



Poz. 290

**UCHWAŁA NR 47/2021**  
**RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKÓW STUDIÓW**  
**ARCHITEKTURA PRZESTRZENI INFORMACYJNYCH, INFORMACJA NAUKOWA I**  
**BIBLIOTEKOZNAWSTWO, PUBLIKOWANIE WSPÓŁCZESNE**

z dnia 24 listopada 2021 r.

**w sprawie systemu zapewniania jakości kształcenia na kierunkach informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, architektura przestrzeni informacyjnych, publikowanie współczesne**

Na podstawie § 5 Regulaminu studiów na Uniwersytecie Warszawskim (Monitor UW z 2019 r. poz. 186) oraz Zarządzenia nr 163 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dn. 8.11.2019 w sprawie systemu zapewniania jakości kształcenia na Uniwersytecie Warszawskim (Dziennik UW z 2019, poz. 357) rada dydaktyczna postanawia, co następuje:

§ 1

Rada dydaktyczna określa system zapewniania jakości kształcenia na kierunkach informacja naukowa i bibliotekoznawstwo, architektura przestrzeni informacyjnych, publikowanie współczesne, zgodnie z załącznikiem do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca rady dydaktycznej: *M. Kisilowska*

Załącznik

do Uchwały nr 47/2021 rady dydaktycznej dla kierunków studiów  
architektura przestrzeni informacyjnych, informacja naukowa i bibliotekoznawstwo,  
publikowanie współczesne z dn. 24 listopada 2021 r.  
w sprawie systemu zapewniania jakości kształcenia na kierunkach  
informacja naukowa i bibliotekoznawstwo informacja naukowa i bibliotekoznawstwo,  
architektura przestrzeni informacyjnych, publikowanie współczesne

**SYSTEM ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  
NA KIERUNKACH INFORMACJA NAUKOWA I BIBLIOTEKOZNAWSTWO,  
ARCHITEKTURA PRZESTRZENI INFORMACYJNYCH, PUBLIKOWANIE  
WSPÓŁCZESNE**

§ 1

Wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia (zwany dalej "wewnętrznym systemem jakości") obejmuje w szczególności następujące elementy:

- koncepcje kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale,
- uchwały rad dydaktycznych dla przedmiotowych kierunków,
- zasady i procedury zapewniania jakości, zawarte w niniejszym dokumencie lub opracowane zgodnie z jego postanowieniami.

Funkcjonuje w oparciu o dokumenty wewnętrzne Uniwersytetu Warszawskiego, w tym przede wszystkim:

- Misję Uniwersytetu Warszawskiego,
- Zarządzenie nr 163 Rektora UW w sprawie systemu zapewniania jakości kształcenia na Uniwersytecie Warszawskim (w szczególności § 6),
- Regulamin studiów na Uniwersytecie Warszawskim (w szczególności § 5),
- wytyczne i rekomendacje Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia.

§ 2

Zakres zastosowania oraz realizacja wewnętrznego systemu jakości podporządkowane zostały zasadom sformułowanym w Zarządzeniu nr 163 Rektora UW:

- wykorzystania tradycji, doświadczeń i dobrych praktyk w zakresie zapewniania wysokiej jakości kształcenia na przedmiotowych kierunkach studiów, dzięki czemu uczestnicy systemu korzystają z doświadczenia i dorobku dydaktycznego jednostki dydaktycznej i poszczególnych nauczycieli akademickich,
- przejrzystej struktury wewnętrznego systemu jakości i właściwego określenia kompetencji,
- opartego na dialogu współdziałania z przedstawicielami otoczenia społecznego,
- świadomego podejmowania działań i ich ciągłego doskonalenia.

