7

1. Co roku, bezpośrednio po zakończeniu zajęć dydaktycznych w semestrze letnim, prowadzona jest analiza i ocena efektów kształcenia przez zakłady dydaktyczne. Proces inicjuje kierownik zakładu, zaś biorą w nim udział wszyscy prowadzący zajęcia z danego obszaru tematycznego. Ocenie poddawane są wszystkie zajęcia prowadzone w danym obszarze tematycznym przez wszystkich nauczycieli akademickich zakładu, doktorantów oraz powiązanych pracowników nieetatowych.

2. Podstawą oceny i weryfikacji są planowane treści i efekty kształcenia, zapisane w sylabusach w USOS.
3. Sprawozdania w formie pisemnej (Załącznik nr 1), podpisane przez wszystkich członków biorących udział w ustaleniach, kierownik zakładu przekazuje do Prodziekana do końca września.
4. Poza oceną poszczególnych przedmiotów, koordynatorzy zajęć z danego obszaru tematycznego konsultują i ustalają szczegółowy podział treści programowych omawianych w szczególności podczas przedmiotów kursowych. Ustalenia przekazywane są Kierownikowi Zakładu który uwzględnia je przy rekomendowaniu modyfikacji macierzy efektów kształcenia.
5. Zaobserwowane u studentów braki wiedzy z wcześniejszych etapów studiów są sygnalizowane w sprawozdaniu i wnioski są podstawą do zmiany treści programowych.
6. Efekty tych wprowadzanych zmian są monitorowane przez kierownika Zakładu Dydaktycznego, który proponował ich wprowadzenie i wykazywane w corocznym sprawozdaniu.
7. W ramach oceny efektów kształcenia, Prodziekan może także zlecić korektę istniejących matryc kształcenia i innych dokumentów kierunkowych.
8. Komisja Dydaktyczna otrzymuje sprawozdania z realizacji efektów kształcenia wraz z proponowanymi zmianami od kierowników zakładów.
9. Komisja Dydaktyczna prowadzi także swoje analizy i oceny programu i efektów kształcenia.
10. Informacje dotyczące oceny programu i efektów kształcenia mogą pochodzić także z ankiet studenckich, od innych interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych etc.
11. W październiku Komisja Dydaktyczna oraz Prodziekan analizują sprawozdania z oceny efektów kształcenia.
12. Prodziekan w listopadzie przedstawia Radzie Wydziału sprawozdanie z monitorowania i oceny efektów kształcenia.
13. Komisja Dydaktyczna, na podstawie wymienionych powyżej źródeł danych i informacji, może rekomendować zmiany w programach i efektach kształcenia. Zmiany zatwierdza Rada Wydziału.

§ 8

1. Badania ankietowe studentów, dotyczące oceny jakości prowadzonych na Wydziale Chemii zajęć, przeprowadzone są dla wszystkich zajęć wśród studentów, doktorantów i słuchaczy uczęszczających na te zajęcia i po ich zakończeniu.
2. Pytania do ankiety przygotowuje WZZJK wraz z przedstawicielami Samorządu Studentów. Wzory ankiet – załącznik 2.
3. Obsługę administracyjną prowadzonych badań ankietowych zapewnia Dziekanat Studencki.
4. Wyniki ankiet udostępniane są Kolegium Dziekańskiemu, Komisji Dydaktycznej, WZZJK, kierownikom studiów podyplomowych i doktoranckich, kierownikom Zakładów Dydaktycznych w odniesieniu do ich członków, samorządom studentów i doktorantów oraz osobom ocenianym.
5. Komisja Dydaktyczna corocznie dokonuje analiz ankiet studenckich i na tej podstawie formułuje wnioski pod adresem prowadzących zajęcia i treści programowych.

§ 9

1. Wydziałowy Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia przeprowadza systematyczne hospitacje zajęć dydaktycznych tak żeby każde zajęcia zostały zwizytowane raz w czasie kadencji. Pod koniec roku akademickiego przewodniczący WZZJK sporządza dla Prodziekana sprawozdanie z przeprowadzonych hospitacji.

2. Komisja Dydaktyczna lub kierownik studiów doktoranckich / podyplomowych na podstawie analizy ankiet nt. zajęć, formułuje zalecenia hospitacyjne w odniesieniu do osób, które przez kolejne dwa lata znajdują się w grupie osób prowadzących najgorzej oceniane zajęcia.
3. Z prośbą o hospitację zajęć może również wystąpić do WZZJK prowadzący zajęcia lub samorząd studentów lub doktorantów.
4. W procesie hospitacji, wizytujący udziela odpowiedzi na pytania zgodnie z formularzem (Załącznik nr 3).
5. Prodziekan lub kierownik studiów doktoranckich / podyplomowych, na podstawie sprawozdania z hospitacji sporządza zalecenia dla prowadzących zajęcia i następnie kontroluje ich realizację.

§ 10

1. Sylabus przedmiotu przygotowuje i wprowadza do USOS nauczyciel prowadzący dany przedmiot, z tym że jego zawartość jest zgodna z Koncepcją Kształcenia na Wydziale Chemii UW i wprowadza do USOS.
2. Sylabusy są analizowane przez Komisję Dydaktyczną i Prodziekana lub kierowników studiów podyplomowych i doktoranckich (zgodnie z kompetencjami) pod kątem aktualności i kompletności oferty dydaktycznej oraz zgodności z najnowszym stanem wiedzy. Komisja Dydaktyczna i Prodziekan oraz kierownicy studiów podyplomowych i doktoranckich mają prawo postulować zmiany w sylabusie, które muszą być uwzględnione przez nauczyciela akademickiego.
3. Edycja sylabusów możliwa jest jedynie przez Dziekanat Studiów lub Dziekanat Ogólny.

§ 11

1. W celu kształcenia studentów zgodnie z oczekiwaniami gospodarki niezbędne jest nawiązanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.
2. Współpracę z otoczeniem zewnętrznym społeczno-gospodarczym mogą podejmować m.in. Kolegium Dziekańskie, kierownicy kierunków i specjalności, kierownicy studiów podyplomowych i doktoranckich, przedstawiciele organizacji studenckich, a także inni interesariusze wewnętrzni.
3. Efektem współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym jest m.in. dobór członków do Rady Pracodawców, a także udział poszczególnych interesariuszy zewnętrznych w tworzeniu i modyfikacji programów kształcenia.
4. Rada Pracodawców okresowo (dorocznie) monitoruje i ocenia programy oraz efekty kształcenia w kontekście wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego.
5. Rada Pracodawców oraz inni interesariusze zewnętrzni co roku oceniają jakość absolwentów Wydziału Chemii, wskazując ich słabe i mocne strony.
6. Komisja Dydaktyczna, kierownicy studiów podyplomowych i doktoranckich oraz Prodziekan okresowo oraz na bieżąco dokonują analizy i oceny udziału interesariuszy zewnętrznych oraz wymagań otoczenia społeczno-gospodarczego.

