[*nazwa jednostki*]

**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?*

**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, kolokwiów, projektów, prezentacji, prac rocznych, portfoliów 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?*

**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?*

**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?*

**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 liczebność 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?*

**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?*

**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?*

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

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

**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)?*

**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?*

**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?*

**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.?*

**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)?*

**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?*

**g) zadania koordynatora przedmiotu**

*Jakie wyznaczono zadania koordynatorowi przedmiotu?*

*Czy zadania te zostały opublikowane?*

**h) wprowadzanie danych do protokołów egzaminacyjnych**

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

**i) sytuacje sporne**

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

**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?*

**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?*

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

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

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

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

Sprawozdanie, opracowane przez Wydziałowy Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia [*lub* Zespół Zapewnienia Jakości Kształcenia], zostało zaakceptowane przez Dziekana Wydziału ... [*lub* Kierownika *jednostki*...] w dniu ...

Podpis przewodniczącego WZZJK