§ 3

Ustala się następujący zakres zastosowania systemu:

1. projektowanie programów kształcenia oraz ocena realizacji ich efektów (w tym opracowywanie i aktualizacja koncepcji kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, przygotowywanie propozycji zmian w programach studiów),

2. projektowanie zasad realizacji procesu kształcenia i ocena jego efektów (w tym formułowanie propozycji zasad rekrutacji oraz ocena przebiegu i wyników rekrutacji, ocena przebiegu i wyników sesji egzaminacyjnych oraz egzaminów dyplomowych, analiza wyników ankiet studenckich i hospitacji zajęć, analiza umiędzynarodowienia procesu kształcenia),
3. analiza dostępności rozwiązań i narzędzi wspierających proces dydaktyczny (w tym analiza systemu wsparcia dydaktycznego dla studentów, w szczególności infrastruktury i zasobów bibliotecznych wykorzystywanych w procesie kształcenia, analiza wsparcia działalności uczelnianych organizacji studenckich związanej z poszczególnymi kierunkami studiów,
4. analiza zgodności kompetencji naukowych i dydaktycznych osób prowadzących zajęcia z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się (zgodnie z zasadą harmonijnego i zrównoważonego powiązania działań wewnętrznego systemu jakości z działaniami w obrębie innych obszarów działalności Uniwersytetu, ze szczególnym uwzględnieniem proporcjonalnego zaangażowania nauczycieli akademickich w pracę dydaktyczną, naukową i organizacyjną),
5. uwzględnianie wniosków z akredytacji wewnętrznych oraz wewnętrznej ewaluacji jakości kształcenia.

#### § 4

W procesie zapewniania jakości kształcenia uczestniczą:

- a) rady dydaktyczne właściwe dla poszczególnych kierunków studiów,
- b) kierownik jednostki dydaktycznej, kierownicy katedr i innych jednostek organizacyjnych WDIB, koordynatorzy wskazani przez kierowników jednostek organizacyjnych i dydaktycznych oraz kierownicy studiów - w zakresie organizacji procesu kształcenia,
- c) nauczyciele akademicy - w zakresie realizacji programów nauczania,
- d) pracownicy administracji - w zakresie obsługi procesów dydaktycznego i naukowo-badawczego,
- e) studenci - jako uczestnicy procesu kształcenia,
- f) przedstawiciele interesariuszy zewnętrznych - w zakresie projektowania i oceny realizacji programów studiów, w kontekście potrzeb rynku pracy.

Podstawowe dokumenty właściwe dla zapewnienia jakości kształcenia, w tym sprawnego przepływu informacji, dostępne są dla pracowników i studentów na stronie internetowej Wydziału.

### **Rozdział 1** **Projektowanie, zatwierdzanie, monitorowanie** **i okresowy przegląd programów kształcenia i ich efektów**

#### § 5

Rady dydaktyczne w porozumieniu z KJD i kierownikiem studiów przeprowadzają cykliczne przeglądy programów i wyników kształcenia na danym kierunku studiów.

Procedury dotyczące projektowania i oceniania programów kształcenia są realizowane we współpracy z przedstawicielami interesariuszy zewnętrznych.

#### § 6

- 1) Projektowanie nowych programów nauczania oraz wprowadzanie zmian w programach obowiązujących wymaga uwzględnienia obowiązujących przepisów, w

tym rozporządzenia ministra właściwego dla spraw nauki, dotyczącego warunków prowadzenia studiów, a zwłaszcza następujących elementów:

- a) zgodność ze strategią Uniwersytetu Warszawskiego,
- b) zgodność ze specyfiką i aktualnym stanem wiedzy w dyscyplinie (dyscyplinach), do której (których) kierunek jest przyporządkowany,
- c) zgodność z zakresem działalności naukowej uczelni w obszarze w/w dyscypliny (dyscyplin), w szczególności poprzez wykorzystanie dorobku badawczego pracowników akademickich, ich wiedzy i kompetencji,
- d) wspieranie studentów w rozwoju ich zainteresowań naukowych i planów zawodowych,
- e) informacje udzielane przez interesariuszy zewnętrznych dotyczące potrzeb rynku pracy oraz monitoringu losów absolwentów.