§ 12

1. W Radzie Pracodawców zasiadają przedstawiciele firm i instytucji krajowych i zagranicznych, którzy działają w obszarze zbliżonym do obszaru kształcenia na Wydziale Chemii i/lub zatrudniają absolwentów Wydziału Chemii UW.
2. Członkostwo w Radzie Pracodawców proponuje przedstawicielom firm i instytucji Prodziekan.
3. Posiedzenia Rady Pracodawców odbywają się dorocznie oraz każdorazowo przy znaczącej zmianie programów istniejących studiów/kierunków lub specjalności lub powołaniu nowych.

4. Celem posiedzeń jest uzyskanie opinii od interesariuszy zewnętrznych na temat jakości absolwentów Wydziału Chemii, ich mocnych i słabych stron, potrzeb rynku w odniesieniu do nowych pracowników, pożądanych cech absolwenta, oceny efektów kształcenia na Wydziale Chemii, wybranych przedmiotowych sylabusów etc. Rada pracodawców podejmuje także analizę karier zawodowych wybranych absolwentów w porównaniu z opisem znajdującym się w sylwetkach absolwenta poszczególnych kierunków i specjalności oferowanych na Wydziale Chemii UW.
5. Rada Pracodawców może rekomendować zmiany w programach kształcenia, a także zgłaszać pomysły powołania nowych kierunków i specjalności.
6. Posiedzenia Rady Pracodawców zwołuje Prodziekan. Posiedzenia są protokołowane. W posiedzeniach biorą udział zaproszeni członkowie Rady Pracodawców, Kolegium Dziekańskie, członkowie Komisji Dydaktycznej oraz inni zaproszeni goście.
7. Wnioski z posiedzeń i rekomendacje Rady Pracodawców są przedmiotem obrad Komisji Dydaktycznej. Na tej podstawie Komisja Dydaktyczna może rekomendować zmiany w programach kształcenia.

§ 13

1. Dziekan oraz Komisja Dydaktyczna ustalają sposób i zakres monitorowania karier zawodowych absolwentów.
2. Dane nt. karier absolwentów pochodzą z różnych źródeł:
 - a. własnego zbioru danych nt. karier absolwentów tworzonego przez Dziekanat Studencki, na podstawie informacji od absolwentów, działań stowarzyszenia absolwentów, informacji powszechnie dostępnych, informacji od pracodawców etc.
 - b. badań, analiz i opracowań Pracowni Ewaluacji Jakości Kształcenia UW (PEJK) oraz Biura Karier UW.
3. Raz na cztery lata Dziekanat Studencki na podstawie zebranych danych przygotowuje informację o karierach zawodowych absolwentów, którzy ukończyli studia na poszczególnych kierunkach i specjalnościach Wydziału Chemii UW, w szczególności po trzech i pięciu latach od daty ukończenia studiów. Wnioski na temat karier absolwentów są odnoszone do wcześniejszych takich informacji oraz sytuacji na rynku pracy w badanym okresie.
4. Informacja o karierach zawodowych absolwentów przedstawiana jest Radzie Wydziału, a także Radzie Pracodawców.
5. Informacja o karierach zawodowych absolwentów analizowana jest przez Dziekana i Komisję Dydaktyczną w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy. Na tej podstawie Komisja Dydaktyczna może rekomendować zmiany w programach kształcenia.

§ 14

1. Opisane w Rozdziale I analizy i procedury wykazują zgodność z misją i strategią UW, a także z misją i strategią Wydziału Chemii i polityką jakości kształcenia na Wydziale Chemii.
2. WZZJK konfrontuje wyniki działań w zakresie zewnętrznego monitorowania i okresowego przeglądu programów nauczania i ich efektów z obecnymi potrzebami wyrażanymi przez wszystkich interesariuszy tego procesu. Działania na rzecz modyfikacji systemu będą podjęte, gdy ocena obecnych procedur będzie poniżej przeciętnej. W razie konieczności WZZJK opracowuje zmiany w systemie i rekomenduje Radzie Wydziału. Rada Wydziału uchwała zmiany funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

Rozdział II

**System oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych,
uwzględniający konieczność publikowania i konsekwentnego stosowania kryteriów,
przepisów i procedur.**

§ 15

1. Proces monitorowania oceniania i zasad oceniania na Wydziale Chemii prowadzi Dziekan, Dziekanat Studencki oraz Komisja Dydaktyczna.
2. Dziekanat Studencki sporządza zestawienie dotyczące liczby studentów, którym nie udało się zaliczyć etapu studiów, powtarzających etap studiów, skreślonych ze studiów i liczby wpisów warunkowych.
3. Prodziekan lub Komisja Dydaktyczna może określić dodatkowy zakres analiz dotyczących zaliczania przedmiotów i etapów studiów przez studentów.
4. Po rozliczeniu ubiegłego roku akademickiego, Dziekanat Studencki przygotowuje informację nt. liczby studentów, którym nie udało się zaliczyć etapu studiów, powtarzających etap studiów, skreślonych ze studiów i liczby wpisów warunkowych oraz listy przedmiotów, z których zdawalność jest niska.
5. Prodziekan oraz Komisja Dydaktyczna zapoznają się z bieżącym sprawozdaniem i porównują je ze sprawozdaniami z lat wcześniejszych.
6. Komisja Dydaktyczna oraz Prodziekan mają prawo zwrócić się do nauczycieli akademickich prowadzących kursy z których największa liczba studentów nie uzyskała zaliczenia o wyjaśnienia. Może zaproponować zmiany obsady zajęć, analizować trudności w przyswajaniu wiedzy na poszczególnych przedmiotach czy oceny spójności programowej.

§ 16

Tworzenie opisu przedmiotu w zakresie określania sposobów i kryteriów oceniania

1. Opis przedmiotu w zakresie określenia sposobów i kryteriów oceniania zawarty jest w sylabusie przedmiotu.
2. Sylabus przedmiotu przygotowuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot, z tym że sposób i kryteria oceniania są zgodne z Polityką Jakości Kształcenia na Wydziale Chemii UW.
3. Sylabusy są analizowane przez Komisję Dydaktyczną i Prodziekana.
4. Sylabus przedmiotu ogłasza Prodziekan, zgodnie z §4 ust. 5 pkt. 2 i §17 ust.3 Regulaminu Studiów na Uniwersytecie Warszawskim.

§ 17

Przyznawanie punktów ECTS poszczególnym przedmiotom lub modułom

1. Punkty ECTS przyznaje Komisja Dydaktyczna ustalając program studiów.
2. Przyznając punkty ECTS Komisja Dydaktyczna kieruje się nakładem pracy studenta wymaganym do realizacji programu kształcenia, powiązanego z efektami kształcenia.
3. Corocznie monitorowania zgodności punktacji ECTS z nakładem pracy, dokonują Zakłady Dydaktyczne w ramach oceny realizacji efektów kształcenia.
4. Komisja Dydaktyczna dokonuje oceny zgodności systemu punktów ECTS co 4 lata.
5. W szczególnych przypadkach Prodziekan może skorygować punkty ECTS.

§ 18

1. Procedura dotycząca przypadków nieobecności na egzaminach jest określona w §25 Szczegółowych Zasad Studiowania na Wydziale Chemii UW.

2. Wystąpienie sytuacji spornych i przypadków losowych student ma prawo zgłosić do Prodziekana. Rozpatrzenie prośby studenta ma miejsce, jeśli Prodziekan uzna zaistniałe okoliczności za wyjątkowe, nieujęte w Szczegółowych Zasadach Studiowania na Wydziale Chemii UW oraz w Regulaminie Studiów na Uniwersytecie Warszawskim. W przypadku sytuacji spornych Prodziekan ma prawo zasięgnąć opinii wszystkich stron konfliktu. Ostateczną decyzję podejmuje Prodziekan.

§ 19

1. Pisemne i elektroniczne prace zaliczeniowe i egzaminacyjne są archiwizowane przez semestr w katedrach lub zakładach.
2. Student ma prawo do obejrzenia ocenionej pracy zaliczeniowej lub egzaminacyjnej i otrzymania uzasadnienia wystawionej oceny w ciągu 14 dni od daty jej wystawienia. Za realizację tego prawa odpowiada osoba uprawniona do wystawienia oceny z zajęć.
3. Student, który wskutek szczególnych okoliczności nie mógł obejrzeć pracy w terminie powszechnie dostępnym ma prawo wglądu do tych prac przez okres ich przechowywania.

§ 20

1. Proces monitorowania dyplomowania na Wydziale Chemii prowadzi Prodziekan, oraz Komisja Dydaktyczna.
2. Dziekanat Studencki sprawozdaje, a Prodziekan analizuje liczbę dyplomantów w poszczególnych Zakładach Dydaktycznych, terminy ukończenia przez nich prac dyplomowych, uzyskane oceny od promotorów i recenzentów.
3. Prodziekan w maju wyznacza termin Sesji Plakatowej, na której dyplomanci przedstawiają wyniki swoich prac magisterskich w postaci plakatów. Warunkiem dopuszczenia do egzaminu magisterskiego jest przygotowanie plakatu. W uzasadnionych przypadkach Prodziekan może zwolnić studenta z tego obowiązku. Sesja jest otwarta dla wszystkich interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Komisja powołana przez Prodziekana ocenia przedstawione plakaty i trzy najlepsze otrzymują nagrody ufundowane przez Prodziekana.
4. Prodziekan wraz z Komisją Dydaktyczną zarządza zewnętrzną recenzowanie wybranych prac dyplomowych (raz na 4 lata) i ich porównanie z recenzjami wewnętrznymi

§ 21

1. Oferta tematów prac dyplomowych zgłaszana jest przez kierowników Zakładów Dydaktycznych.
2. Rada Wydziału w czerwcu na wniosek Prodziekana akceptuje corocznie:
 - prowadzenie prac magisterskich przez osoby ze stopniem doktora w danym roku akademickim
 - promotorów zewnętrznych i odpowiadających za tę samą pracę promotorów wewnętrznych dla studentów, którzy chcą wykonywać pracę pod kierunkiem nauczyciela nie zatrudnionego w Wydziale Chemii.
3. Zasady i procedury przygotowania pracy dyplomowej, archiwizowania pracy w systemie oraz przeprowadzenia egzaminu dyplomowego są opisane w „Szczegółowych zasadach studiowania na Wydziale Chemii UW”

§ 22

1. Kontrolę antyplagiatową wykonuje promotor, a nadzoruje Prodziekan. W przypadkach spornych w ocenie wystąpienia plagiatu sprawę rozstrzyga Prodziekan.
2. Okresowo (raz na cztery lata) dokonywana jest ocena procesu dyplomowania

3. Prodziekan sporządza analizę procesu dyplomowania, która zawiera:
 - a. liczbę obronionych prac dyplomowych w kolejnych latach
 - b. statystykę rozbieżności pomiędzy oceną recenzenta i promotora
 - c. liczbę prac dyplomowych ocenionych przez recenzenta negatywnie
 - d. wnioski z recenzji zewnętrznych zleconych do wybranych prac
 - e. wyniki egzaminu dyplomowego.
4. Sprawozdanie przedkładane jest Komisji Dydaktycznej i Radzie Wydziału.

Rozdział III

System zapewniania jakości kadry dydaktycznej, gwarantujący prowadzenie zajęć dla studentów i doktorantów przez kompetentną i wykwalifikowaną kadrę oraz umożliwiającą nauczycielom akademickim podnoszenie kwalifikacji i kompetencji.

§ 23

1. Proces monitorowania zapewniania jakości kadry dydaktycznej na Wydziale Chemii prowadzi Prodziekan, Komisja Dydaktyczna oraz Kierownicy Zakładów Dydaktycznych.
2. Prodziekan dokonuje analizy, czy obsada przedmiotów podzielonych na formy zajęć (ćwiczenia, wykłady, seminaria, laboratoria itd.) jest zgodna z kompetencjami merytorycznymi i dydaktycznymi prowadzącego.
3. Zakłady przy sporządzaniu sprawozdań z realizacji efektów kształcenia dokonują analizy skuteczności stosowanych przez swoich pracowników metod dydaktycznych.