#### § 7

1. Procedury związane z zatwierdzaniem, monitorowaniem i okresowym przeglądem programów opierają się na zasadach:
  - a) wieloetapowości, dzięki której wszystkie zainteresowane strony (studenci poprzez samorząd, kadra dydaktyczna, administracja) mają możliwość wypowiedzenia się i oceny proponowanych zmian;
  - b) transparentności - wszystkie etapy procesu są jawne.
2. Są realizowane zgodnie z wytycznymi obowiązującymi na Uniwersytecie Warszawskim, sformułowanymi przez Uniwersytecką Radę ds. Jakości Kształcenia, oraz odpowiednimi uchwałami regulującymi te kwestie dla poszczególnych kierunków studiów.

#### § 8

Projektowanie nowych programów nauczania oraz wprowadzanie zmian w programach obowiązujących obejmuje następujące etapy:

1. tworzenie nowych propozycji programowych lub propozycji zmian przez:
  - a) nauczycieli akademickich - indywidualnie bądź w zespołach (np. związanych z poszczególnymi Katedrami), przy uwzględnieniu uwag interesariuszy zewnętrznych,
  - b) studentów, w tym również samorząd studencki,
  - c) radę dydaktyczną właściwą dla kierunku studiów
2. zgłoszenie propozycji programowych (w formie pisemnej) do rady dydaktycznej właściwej dla kierunku studiów,
3. uzyskanie opinii interesariuszy zewnętrznych, reprezentujących rynek pracy dla absolwentów danego kierunku, na temat projektu lub zmian w programie kształcenia,
4. uzyskanie opinii Kierownika Jednostki Dydaktycznej,
5. ocena przygotowanych programów lub zmian w programach przez radę dydaktyczną, zakończona podjęciem uchwały, zgodnie z regulacjami obowiązującymi na Uniwersytecie Warszawskim,
6. przekazanie wniosku o utworzenie lub zmianę programu studiów do Senatu UW.

#### § 9

1. Okresowych przeglądów programów kształcenia dokonuje Rada dydaktyczna właściwa dla kierunku studiów.
2. Przegląd programu kształcenia obejmuje w szczególności kontrolę:
  - a) zgodności programu z koncepcją kształcenia na danym kierunku studiów,

- b) zgodności programu kształcenia, w tym metod dydaktycznych i form realizacji zajęć, z zakładanymi efektami kształcenia dla poszczególnych przedmiotów,
  - c) zgodności kompetencji naukowych i dydaktycznych osób prowadzących zajęcia z przypisanymi do zajęć efektami uczenia się,
  - d) trafności doboru metod weryfikacji osiągniętych efektów kształcenia i stosowanych kryteriów oceny.
3. Wnioski z przeglądu przedstawiane są Kierownikowi Jednostki Dydaktycznej oraz Uniwersyteckiej Radzie ds. Kształcenia zgodnie z przyjętym harmonogramem.
  4. W razie stwierdzenia konieczności dokonania zmian w programach kształcenia, Rada dydaktyczna podejmuje procedurę zmiany w programie zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uniwersytecie Warszawskim.

## **Rozdział 2**

### **Proces oceniania osób studiujących**

#### § 10

1. Oceniając osoby studiujące, nauczycielki i nauczyciele akademicy przestrzegają trzech podstawowych zasad:
  - a) bezstronności i równego traktowania,
  - b) poszanowania godności osobistej osoby ocenianej,
  - c) stosowania jasnych i zrozumiałych metod i kryteriów oceny.
2. Zasady przeprowadzania egzaminów, zaliczeń i oceniania w WDIB zawarte są w odpowiednich uchwałach Rad Dydaktycznych właściwych dla prowadzonych kierunków studiów.
3. Opis metod weryfikacji efektów uczenia się stosowanych podczas zajęć oraz w celu ich zaliczenia, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzenia zaliczenia i/lub egzaminu zawiera sylabus przedmiotu. Ocena końcowa z przedmiotu ustalana jest zgodnie z zasadami określonymi w sylabusie przedmiotu.
4. Wymagania, metody weryfikacji efektów kształcenia, sposoby i kryteria oceniania dla danego przedmiotu zostają omówione podczas pierwszych zajęć.
5. Metody i procedury sprawdzania efektów uczenia się powinny być indywidualnie adaptowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, określonych przez Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