§ 24

1. Zgodnie z wytycznymi Komisji Dydaktycznej wykłady i seminaria mogą prowadzić samodzielnie jedynie osoby ze stopniem co najmniej doktora. Obsada warsztatów i laboratoriów może obejmować nauczycieli z niższym stopniem niż doktor oraz doktorantów.
2. Zgodnie z wytycznymi Komisji Dydaktycznej zajęcia powinny prowadzić osoby specjalizujące się w danym obszarze wiedzy. Wykłady z zakresu matematyki prowadzą nauczyciele z Wydziału Matematyki, Informatyki i Mechaniki UW ze stopniem co najmniej doktora. W ramach wewnętrznego podziału przedmiotów odpowiedzialne za obsadę są poszczególne Zakłady Dydaktyczne, w ramach własnych specjalizacji.
3. Obsadę przedmiotów proponuje kierownik Zakładu Dydaktycznego. Przy obsadzie zajęć brana jest pod uwagę ocena studentów o prowadzących zajęcia

§ 25

1. Prodziekan przez Dziekanat Studencki przedstawia zakładom w marcu oraz w październiku zapotrzebowanie na zajęcia na przyszły semestr na podstawie:
 - a. liczby studentów na poszczególnych latach studiów.
 - b. liczby studentów przewidywanych na 1. roku studiów (zgodnie w uchwałą rekrutacyjną)
 - c. programu studiów
 - d. zakładanej wielkości grup studenckich
 - e. zaleceń Komisji Dydaktycznej.
2. Kierownicy Zakładów Dydaktycznych odpowiednio do końca listopada i marca zgłaszają proponowaną obsadę zajęć, w tym zajęć obowiązkowych i do wyboru, uwzględniając

uprawnienia nauczycieli akademickich określonego stopnia do prowadzenia zajęć, w tym przestrzegania zasad:

- a. zgodności specjalizacji (kompetencji) z nauczaniem przedmiotem
- b. posiadania co najmniej stopnia dr w przypadku prowadzenia zajęć samodzielnych
- c. nieprzekraczania limitu liczby studentów w grupach ćwiczeniowych, laboratoryjnych oraz seminaryjnych
- d. równomiernego podziału zajęć w celu wypełnienia pensum i nieprzekraczania limitu godzin pensum na 1 nauczyciela akademickiego

3. Pracownicy spoza Wydziału Chemii, zgłaszają ofertę zajęć w tym:

- a. tematykę zajęć do wyboru
- b. sylabusy (wg zasad ogólnych) wszystkich zajęć prowadzonych samodzielnie lub koordynowanych przez siebie
- c. Komisja Dydaktyczna opiniuje proponowane zajęcia a Rada Wydziału zatwierdza.

4. Prodziekan w terminie odpowiednio do końca listopada lub kwietnia dokonuje przeglądu ofert, w tym:

- a. akceptuje proponowaną obsadę lub sugeruje korekty do obsady zajęć wspólnych dla wielu kierunków i kierunkowych na podstawie opinii kierowników kierunków i ocen ankietowych studentów
- b. może rekomendować zmiany w sylabusach

5. Prodziekan w terminie odpowiednio do końca listopada lub kwietnia ustala ostateczną obsadę zajęć i plan na kolejny semestr i rok akademicki.

6. Dziekanat w terminie odpowiednio do końca listopada lub do końca kwietnia dokonuje wpisów planu zajęć, ich obsady do USOS.

§ 26

1. Zajęcia dydaktyczne podlegają ocenie w formie ankiet przeprowadzanych po zakończeniu każdego cyklu dydaktycznego.

2. Nauczycielom akademickim udostępnia się wyniki opinii studentów nt. ich pracy dydaktycznej.

3. Wgląd w wyniki ankiet ma także samorząd studencki, Komisja Dydaktyczna, WZZJK, kierownicy zakładów, Kolegium Dziekańskie.

4. Nauczyciele osiągający szczególnie niskie oceny przez dwa kolejne lata muszą złożyć wyjaśnienia na piśmie do Prodziekana, które to wyjaśnienia, wraz z wynikami ankiet dołączane są do akt osobowych tych nauczycieli.

§ 27

1. Wydziałowy Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia przeprowadza systematyczne hospitacje zajęć dydaktycznych tak, żeby każde zajęcia zostały zwizytowane raz w czasie kadencji. Sposób wykorzystania wyników hospitacji przedstawiony jest w § 9.

§ 28

1. Wydział Chemii umożliwia podnoszenie kompetencji dydaktycznych przez udostępnianie literatury na temat dydaktyki szkoły wyższej, organizację kursów i wyjazdów na inne uczelnie krajowe i zagraniczne w celu zapoznania się z organizacją zajęć dydaktycznych.

2. Wydział Chemii umożliwia samokształcenie i podnoszenie poziomu wiedzy i sposobów jej wykorzystywania poprzez: dostęp do specjalistycznych baz danych, dostęp do literatury naukowej, bieżących publikacji fachowych, kursy i szkolenia.

3. Wydział Chemii stara się umożliwiać wymianę myśli, koncepcji, podejść metodologicznych z najwybitniejszymi autorytetami krajowymi i zagranicznymi poprzez: wspólne spotkania naukowe, konferencje i seminaria wydziałowe, wyjazdy na krajowe i międzynarodowe konferencje naukowe, kontakty i współpracę z innymi badaczami i jednostkami badawczymi.
4. Wydział Chemii umożliwia także przedstawienia i udostępnienia wyników badań młodszym naukowcom oraz studentom poprzez: organizację współpracy pracowników naukowo-dydaktycznych ze studentami (np. w ramach studenckich kół naukowych), organizację sesji posterowej z badań statutowych.

§ 29

1. Komisja Dydaktyczna, Komisja ds. Rozwoju Kadry Naukowej i Dydaktycznej, Wydziałowy Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia oraz kolegium dziekańskie są odpowiedzialne za dokonywanie corocznej analizy działania systemu motywacji nauczycieli akademickich do pracy na najwyższym poziomie.
2. Okresowa ocena pracowników prowadzona przez Komisję ds. Rozwoju Kadry Naukowej i Dydaktycznej pozwala monitorować rozwój pracowników naukowo-dydaktycznych.
3. Ocenie podlegają w okresie czteroletnim profesorowie mianowani i w okresie dwuletnim pozostali nauczyciele akademicy.
4. Ocena dokonywana jest na podstawie analizy szczegółowego arkusza oceny i dokumentów, uwzględniającej m.in. dorobek dydaktyczny, w tym opinie studentów, autorstwo podręczników i innych pomocy dydaktycznych, udział w promowaniu nowych innowacyjnych form dydaktycznych.
5. Ocena przekłada się na dalsze zatrudnienie pracownika na Wydziale Chemii.
6. Po zakończeniu semestru prowadzone są ankiety studenckie (por. procedura ankietowania)
7. Analiza średniego poziomu ocen z ankiet studenckich oraz z hospitacji, prowadzona przez Prodziekana pozwala monitorować zaangażowanie w pracę dydaktyczną i poziom prowadzonych zajęć.
8. W październiku Prodziekan przedstawia (uprawnionym odbiorcom oraz Radzie Wydziału) ranking wykładowców, którego podstawą jest średnia ocen ze wszystkich prowadzonych przedmiotów uzyskanych w ankietach przez danego pracownika. Nie są uwzględniane przedmioty ankietowane przez mniej niż 5 studentów.
9. Ranking jest podstawą przyznawania finansowych nagród dydaktycznych dla pracowników naukowo-dydaktycznych Wydziału Chemii.
10. Pracownicy zewnątrzni są także ujmowani w rankingu.
11. W przypadku niskich ocen pracowników spoza Wydziału Chemii nie jest podejmowana dalsza współpraca z tymi osobami.
12. Wszyscy pracownicy objęci są systemem hospitacji. Co 4 lata, każde zajęcia prowadzone na Wydziale Chemii są wizytowane przez członków WZZJK lub innych pracowników wyznaczonych przez Prodziekana lub kierownika Zakładu.
13. Wyniki z wizytacji są przekazywane Prodziekanowi oraz Kierownikom Zakładów.

Rozdział IV

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

§ 30

1. Oceny posiadanych zasobów materialnych i wstępnej decyzji o ich odnowieniu dokonują kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych - Kierownik Pracowni Informatycznej, Kierownik Biblioteki, Kierownik Administracyjny - po uwzględnieniu sugestii pracowników, Komisji Dydaktycznej, kadry naukowo-dydaktycznej oraz studentów.
2. Analiza i monitoring potrzeb materialnych przeprowadzana jest cyklicznie oraz w sposób ciągły.
3. W wyniku przeglądów cyklicznych powstaje lista potrzeb zakupowych, którą na Uniwersytecie Warszawskim realizuje się przy pomocy zamówień publicznych.
4. Braki pojawiające się podczas przeglądów ciągłych uzupełnia się na bieżąco poprzez zakupy bezpośrednie. Osobami uprawnionymi do zakupów są Kierownik Pracowni Informatycznej, Kierownik Biblioteki, Kierownik Działu Gospodarczo-Administracyjnego, a w wyjątkowych sytuacjach również kadra naukowo-dydaktyczna oraz studenci.

§ 31

1. Analizy wyposażenia sal dydaktycznych dokonuje Kierownik Działu Gospodarczo-Administracyjnego, uwzględniając wnioski i zgłoszenia kadry naukowo-dydaktycznej oraz studentów.
2. Przeglądy wykonywane są w sposób ciągły oraz cyklicznie.
3. Zakupów bieżących dokonuje Dział Zaopatrzenia.
4. Planowe zakupy wynikające z przeglądów cyklicznych dokonywane są centralnie w ramach zamówień publicznych.

§ 32

1. Analiza zasobów informatycznych dokonywana jest przez Kierownika Pracowni Informatycznej, po uwzględnieniu sugestii Komisji Dydaktycznej, kadry naukowo-dydaktycznej oraz studentów.
2. Przeglądy wykonywane są w sposób ciągły oraz cyklicznie.
3. Zakupów bieżących dokonuje Kierownik Pracowni Informatycznej.
4. Planowe zakupy wynikające z przeglądów cyklicznych dokonywane są centralnie w ramach zamówień publicznych.

§ 33

1. Ocena zasobów bibliotecznych dokonywana jest przez różne podmioty uczestniczące w procesie kształcenia – w tym przez Komisję Biblioteczną oraz Kierownika Biblioteki na wniosek Prodziekana ds. studenckich, Komisję Dydaktyczną, kadre naukowo-dydaktycznej oraz studentów.
2. Raz na dwa lata przeprowadzana jest ankieta wśród studentów oceniająca pracę biblioteki. Wyniki ankiety są do wglądu prodziekana, ocenianych pracowników, Komisji Dydaktycznej i samorządu studenckiego.
3. Zakupy bieżące oraz zakupy wynikające z przeglądów cyklicznych dokonywane są przez Kierownika Biblioteki.
4. Prowadzący kursy podstawowe mogą corocznie zgłaszać zapotrzebowanie na podręczniki. Zgłoszenia są zbierane i weryfikowane przez Komisję Biblioteczną oraz zestawiane w istniejącym księgozbiorem.

§ 34

1. Proces oceny i rekrutacji kadry administracyjnej wspierającej proces kształcenia należy do kompetencji Dziekana.
2. Raz na dwa lata przeprowadzana jest ankieta wśród studentów oceniająca pracę Dziekanatu ds. studenckich. Wyniki ankiety są do wglądu prodziekana, ocenianych pracowników, Komisji Dydaktycznej i samorządu studenckiego. Przepis stosuje się odpowiednio do Sekretariatu Studiów Doktoranckich i doktorantów.
3. Wspieraniem procesu kształcenia osób niepełnosprawnych zajmuje się Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytetu Warszawskiego (www.bon.uw.edu.pl).
4. Odpowiednie procedury opracowuje zespół BON, a ich wdrożeniem zajmuje się Dziekanat ds. studenckich.
5. Pomoc psychologiczna dla studentów oferowana jest przez Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytetu Warszawskiego (www.bon.uw.edu.pl).
6. Dodatkowa oferta pomocy psychologicznej dla studentów dostępna jest w ramach Akademickiej Służby Zdrowia. (<http://www.uw.edu.pl/pracownik/przychodnia.html>).
7. Pomoc prawna dla studentów oferowana jest przez Akademicką Poradnię Prawną (<http://www.akademickaporadniaprawna.pl/>), która udziela porad studentom z zakresu prawa cywilnego, rodzinnego i opiekuńczego, pracy, administracyjnego oraz spraw regulaminowych i stypendialnych.
8. Pomoc prawna jest także udzielana przez Klinikę Prawa (<http://www2.wpia.uw.edu.pl/582,Misja.html>), działającą przy Wydziale Prawa i Administracji, która udziela pomocy prawnej wszystkim osobom o niskim statusie majątkowym.
9. Klinika Mediacji (<http://mediacje.wpia.uw.edu.pl/>), działająca przy Wydziale Prawa i Administracji, prowadzi mediacje oraz wsparcie w rozwiązywaniu sporów.

Rozdział V

Gromadzenie, analizowanie i wykorzystanie informacji na temat kształcenia w jednostce z wykorzystaniem m.in. Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów i Internetowej Rejestracji Kandydatów

§ 35

1. Proces gromadzenia, analizowania i wykorzystania informacji na temat kształcenia na Wydziale Chemii UW jest prowadzony przez Prodziekana ds. studenckich (dalej Prodziekana), Komisję ds. Rekrutacji, Dziekanat ds. studenckich, kierowników studiów doktoranckich i podyplomowych, Pracownię Ewaluacji Jakości Kształcenia (PEJK).