#### § 11

1. Osoba studiująca jest informowana o uzyskanych wynikach zaliczeń i egzaminów w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS).
2. Czas przeznaczony na sprawdzanie i ocenę efektów uczenia się umożliwia weryfikację wszystkich efektów uczenia się oraz dostarczenie osobom studiującym informacji zwrotnej o uzyskanych efektach.
3. Informację o uzyskanych ocenach/zaliczeniach osoba studiująca otrzymuje zgodnie z terminami określonymi w uchwałach Rady Dydaktycznej w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania, właściwych dla poszczególnych kierunków studiów.
4. Osoba studiująca ma prawo wglądu do ocenianej pracy egzaminacyjnej lub zaliczeniowej oraz do zapoznania się z uzasadnieniem oceny, jaką uzyskała z egzaminu lub zaliczenia w terminie ustalonym w uchwałach Rady Dydaktycznej w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania, właściwych dla poszczególnych kierunków studiów.
5. Osoba przeprowadzająca egzamin/zaliczenie jest zobowiązana do przechowywania prac egzaminacyjnych/zaliczeniowych wraz z informacją o stosowanych kryteriach i

- skali ocen do zakończenia cyklu dydaktycznego. W przypadku egzaminu ustnego przechowuje się także informację o pytaniach zadanych osobom egzaminowanym.
6. Monitorowanie procesu egzaminowania przeprowadzane jest zgodnie z uchwałami Rady Dydaktycznej w sprawie zasad przeprowadzania egzaminów i oceniania, właściwymi dla poszczególnych kierunków studiów.

#### § 12

1. Rada Dydaktyczna właściwa dla kierunku studiów, w porozumieniu z samorządem studenckim, opracowuje formalne i merytoryczne kryteria przygotowania i oceny prac dyplomowych dla studiów I i II stopnia. Są one przedmiotem uchwał Rady Dydaktycznej w sprawie szczegółowych zasad procesu dyplomowania, właściwych dla danego kierunku studiów.
2. Osoby prowadzące seminaria dyplomowe dbają o zgodność umieszczonych w sylabusach wymagań i kryteriów oceny seminariów dyplomowych z w/w kryteriami oraz z postanowieniami Regulaminu Studiów UW oraz uchwałami Rad Dydaktycznych.
3. Przebieg procesu dyplomowania określa odpowiednia uchwała Rady Dydaktycznej w sprawie szczegółowych zasad procesu dyplomowania, właściwa dla danego kierunku studiów.

#### § 13

Sytuacje konfliktowe związane z weryfikacją i oceną efektów uczenia się rozwiązywane są zgodnie z procedurami przyjętymi na UW.

### **Rozdział 3 Zapewnianie jakości kadry dydaktycznej**

#### § 14

Zapewnianie jakości kadry dydaktycznej ma na celu zapewnienie studentom kontaktu z nauczycielami akademickimi, posiadającymi wiedzę, doświadczenie i kompetencje badawcze lub artystyczne i/lub doświadczenie zawodowe także w zakresie przedmiotów, których uczą. Obejmuje ono procesy i procedury związane z:

- a) obsadzaniem przedmiotów,
- b) ankietyzacją zajęć,
- c) hospitacją zajęć,
- d) oceną okresową nauczycieli akademickich, której podlegają zgodnie z regulacjami aktualnie obowiązującymi na Uniwersytecie Warszawskim.

#### § 15

1. Obsady przedmiotów na poszczególnych kierunkach studiów dokonują osoby umocowane przez Kierownika Jednostki Dydaktycznej, w konsultacji z kierownikami katedr.
2. Przygotowując obsadę przedmiotów, należy wziąć pod uwagę w szczególności:
  - a) stopień znajomości problematyki przedmiotu przez nauczyciela akademickiego, na podstawie reprezentowanej przez niego dyscypliny naukowej oraz dorobku badawczego,
  - b) kompetencje dydaktyczne nauczycieli akademickich,
  - c) doświadczenie zawodowe, w tym także artystyczne, odpowiednie dla problematyki przedmiotu.

## § 16

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych (prowadzonych w formie stacjonarnej oraz zdalnej synchronicznej i asynchronicznej) służą wykładowcom do uzyskania informacji zwrotnej na temat metod i form pracy dydaktycznej oraz treści zajęć, w celu ustawicznego doskonalenia kompetencji dydaktycznych. Szczególnym wsparciem w tym obszarze objęci są doktoranci oraz wykładowcy rozpoczynający pracę akademicką.
2. Hospitacje przeprowadza kierownik katedry lub wyznaczony przez niego samodzielny nauczyciel akademicki. Hospitacje zajęć realizowanych przez kierownika katedry przeprowadza Kierownik Jednostki Dydaktycznej lub wskazany przez niego samodzielny nauczyciel akademicki.
3. Hospitacje odbywają się w terminie ustalonym wspólnie przez zainteresowane strony.
4. Hospitacji podlegają wszyscy prowadzący zajęcia dydaktyczne:
  - a) nauczyciele akademicy rozpoczynający pracę - raz na rok przez pierwsze 2 lata zatrudnienia,
  - b) nauczyciele akademicy, którzy otrzymali w ankietach studenckich średnią ocenę poniżej 0 (w skali -2,0:2,0) przy założeniu, że ankietę wypełniło przynajmniej 25% uprawnionych studentów – w semestrze następującym bezpośrednio po takiej ocenie,
  - c) pozostali nauczyciele akademicy - co najmniej raz na 4 lata,
  - d) doktoranci - co najmniej raz na rok.
5. Osoba hospitująca jest zobowiązana:
  - a) przygotować sprawozdanie z hospitacji zgodnie z wzorem zatwierdzonym przez Radę Dydaktyczną właściwą dla kierunku studiów,
  - b) przekazać je kierownikowi katedry (w przypadku hospitacji tych ostatnich - Kierownikowi Jednostki Dydaktycznej),
  - c) umożliwić dostęp do sprawozdania osobie hospitalizowanej po wyrażeniu przez nią takiej chęci oraz wyjaśnienie powodów wskazanych ocen na życzenie osoby hospitowanej.
6. Kierownik Katedry jest zobowiązany przechowywać sprawozdania z hospitacji przez okres 5 lat i udostępniać ich wyniki na żądanie Dziekanowi WDIB.
7. Wnioski z hospitacji są brane pod uwagę przy ocenie okresowej pracowników.
8. W przypadku negatywnej oceny z hospitacji kierownik Katedry bądź odpowiednio Kierownik Jednostki Dydaktycznej przeprowadza z hospitowanym rozmowę na temat możliwych sposobów poprawy jakości pracy dydaktycznej, ewentualnie kieruje na zajęcia kształcące kompetencje dydaktyczne, organizowane przez Uniwersytet Warszawski dla pracowników.
9. Kierownik Katedry jest zobowiązany przechowywać sprawozdania z hospitacji przez okres 5 lat i udostępniać ich wyniki na żądanie Dziekanowi WDIB.
10. Wnioski z hospitacją są brane pod uwagę przy ocenie okresowej pracowników.
11. W przypadku negatywnej oceny z hospitacji kierownik Katedry bądź odpowiednio Kierownik Jednostki Dydaktycznej przeprowadza z hospitowanym rozmowę na temat możliwych sposobów poprawy jakości pracy dydaktycznej, ewentualnie kieruje na zajęcia kształcące kompetencje dydaktyczne, organizowane przez Uniwersytet Warszawski dla pracowników.

## § 17

1. Ankiety oceniające poszczególne zajęcia dydaktyczne są przeprowadzane wśród studentów wszystkich trybów i poziomów studiów. Mają charakter anonimowy i dobrowolny. Służą doskonaleniu procesu kształcenia, w szczególności pod względem organizacyjnym i metodycznym.

2. Formularz ankiety oceny zajęć dydaktycznych realizowanych na WDIB zgodnie z uchwałą Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia jest kwestionariuszem ogólnouniwersyteckiej ankiety oceny zajęć dla wszystkich zajęć dydaktycznych prowadzonych w danym cyklu dydaktycznym i w każdym semestrze dydaktycznym jest przygotowywany przez Pracownię Ewaluacji Jakości Kształcenia.
3. Proces ankietyzowania prowadzony jest wyłącznie z użyciem Uniwersyteckiego Systemy Obsługi Studentów (za pośrednictwem USOSweb lub aplikacji mobilnej USOS UW). W szczególnych przypadkach ankieta może mieć formę papierową.
4. WDIB może dodatkowo przeprowadzać odrębne badania ankietowe z wykorzystaniem samodzielnie opracowanych kwestionariuszy. Formę ankiety (drukowana lub elektroniczna), jej treść, procedurę przeprowadzania oraz zasady opracowywania, udostępniania zainteresowanym stronom i przechowywania opracowuje wydziałowy koordynator ds. ankiet ewaluacyjnych w porozumieniu z Kierownikiem Jednostki Dydaktycznej oraz z samorządem studenckim. Ankiety te podlegają zatwierdzeniu przez Radę Dydaktyczną.
5. Wyniki ankiet przechowywane są przez co najmniej 4 lata i przekazywane odpowiednio:
  - a) zainteresowanym, tj. prowadzącym zajęcia, których dana ankieta dotyczy,
  - b) Kierownikowi Jednostki Dydaktycznej,
6. Kierownik Jednostki Dydaktycznej może upoważnić określone osoby do dostępu do wyników ankiet oraz do przetwarzania danych zawartych w ankietach, w szczególności w celu zarchiwizowania wyników badań ankietowych, przygotowania informacji do oceny pracowniczej oraz przygotowania informacji na potrzeby zgłoszenia do Nagrody Dydaktycznej Rektora Uniwersytetu Warszawskiego. Osoby upoważnione do przetwarzania danych zawartych w ankietach są zobowiązane do odbycia szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych.
7. Wnioski wynikające z ankiet studenckich są uwzględniane przy okresowej ocenie pracowników.
8. Do monitorowania wyników ankiet i (w razie konieczności) rozmowy z prowadzącym zajęcia o możliwych sposobach poprawy jakości pracy dydaktycznej zobowiązani są:
  - a) Kierownik Jednostki Dydaktycznej,
  - b) wskazana przez KJD osoba posiadająca odbyte szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych.

#### **Rozdział 4**

##### **Monitorowanie, przegląd i doskonalenie zasobów niezbędnych do nauki oraz środków wsparcia dla studentów**

##### **§ 18**

1. W strukturze Wydziału Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii funkcjonuje biblioteka oraz repozytoria cyfrowe. Wspierają one proces kształcenia oraz badania naukowe prowadzone przez jednostkę. Do obowiązków osób je prowadzących należy:
  - a) gromadzenie zbiorów własnych oraz udostępnianie zasobów informacji naukowej niezbędnych w kształceniu na poszczególnych poziomach i trybach studiów oraz na studiach podyplomowych;
  - b) prowadzenie działalności dydaktycznej, w tym w szczególności kształcenie i rozwijanie kompetencji informacyjnych studentów, zwłaszcza rozpoczynających naukę;
  - c) udzielanie bieżącej pomocy wszystkim korzystającym z zasobów bibliotecznych, odpowiednio do ich potrzeb;



- d) stwarzanie możliwości korzystania z w/w zbiorów i zasobów w sposób zgodny z potrzebami i możliwościami studentów, w szczególności poprzez dostosowanie godzin otwarcia, dbałość o zapewnienie potrzebnej liczby stanowisk komputerowo-internetowych oraz miejsc w czytelni.
2. Potrzeby informacyjne studentów oraz nauczycieli akademickich wykraczające poza profil zbiorów bibliotek wymienionych w pkt. 1 są realizowane w Bibliotece Uniwersytetu Warszawskiego (BUW).
  3. Kierownik biblioteki, we współpracy z Kolegium Dziekańskim i kierownikami katedr, odpowiada za rozwijanie zbiorów i zasobów bibliotecznych.
  4. Studenci oraz nauczyciele akademicy mają wpływ na profil zbiorów poprzez gwarantowaną możliwość zgłaszania potrzeb w zakresie literatury naukowej, związanej z realizowanym programem kształcenia. Procedurę składania propozycji uzupełnienia zbiorów biblioteki opracowuje kierownik biblioteki.
  5. Biblioteka i osoby odpowiedzialne za zasoby cyfrowe starają się uzupełniać zbiory drogą wymiany międzybibliotecznej z podobnymi sobie jednostkami innych uczelni.
  6. Biblioteka dba o zapewnienie dostępu do zasobów także osobom niepełnosprawnym, współpracując w tym zakresie z Biurem ds. Osób z Niepełnosprawnościami.
  7. Zasoby biblioteczne oraz ich dostępność mogą być przedmiotem oceny, przeprowadzanej np. przez Rady Dydaktyczne właściwe dla kierunku studiów lub Samorząd Studencki.

#### § 19

1. Kierownik Jednostki Dydaktycznej monitoruje i podejmuje działania zmierzające do ewaluacji oraz podnoszenia jakości wsparcia administracyjnego udzielanego studentom i nauczycielom akademickim prowadzącym zajęcia na kierunkach realizowanych na Wydziale Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii.
2. Okresowa ewaluacja pracy jednostek administracyjnych zapewniających obsługę toku studiów jest realizowana zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia.
3. Ewaluacja służy rozpoznaniu mocnych i słabych stron funkcjonowania jednostek administracyjnych zapewniających obsługę toku studiów, w tym dostępności infrastruktury niezbędnej dla właściwej realizacji procesu dydaktycznego zgodnie z wymogami programowymi danego kierunku studiów, oraz poznaniu oczekiwań studentów dotyczących wsparcia administracyjnego udzielanego przez Wydział wszystkim uczestniczącym w procesie kształcenia.

#### § 20

1. Kierownik Jednostki Dydaktycznej powołuje opiekunów pierwszych lat studiów, którymi są kierownicy studiów.
2. Zadaniem opiekunów, o których mowa w pkt. 1 jest udzielanie studentom wsparcia w procesie kształcenia poprzez m.in. pomoc w planowaniu siatki zajęć, wyjaśnianie zasad studiowania i obowiązujących na Wydziale procedur, przekazywanie informacji o zmianach w organizacji toku studiów, ułatwianie kontaktu z jednostkami administracji centralnej, udzielających studentom pomocy prawnej, psychologicznej, materialnej czy wspierających studencką przedsiębiorczość.

## **Rozdział 5**

### **Gromadzenie, analizowanie i wykorzystanie informacji na temat kształcenia na kierunkach realizowanych na Wydziale Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii**

#### **§ 21**

1. Dane dotyczące realizacji procesu kształcenia są gromadzone w systemach IRK, USOS i APD. Są one wykorzystywane w celu zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia do:
  - a) przygotowywania sprawozdań, w tym rocznych sprawozdań dotyczących spraw dydaktycznych, przygotowywanych przez Kierownika Jednostki Dydaktycznej i/lub Rady Dydaktycznej,
  - b) monitorowania i oceny dostępności informacji o prowadzonych kierunkach studiów,
  - c) oceny realizacji procesu kształcenia.
2. Wśród danych gromadzonych w systemach wymienionych w pkt. 1 wyodrębnić można poszczególne kategorie, takie jak:
  - a) dane liczbowe dotyczące rekrutacji na poszczególne kierunki, tryby i poziomy studiów,
  - b) dane dotyczące studentów znajdujących się na poszczególnych etapach i trybach studiów,
  - c) dane dotyczące absolwentów i realizacji ostatniego etapu studiów (z wyszczególnieniem recenzentów, promotorów, tematów prac),
  - d) dane liczbowe dotyczące kraju pochodzenia cudzoziemców podejmujących kształcenie na Wydziale oraz warunki finansowania ich kształcenia,
  - e) zmiany w programach studiów,
  - f) decyzje związane z realizacją toku studiów,
  - g) dane dotyczące rejestracji na zajęcia,
  - h) oferta dydaktyczna Wydziału (sylabusy przedmiotów).
3. Na podstawie danych z systemu IRK prowadzone są analizy dotyczące: liczby kandydatów na poszczególne kierunki studiów, faktycznego stanu rekrutacji (liczba osób przyjętych i nieprzyjętych), uwzględniane przy podejmowaniu decyzji dotyczących rekrutacji w kolejnych latach.
4. Dane liczbowe i finansowe są wykorzystywane przy podejmowaniu decyzji dotyczących polityki Wydziału w zakresie wysokości opłat za studia i kryteriów zwalniania z opłat za studia.
5. Wydział, jako jednostka dydaktyczna prowadząca kształcenie na kierunkach podlegających Radom Dydaktycznym, współpracuje z otoczeniem zewnętrznym w zakresie m.in. analizy potrzeb rynku pracy i losów absolwentów, projektowania programów kształcenia, organizacji praktyk.

## **Rozdział 6**

### **Publikowanie informacji na temat kształcenia w jednostce**

#### **§ 22**

1. Informacje dotyczące kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale Dziennikarstwa, Informacji i Bibliologii publikowane są w szczególności:
  - a) w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studenta (USOS),
  - b) na stronie internetowej Wydziału ([www.wdib.uw.edu.pl](http://www.wdib.uw.edu.pl)).
  - c) na profilach Wydziału prowadzonych w mediach społecznościowych.
2. W systemie USOS publikowane są:

- a) szczegółowe informacje o ofercie dydaktycznej Wydziału (sylabusy przedmiotów), obejmujące wszystkie tryby i poziomy studiów,
  - b) adresy mailowe nauczycieli akademickich i pracowników administracji oraz studentów.
3. Na stronie Wydziału publikowane są:
- a) podstawowe informacje o ofercie dydaktycznej Wydziału, takie jak koncepcja kształcenia, aktualne programy studiów, harmonogramy studiów, harmonogramy sesji egzaminacyjnych,
  - b) informacje o dyżurach nauczycieli akademickich oraz dostępności poszczególnych sekcji i pracowników pełniących poszczególne funkcje na Wydziale (np. pełnomocników, kierowników studiów),
  - c) adresy mailowe nauczycieli akademickich i pracowników administracji Wydziału,
  - d) informacje niezbędne dla właściwej realizacji procesu kształcenia, w tym uchwały Rad Dydaktycznych, uchwały Rady Wydziału dotyczące spraw dydaktycznych oraz wewnętrznego systemu jakości kształcenia.
4. W mediach społecznościowych publikowane są w szczególności treści wymagające pilnego przekazania do wiadomości wszystkim osobom zaangażowanym w proces kształcenia.
5. Ważne informacje dotyczące kształcenia są na bieżąco wysyłane na konta mailowe studentów w domenie UW.
6. Kierownik Jednostki Dydaktycznej oraz kierownicy studiów monitorują na bieżąco treści publikowane w systemach wymienionych w pkt. 1, dbając o ich kompletność, aktualność i przydatność.
7. Jakość informacji udostępnianych studentom może być przedmiotem ewaluacji przeprowadzanej we współpracy z samorządem studenckim.

## **Rozdział 7**

### **Weryfikacja wewnętrznego systemu zapewniania jakości**

#### **§ 23**

W celu doskonalenia systemu zapewniania jakości kształcenia Rada Dydaktyczna właściwa dla kierunku studiów:

- a) dokonuje przeglądu i ewentualnej nowelizacji uchwał w sprawie wewnętrznego systemu jakości nie rzadziej niż co dwa lata,
- b) zgodnie z obowiązującym harmonogramem oraz uchwałami Uniwersyteckiej Rady ds. Kształcenia i Rady Dydaktycznej właściwej dla kierunku studiów, przedstawia Uniwersyteckiej Radzie ds. Kształcenia raporty samooceny dotyczące wskazanych obszarów działania systemu,

w razie stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian w wewnętrznym systemie jakości, są one wprowadzane niezwłocznie uchwałą Rady Dydaktycznej właściwej dla kierunku studiów.