§ 36

1. Okresowo (raz na rok) Prodziekan, Komisja ds. Rekrutacji oraz Dziekanat ds. studenckich przeprowadzają analizę powiązania jakości kształcenia z jakością kandydatów.
2. Corocznie po zakończonej rekrutacji, Prodziekan wraz z Komisją ds. Rekrutacji oraz kierownicy studiów doktoranckich i podyplomowych przygotowują sprawozdania z rekrutacji.
3. Okresowo (raz na rok) Prodziekan, Komisja ds. Rekrutacji oraz Dziekanat ds. studenckich przeprowadzają analizę studentów skreślanych po I roku studiów I stopnia w celu określenia powiązania wyników w USOS z wynikami z IRK.

§ 37

1. Do połowy stycznia Dziekanat ds. studenckich przygotowuje informacje nt. studentów, którzy w minionym roku kalendarzowym ukończyli studia na Wydziale Chemii.
2. W oparciu o powyższe dane, Prodziekan sporządza ocenę efektywności kształcenia oraz terminowości ukończenia studiów:
 - w ocenie terminowości ukończenia studiów ocenie poddawany jest odsetek studentów kończących studia I i II stopnia w terminie (odpowiednio w ciągu 36 i 24 miesięcy od daty immatrykulacji), a także rozkład opóźnień czasowych w ukończeniu studiów,
 - przeprowadza ocenę terminowości ukończenia studiów w zależności od średniej ze studiów,
 - mogą powstać inne dodatkowe analizy.
3. Prodziekan ds. studenckich przedstawia te statystyki raz do roku na marcowym posiedzeniu Komisji Dydaktycznej i Radzie Wydziału.
4. Sprawozdanie może być wykorzystane do rozwoju form doszkalających studentów, zwłaszcza z matematyki i fizyki na pierwszym roku studiów, oceny obsady zajęć, przeciwdziałania nadmiernym opóźnieniom w kończeniu studiów.

§ 38

1. Komisja ds. Rekrutacji przygotowuje w pierwszym tygodniu października każdego roku sprawozdanie z rekrutacji na studia I i II stopnia na podstawie danych zawartych w IRK. Sprawozdanie zawiera m.in. informacje o liczbie kandydatów i przyjętych na studia, w tym z cechami socjo-demograficznymi kandydatów, miejscem zamieszkania, ukończoną szkołą, uzyskaną liczbą punktów w procedurach rekrutacyjnych na studia pierwszego i drugiego stopnia. Uwzględnia się proporcję kobiet i mężczyzn oraz liczbę osób niepełnosprawnych. Omawiana rekrutacja jest konfrontowana z wynikami rekrutacji z lat wcześniejszych (analiza procentowa oraz ocena trendów).
2. Prodziekan przedstawia sprawozdanie Radzie Wydziału, raz do roku na październikowej Radzie Wydziału.

§ 39

1. Kierownik studiów III stopnia (doktoranckich) przygotowuje w październiku każdego roku sprawozdanie z rekrutacji na studia III stopnia na podstawie wyników rekrutacji. Sprawozdanie zawiera m.in. informacje o liczbie kandydatów i przyjętych na studia, w tym z cechami socjo-demograficznymi kandydatów, miejscem zamieszkania, uzyskaną liczbą punktów w procedurach rekrutacyjnych, potencjalnym promotorem pracy doktorskiej. Uwzględnia się proporcję kobiet i mężczyzn oraz liczbę osób niepełnosprawnych. Omawiana rekrutacja jest konfrontowana z wynikami rekrutacji z lat wcześniejszych (analiza procentowa oraz ocena trendów).
2. Kierownik studiów doktoranckich przedstawia sprawozdanie Radzie Wydziału, raz do roku na październikowej Radzie Wydziału.

§ 40

1. Kierownicy studiów podyplomowych przygotowują raz do roku w listopadzie każdego roku sprawozdanie z rekrutacji na studia podyplomowe na podstawie wyników naboru. Sprawozdanie zawiera m.in. informacje o liczbie kandydatów i przyjętych na studia, w tym z cechami socjo-demograficznymi kandydatów, miejscem zamieszkania, uzyskaną liczbą punktów w procedurach rekrutacyjnych, pracodawcy kierującym na studia. Uwzględnia się proporcję kobiet i mężczyzn oraz liczbę osób niepełnosprawnych. Omawiana rekrutacja jest konfrontowana z wynikami rekrutacji z lat wcześniejszych (analiza procentowa oraz ocena trendów).

2. Kierownicy studiów podyplomowych przedstawiają powyższe sprawozdanie Prodziekanowi.
3. Prodziekan przedstawia sprawozdanie Radzie Wydziału, raz do roku na grudniowej Radzie Wydziału.

§ 41

1. Pracownia Ewaluacji Jakości Kształcenia UW (PEJK) prowadzi okresowo (co kilka lat) ogólnouniwersyteckie badanie absolwentów.
2. Wyniki badań PEJK przekazywane są kolegium dziekańskiemu, Radzie Wydziału, Komisji Dydaktycznej, WZZJK oraz innym zainteresowanym interesariuszom wewnętrznym i zewnętrznym.
3. Wydział Chemii po otrzymaniu raportu z PEJK podejmuje działania na rzecz poprawy jakości kształcenia oraz obsługi procesu dydaktycznego, w szczególności w obszarach ocenionych jako słabe.
4. WZZJK oraz Komisja Dydaktyczna formułuje wnioski i rekomendacje, które Prodziekan przedstawia Radzie Wydziału.

Rozdział VI

Publikowanie informacji na temat kształcenia w jednostce.

§ 42

1. Proces zamieszczania informacji na stronie Wydziału, na temat kształcenia realizowany jest przez różne komórki organizacyjne i interesariuszy wewnętrznych na Wydziale Chemii, m.in. kolegium dziekańskie, Dziekanat ds. studenckich, Dziekanat Ogólny, Komisję ds. rekrutacji, kierowników pracowni i zakładów dydaktycznych, kierowników studiów doktoranckich i podyplomowych, samorząd studencki oraz administratora strony.

§ 43

1. Okresowo (raz na semestr) wszystkie komórki organizacyjne oraz interesariusze wewnętrzni przeglądają zawartość wydziałowej strony www w celu sprawdzenia kompletności, aktualności i spójności zamieszczonych danych.
2. Okresowo (raz na rok) wszyscy interesariusze wewnętrzni przeglądają zawartość wydziałowej strony www pod kątem jej funkcjonalności.
3. Okresowo (przed rozpoczęciem semestru) Dziekanat ds. studenckich, kierownicy studiów podyplomowych oraz doktoranckich dokonują przeglądu w USOS dotyczącego poprawności i kompletności wprowadzonych sylabusów, zgodnie z kompetencjami.

§ 44

1. Nowe informacje przeznaczone do publikacji na stronie www redagowane są przez pracowników / interesariuszy wewnętrznych odpowiedzialnych za dany obszar tematyczny, a umieszczane przez administratora strony.
2. Wszelkie aktualizacje, jak i ogłoszenia są przesyłane do administratora strony, który dokonuje ich przeglądu, weryfikacji, a po ewentualnym ujednoczeniu formy i przeredagowaniu umieszcza je na stronie www.

3. Administrator strony niezwłocznie umieszcza informację na stronie www. Pracownik ten jest także odpowiedzialny za wstępną weryfikację odpowiedniości informacji. W przypadku wątpliwości, pracownik konsultuje umieszczenie na stronie z kierownikami komórek organizacyjnych lub prodziekanami.
4. Za aktualność danych umieszczonych na stronie www są odpowiedzialne jednostki, komórki i osoby, których te dane dotyczą. Informacje na indywidualnych podstronach Wydziału Chemii, administrowanych przez interesariuszy wewnętrznych, umieszczane są przez osoby posiadające hasło, które umożliwia im dokonywanie samodzielnej edycji strony poprzez serwer.
5. Obowiązkiem pracowników jest samodzielne edytowanie i aktualizowanie danych indywidualnych. Edycja dotyczy takich danych jak m.in. telefon kontaktowy, adres mailowy, termin dyżuru, lista publikacji, zestawienie dotyczące udziału w konferencjach, a także odnośnik do strony własnej. Informacje o publikacjach są wprowadzane na bieżąco, w nieprzekraczalnym terminie do końca stycznia każdego roku.

§ 45

1. W terminach wyznaczonych przez Rektora wprowadzane są do USOS nowe sylabusy, plany zajęć i inne informacje dotyczące toku studiów. Sylabusy zgłoszone przez pracowników są akceptowane przez Komisję Dydaktyczną i Prodziekana lub kierowników studiów podyplomowych i doktoranckich, zgodnie z kompetencjami. Sylabus musi odpowiadać wymogom ogólnouniwersyteckim.
2. Informacje te wprowadzają: Dziekanat ds. studenckich odnośnie studiów I i II stopnia oraz Dziekanat Ogólny odnośnie studiów III stopnia oraz studiów podyplomowych.
3. Dane dotyczące programów studiów oraz przedmiotów, które wyświetlane są w Katalogu ECTS UW pobierane są automatycznie z systemu USOS.

Rozdział VII

§ 46

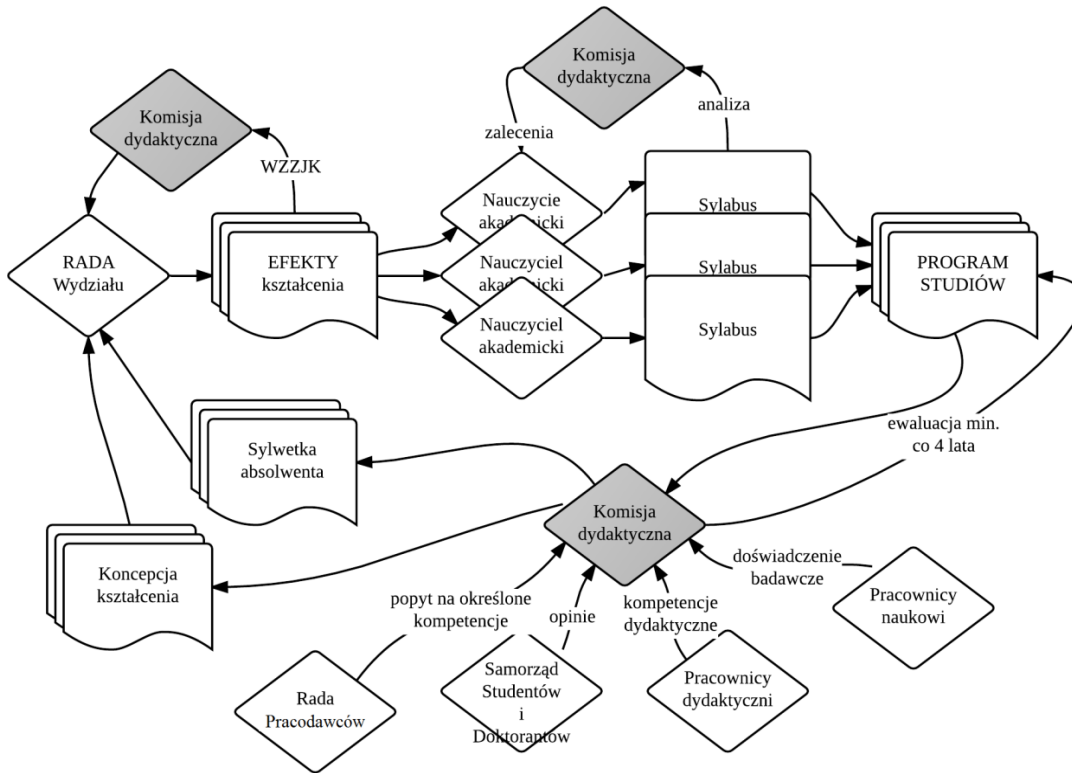
1. Opisane w Rozdziałach 1-6 analizy i procedury wykazują zgodność z misją i strategią UW, a także z misją i strategią Wydziału Chemii i polityką jakości kształcenia na Wydziale Chemii.
2. WZZJK konfrontuje wyniki działań w zakresie monitorowania i okresowego przeglądu działania systemu zapewnienia jakości kształcenia z obecnymi potrzebami wyrażanymi przez wszystkich interesariuszy tego procesu. Działania na rzecz modyfikacji systemu będą podjęte, gdy ocena obecnych procedur będzie poniżej przeciętnej. W razie konieczności WZZJK opracowuje zmiany w systemie i rekomenduje Radzie Wydziału. Rada Wydziału uchwała zmiany funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

Rozdział VIII

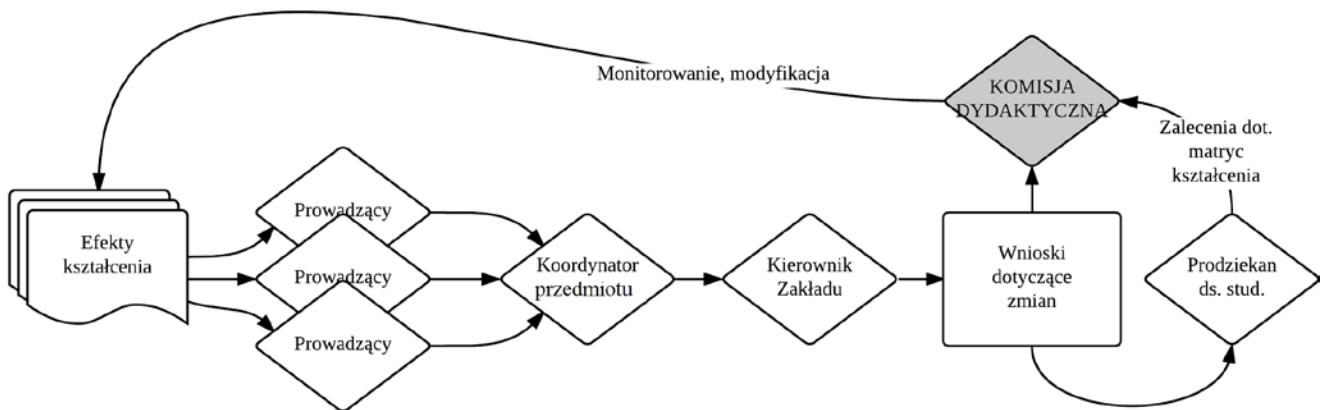
§ 47

System zapewnienia jakości kształcenia na Wydziale Chemii UW

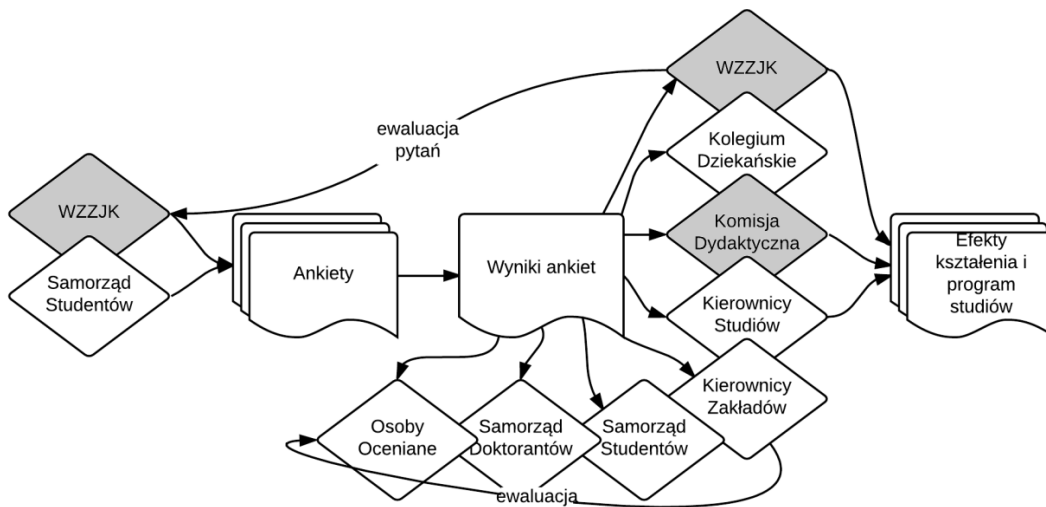
1. Schemat podsystemu formułowania efektów kształcenia i opracowywania programu studiów oraz ich monitorowania i ewaluacji



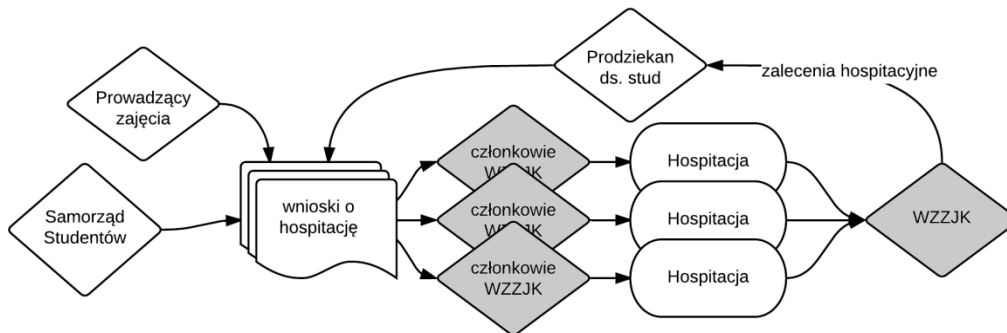
2. Schemat podsystemu monitorowania efektów kształcenia:



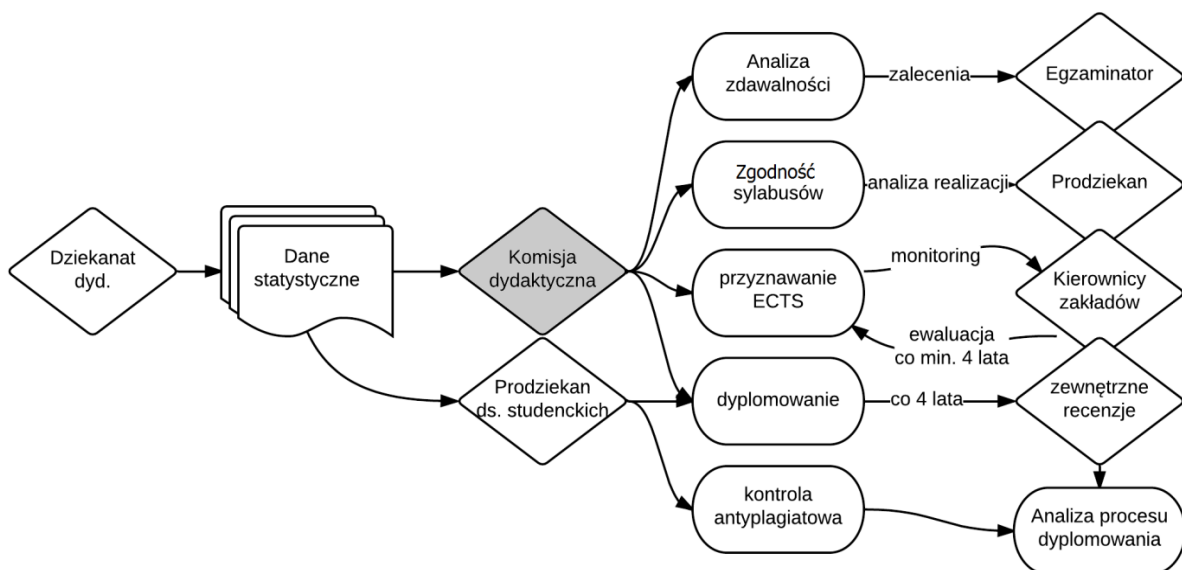
3. Schemat podsystemu ankietyzacji:



4. Schemat podsystemu hospitacji:



5. Schemat podsystemu oceniania:



6. Schemat zapewniania jakości kadry dydaktycznej:

