UNIWERSYTET WARMIŃSKO-MAZURSKI
WYDZIAŁ SZTUKI

REJESTR I OPIS PROCEDUR SYSTEMU ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

WYDZIAŁOWY ZESPÓŁ ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA
WYDZIAŁ SZTUKI UWM

ZAWARTOŚĆ

Rejestr i opis procedur zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia…… str. 3

Regulamin pracy Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia
Wydziału Sztuki UWM ..... str. 37

Schemat zależności wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia … str. 38

REJESTR I OPIS PROCEDUR ZAPEWNIANIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

WYDZIAŁ SZTUKI UWM

Symbol procedury	Nazwa procedury	Data	Wydanie
WSZJK-DJK-SzT-3	Przegląd stanu osobowego kadry dydaktycznej Wydziału Sztuki pod kątem wypełnienia wszelkich wymogów formalnych oraz zapewnienia wysokiego poziomu procesu dydaktycznego	*2022-09-19*	*1/2022*
WSZJK-R-SzT-3	Kryteria wstępnego egzaminu praktycznego dla kandydatów na studia na kierunki kształcenia prowadzone na Wydziale Sztuki oraz ustalanie limitów przyjęć	*2022-09-19*	*2/2022*
WSZJK-PD-SzT-3	Przygotowanie oraz kontrola procesu tworzenia przez studentów dyplomowego dzieła artystycznego oraz pisemnej pracy dyplomowej	*2022-09-19*	*3/2022*
WSZJK-Z-SzT-1	Przegląd zasobów biblioteki wydziałowej oraz ustalenie wykazu potrzebnych nowych pozycji bibliotecznych	*2011-01-27*	*5/2011*
WSZJK-O-SzT-2	Kontrola prawidłowego konstruowania i publikowania do wiadomości studentów sylabusów przedmiotowych	*2022-09-19*	*4/2022*
WSZJK-A-SzT-2	Badania ankietowe studentów kończących studia w kierunku oceny procesu dydaktycznego na Wydziale Sztuki	*2022-09-19*	*5/2022*
WSZJK-A-SzT-2	Kontrola dyscypliny oraz jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych na Wydziale Sztuki	*2022-09-19*	*6/2022*
WSZJK-PS-K-SzT-3	Konstruowanie planu studiów i programu nauczania, z zachowaniem przyjętych w uczelni postanowień i wytycznych	*2022-09-19*	*7/2022*
WSZJK-PS-ECTS-SzT-1	Wyceny efektów kształcenia z zachowaniem zasad określonych w Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS)	*2012-10-7*	*2/2012*
WSZJK-PS-M-SzT - 1	Programy mobilności studentów na Wydziale Sztuki - monitoring	*2012-10-7*	*3/2012*
WSZJK-USOS-SzT-1	Dokumentowanie przebiegu studiów od immatrykulacji do momentu zaliczenia ostatniego semestru studiów, z wykorzystaniem narzędzi informatycznych dostępnych w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS)	*2012-10-7*	*4/2012*
WSZJK-PK-SzT - 1	System podnoszenia wiedzy i umiejętności pedagogicznych nauczycieli akademickich Wydziału Sztuki	*2013-10-20*	*1/2013*

WSZJK – A- SzT - 3	Zapewnianie możliwości oraz monitorowanie oceny kadry pedagogicznej dokonywanej przez studentów.	*2022-09-19*	*8/2022*
WSZJK-Pr-SzT-2	Monitorowanie przebiegu praktyk na Wydziale Sztuki	*2022-09-19*	*9/2022*
WSZJK-PS-K-SzT-2	System tworzenia i weryfikacji kierunkowych oraz przedmiotowych efektów kształcenia	*2022-09-19*	*10/2022*
WSZJK-A-SzT-2	Przeprowadzanie oraz raportowanie badań dotyczących losów zawodowych absolwentów	*2014-10-20*	*2/2014*
WSZJK-O-SzT-2	Ocenianie studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników kursów dokształcających, z zachowaniem konieczności publikowania kryteriów, przepisów i procedur oceny	*2014-10-20*	*3/2014*
WSZJK-Z-SzT-2	Monitorowanie stanu infrastruktury laboratoryjnej, informatycznej, wyposażenia pracowni.	*2014-10-20*	*4/2014*
WSZJK-Og-SzT-2	Kontrola i ocena strony internetowej Wydziału Sztuki pod kątem informacji z zakresu jakości kształcenia	*2014-10-20*	*5/2014*
WSZJK-Og-SzT-3	Monitoring uchwał, decyzji, wytycznych, regulaminów i innych dokumentów dotyczących procesu jakości kształcenia	*2014-10-20*	*6/2014*
WSZJK – Ws – SzT - 1	Wsparcie stypendialne studentów Wydziału Sztuki	*2016-04-18*	*1/2016*
WSZJK – Ws – SzT - 2	Wsparcie studentów Wydziału Sztuki w procesie kształcenia, rozwijaniu zainteresowań naukowo-artystycznych i w innych sferach studenckiej aktywności	*2022-09-19*	*11/2022*

.

WSZJK-DJK-SzT-3	**Przegląd stanu osobowego kadry dydaktycznej Wydziału Sztuki w aspekcie wypełnienia wszelkich wymogów formalnych oraz zapewnienia wysokiego poziomu procesu dydaktycznego**	*2022-09-19*	*1/2022*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura dotyczy zapewnienia odpowiedniej jakości kadry prowadzącej kształcenie na Wydziale. Zawiera analizę obsady osobowej zajęć dydaktycznych, koordynatorów przedmiotów oraz pozostałych nauczycieli akademickich realizujących tok dydaktyczny. Obszarem zainteresowania jest monitorowanie posiadania uprawnień wynikających z reprezentowanej dyscypliny naukowej lub artystycznej zgodnych z nauczanym przedmiotem, a także posiadanie odpowiedniego dorobku naukowego i/lub artystycznego. Zakres procedury dotyczy również analizy metodycznego przygotowania nauczycieli akademickich z zakresu dydaktyki przedmiotu.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Dziekan i Rada Dziekańska zatwierdza zmiany w obsadzie prowadzących przedmioty, decyduje o dopuszczeniu do prowadzenia wykładów oraz seminariów dyplomowych nauczycieli akademickich nie posiadających stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora. Opiniuje prowadzenie zajęć przez zatrudnionych nauczycieli w ramach umów cywilno-prawnych.
   2) Dyrektorzy Instytutów Wydziału Sztuki odpowiadają za prawidłowość obsady koordynatorów przedmiotów oraz prowadzących poszczególne przedmioty zgodnie z planem i programem studiów oraz wytycznymi Rady Dziekańskiej i opiniami Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia.
   3) Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiada za analizę jakości kadry dydaktycznej Wydziału w obszarach wyszczególnionych w procedurze.

3. OPIS POSTĘPOWANIA

1) Dyrektorzy Instytutów we wrześniu każdego roku dokonują przydziałów dydaktycznych do prowadzenia przedmiotów w nadchodzącym roku akademickim.
2) Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia w miarę potrzeb dokonuje analizy kadry pod względem zgodności reprezentowanej dyscypliny naukowej lub artystycznej z prowadzonym przedmiotem oraz posiadania w tym zakresie dorobku naukowego.
3) Rada Dziekańska Wydziału Sztuki podczas swego wrześniowego posiedzenia podejmuje decyzje o powierzeniu prowadzenia wykładów, seminariów dyplomowych oraz zatrudnieniu nauczyciela w oparciu o umowy cywilno-prawne.
4) Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia w trakcie roku akademickiego w miarę potrzeb organizuje kursy doszkalające w zakresie metodyki prowadzenia zajęć dydaktycznych.

4. AKTY NORMATYWNE

Uchwała nr 170 Senatu UWM z dnia 12 marca 2013 roku w sprawie polityki kształcenia w Uniwersytecie

Uchwała Nr 528 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Zarządzenie Nr 118/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 grudnia 2019 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

Zarządzenie Nr 100/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 1 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny nauczycieli akademickich Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§5 §6)

WSZJK-R-SzT-3	**Kryteria wstępnego egzaminu praktycznego dla kandydatów na studia na kierunki kształcenia prowadzone na Wydziale Sztuki oraz ustalanie limitów przyjęć**	*2022-09-19*	*2/2022*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY

Procedura dotyczy monitorowania procesu rekrutacyjnego ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki Wydziału Sztuki – wstępnych egzaminów praktycznych. Dla kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej czynności proceduralne dotyczą dwuetapowego egzaminu praktycznego z zakresu gry na instrumentach oraz predyspozycji muzycznych kandydatów na studia. Dla kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych czynności dotyczą oceny przedstawionych przez kandydatów prac plastycznych z rysunku i malarstwa. Dla kierunku produkcja muzyczna i realizacja dźwięku zakres egzaminu praktycznego dotyczy sprawdzianu predyspozycji muzycznych oraz testu słuchowego. Ważnym składnikiem procedury jest monitorowanie limitów przyjęć na studia w odniesieniu do możliwości organizacyjnych Instytutów oraz zapotrzebowania rynku pracy na absolwentów.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Dyrektorzy Instytutów oraz rady naukowe dyscyplin do których przyporządkowane są kierunki studiów odpowiadają za proponowanie limitów przyjęć, powołanie komisji egzaminu praktycznego, przebieg egzaminu praktycznego.
   2) Przewodniczący komisji egzaminu praktycznego odpowiadają za właściwy przebieg egzaminu zgodny z uchwałami Senatu UWM. Po przeprowadzeniu egzaminów przedstawiają ewentualne uwagi dotyczące doskonaleniu tego elementu rekrutacyjnego.
   3) Dziekan Wydziału odpowiada za ustalanie corocznych limitów przyjęć, powołanie Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej oraz dokonywanie ewentualnych zmian w przebiegu wstępnych egzaminów praktycznych.
   4) Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia monitoruje przebieg egzaminów oraz dokonuje oceny procesu rekrutacyjnego wraz z ewentualnymi rekomendacjami jego zmian.
   5) Senat UWM przyjmuje coroczną uchwałę rekrutacyjną warunkującą zasady przyjęć na studia – w tym przebieg egzaminów praktycznych na kierunkach kształcenia Wydziału Sztuki.

2. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Do 30 marca każdego roku Dyrektorzy Instytutów proponują limity przyjęć na kierunki kształcenia Wydziału Sztuki oraz ewentualne zmiany w sposobie przeprowadzenia wstępnych egzaminów praktycznych.
   2) Dziekan oraz Rada Dziekańska zatwierdza limity przyjęć oraz ewentualne zmiany w sposobie przeprowadzania wstępnych egzaminów praktycznych.
   3) Senat UWM podejmuje uchwałę rekrutacyjną
   4) Dyrektorzy Instytutów do 30 czerwca powołują komisje egzaminu praktycznego. Dziekan Wydziału powołuje Wydziałową Komisję Rekrutacyjną.
   5) Przewodniczący komisji egzaminów praktycznych do 30 października przedstawiają ewentualne uwagi Prodziekanowi Wydziału po przeprowadzeniu postępowań rekrutacyjnych.
   6) Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia opiniuje przebieg rekrutacji i zgłasza ewentualne rekomendacje jego zmian.

3. AKTY NORMATYWNE

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§9, ust. 1, 2, 3

Uchwała Nr 106 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 29 czerwca 2021 roku w sprawie ustalenia warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji kandydatów na I rok studiów wyższych na rok akademicki 2022/23

WSZJK-PD-SzT-3	**Przygotowanie oraz kontrola procesu tworzenia przez studentów dyplomowego dzieła artystycznego oraz pisemnej pracy dyplomowej**	*2022-09-19*	*3/2022*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura obejmuje szeroki zakres istotnego składnika jakości kształcenia – procesu dyplomowania. Szczególne miejsce zajmuje monitorowanie procesu tworzenia dyplomowego dzieła artystycznego stanowiącego wyróżnik kształcenia artystycznego. W ramach procedury monitorowane są: dobór opiekunów dzieł i prac dyplomowych, możliwość swobodnego wyboru pracowni artystycznych przez studentów, kontrola samodzielności prac (system antyplagiatowy), przebieg egzaminu dyplomowego.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Senat UWM podejmuje uchwały dotyczące weryfikacji samodzielności prac dyplomowych (system antyplagiatowy), stosowanej dokumentacji procesu dyplomowania (protokoły oceny prac, protokoły egzaminu dyplomowego).
   2) Dziekan oraz Rada Dziekańska powierza prowadzenie pracowni dyplomowych, ustala zasady dyplomowania.
   3) Rady naukowe dyscyplin zatwierdzają tematy prac oraz dzieł dyplomowych.
   4) Dziekan Wydziału nadzoruje przebieg procesu dyplomowania, wyznacza recenzentów, składy komisji egzaminu dyplomowego.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Rady naukowe dyscyplin i w razie konieczności formalnych Dziekan Wydziału Sztuki do 30 września zatwierdzają kandydatury nauczycieli akademickich prowadzących seminaria dyplomowe. Studenci zaś dokonują wyboru promotorów oraz artystycznych pracowni dyplomowych na kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych. Na kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej oraz produkcja muzyczna i realizacja dźwięku studenci dokonują wyboru artystycznych promotorów do dnia 31 października.
   2) Rady naukowe dyscyplin zatwierdzają tematy pisemnych prac dyplomowych nie później niż na semestr przed terminowym złożeniem pracy dyplomowej.
   3) Do końca maja Dziekan wyznacza recenzentów prac dyplomowych.
   4) Do 30 czerwca praca zostaje złożona w dziekanacie po wcześniejszym przejściu procedury obowiązującej w Archiwum Prac Dyplomowych – w tym procedury antyplagiatowej.
   5) Po złożenia pracy dyplomowej pisemnej Dziekan wyznacza termin egzaminu dyplomowego.

6) Artystyczne dzieło dyplomowe na kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej powinno być przedstawione publicznie i ocenione przez promotora i recenzenta do 31 maja. Na kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuk plastycznych oraz produkcja muzyczna i realizacja dźwięku protokoły oceny dzieła są składane w dziekanacie do 30 czerwca.

4. AKTY NORMATYWNE

Zarządzenie Nr 59/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 19 czerwca 2020 roku w sprawie procedury antyplagiatowej do weryfikacji samodzielności prac dyplomowych studentów oraz elektronicznego archiwum prac dyplomowych

Zarządzenie Nr 35/2017 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 kwietnia 2017 roku w sprawie określenia wzorów druków „Arkusz oceny pracy dyplomowej"

Zarządzenie Nr 14/2014 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 lutego 2014 roku w sprawie określenia wzorów druków: „Arkusz oceny dyplomowego dzieła artystycznego"

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§9, ust. 1, 2, 3)

Uchwała Nr 528 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 czerwca 2019 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Studiów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Zarządzenie Nr 59/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 19 czerwca 2020 roku w sprawie procedury antyplagiatowej do weryfikacji samodzielności prac dyplomowych studentów oraz elektronicznego archiwum prac dyplomowych

WSZJK-Z-SzT-1	**Przegląd zasobów biblioteki wydziałowej oraz ustalanie wykazu potrzebnych nowych pozycji bibliotecznych**	*2011-01-27*	*5/2011*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY

Wydział Sztuki, z uwagi na swoją specyfikę kształcenia, posiada swoją wydziałową bibliotekę jako filię biblioteki uniwersyteckiej. Wydziałowa biblioteka gromadzi zbiory specjalistyczne, szczególnie: nuty, partytury, wydawnictwa albumowe, płyty CD itd… Wydawnictwa te są na bieżąco wykorzystywane w procesie dydaktycznym. Procedura dotyczy stałego monitorowania zasobów biblioteki, nabywania nowych pozycji bibliotecznych zgodnie z potrzebami procesu dydaktycznego specjalistycznych przedmiotów muzycznych i plastycznych oraz ich stałej dostępności dla nauczycieli i studentów.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Bezpośrednia odpowiedzialność za prawidłowe działanie procedury spoczywa na kierowniku wydziałowej biblioteki. Nadzór sprawuje Dyrektor biblioteki uniwersyteckiej oraz Dziekan Wydziału Sztuki.
   2) Głos doradczo - kontrolny posiadają Dyrektorzy Instytutów Wydziału Sztuki, którzy jednocześnie odpowiadają za stan i wielkość zasobów bibliotecznych z prowadzonego kierunku kształcenia.
   3) Koordynatorzy przedmiotów na bieżąco przekazują informacje do kierownika wydziałowej biblioteki dotyczące dokonywania nowych zakupów.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Koordynatorzy przedmiotów na bieżąco zgłaszają do kierownika wydziałowej biblioteki konieczność dokonywania nowych zakupów w związku z procesem kształcenia.
   2) Kierownik wydziałowej biblioteki stale monitoruje rynek wydawnictw muzycznych i plastycznych i dokonuje zamówień zakupów nowych wartościowych pozycji.

4. AKTY NORMATYWNE

   Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§13, ust. 1)

WSZJK-O-SzT-2	**Kontrola prawidłowego konstruowania i publikowania do wiadomości studentów sylabusów przedmiotowych**	*2022-09-19*	*4/2022*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura normuje działania koordynatorów przedmiotów w obszarze konstruowania, a następnie udostępniania do wiadomości studentów sylabusów przedmiotowych. Istotnym elementem procedury jest okresowa kontrola prawidłowo zdefiniowanych przedmiotowych efektów uczenia się w odniesieniu do efektów kierunkowych i

dziedzinowych. Procedura monitoruje stałą modyfikację treści kształcenia w związku z nowymi pozycjami literatury przedmiotu. Określa sposoby przekazywania sylabusów do wiadomości studentów.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Senat UWM podejmuje uchwały określające kierunkowe efekty uczenia się, uchwala programy studiów oraz zmiany w programach studiów.
   2) Dyrektorzy Instytutów, po zaopiniowaniu przez rady naukowe dyscyplin, wnioskują do Dziekana Wydziału o ewentualne potrzeby zmian w planach i programach studiów.
   3) Rada dziekańska opiniuje propozycje zmian w planach i programach studiów i kieruje stosowne dokumenty do opiniowania przez Radę Edukacyjną UWM.
   4) Prodziekan Wydziału sprawuje nadzór nad całością procedury, stale kontroluje i monitoruje konstruowanie sylabusów przedmiotowych w zgodności z uchwalonymi kierunkowymi efektami uczenia się i aktualnymi planami i programami studiów.
   5) Koordynatorzy przedmiotowi odpowiadają za jakość sylabusów, terminowość publikacji do wiadomości studentów z wykorzystaniem platformy sylabus.uwm.edu.pl.
   6) Nauczyciele akademiccy mają obowiązek zapoznać studentów z treścią sylabusa przedmiotowego na pierwszych zajęciach dydaktycznych.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Koordynatorzy przedmiotów do 15 września każdego roku w aplikacji sylabus.uwm.edu.pl publikują sylabusy przedmiotowe. Każdy sylabus dotyczy jednego semestru kształcenia. Wszystkie sylabusy danego przedmiotu dotyczą całego cyklu kształcenia.
   2) Prodziekan Wydziału do 1 października dokonuje kontroli publikacji sylabusów w aplikacji sylabus.uwm.edu.pl.
   3) Nauczyciele akademiccy na pierwszych zajęciach dydaktycznych zapoznają studentów z treścią sylabusa, efektami uczenia się, zasadami zaliczenia przedmiotu itd…
   4) Sylabusy przedmiotowe powinny być publikowane do wiadomości studentów zgodnie z zasadami przyjętymi w poszczególnych Instytutach Wydziału Sztuki. Decyzje w tej sprawie podejmują Dyrektorzy Instytutów.

4. AKTY NORMATYWNE

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§10, ust. 1)

Uchwała Nr 22 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 27 października 2020 roku w sprawie zasad opracowywania programów studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich

Zarządzenie Nr 103/2021 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 25 listopada 2021 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 57/2021 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 maja 2021 roku w sprawie zasad opracowywania rozkładów zajęć dydaktycznych

Zarządzenie Nr 61/2021 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 28 maja 2021 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu (sylabusa) obowiązującego dla studiów wyższych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

WSZJK-A-SzT-2	**Badania ankietowe studentów kończących studia w kierunku oceny procesu dydaktycznego na Wydziale Sztuki**	*2022-09-19*	*5/2022*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura dotyczy corocznego przeprowadzania badań ankietowych wśród studentów studiów I i II stopnia kończących studia. Kwestionariusz ankiety zawiera kierunkowe efekty uczenia się przypisane do danego kierunku i stopnia kształcenia. Student określa swoją opinię stopnia osiągnięcia kierunkowego efektu uczenia się. Badanie jest przeprowadzane w formie pisemnej podczas odbierania przez studenta dyplomu ukończenia studiów. Celem procedury jest zebranie opinii absolwentów dotyczących stopnia osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się. Wyniki ankiet służą ewentualnym wdrożeniom działań naprawczych.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Prodziekan Wydziału każdego roku przygotowuje kwestionariusz ankiety zawierający aktualny stan kierunkowych efektów uczenia się wszystkich stopni i kierunków kształcenia na Wydziale Sztuki. Nadzoruje przebieg ankietyzacji wśród absolwentów. Dokonuje stosownych podliczeń wyników ankiet oraz przygotowuje raport z przebiegu ankietyzacji.
   2) Pracownicy Dziekanatu odpowiedzialni są za dostarczanie do wypełnienia dla każdego absolwenta właściwej ankiety podczas odbioru dyplomu ukończenia studiów. Gromadzą wypełnione ankiety, które po zakończeniu procesu ankietyzacji przekazują Prodziekanowi Wydziału.
   3) Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia dokonuje analizy raportu z przeprowadzonych badań, opiniuje dokument i kieruje pod obrady Rady Dziekańskiej.
   4) Rada Dziekańska rekomenduje ewentualne wdrożenia działań naprawczych.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Prodziekan Wydziału do 30 czerwca każdego roku aktualizuje kwestionariusze ankiet w zakresie kierunkowych efektów uczenia się obowiązujących w cyklu kształcenia studentów kończących studia w danym roku akademickim. Przekazuje aktualny wzór do Dziekanatu Wydziału.
   2) Pracownicy Dziekanatu przekazują do wypełnienia właściwą ankietę absolwentom odbierającym dyplom ukończenia studiów.

3) Prodziekan Wydziału do 30 grudnia każdego roku dokonuje analizy ankiet. Sporządza stosowny raport zakończony propozycją ewentualnych działań naprawczych.
4) Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia opiniuje raport i kieruje pod obrady Rady Dziekańskiej.
5) Rada Dziekańska dokonuje analizy badań ankietowych, podejmuje decyzje dotyczące ewentualnych działaniach naprawczych.
6) Prodziekan Wydziału kieruje stosowne uwagi i rekomendacje Rady Dziekańskiej do poszczególnych jednostek organizacyjnych Wydziału celem wdrożenia stosownych działań wynikających z rekomendacji Rady Dziekańskiej.

4. AKTY NORMATYWNE

Zarządzenie Nr 118/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 grudnia 2019 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§10, ust. 2, pkt. 2)

WSZJK-A-SzT-3	**Kontrola dyscypliny oraz jakości prowadzenia zajęć dydaktycznych na Wydziale Sztuki**	*2022-09-19*	*6/2022*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY

Procedura obejmuje hospitację prowadzonych zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich na Wydziale Sztuki. Hospitacja dotyczy dwóch zakresów: merytorycznej jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych, czasowej dyscypliny odbywania zajęć dydaktycznych. Celem procedury jest doskonalenie procesu dydaktycznego pod względem metodyki, stosowanych zasad dydaktycznych. Drugim celem jest wyeliminowanie ewentualnych sytuacji nieprzestrzegania czasu przeznaczonego na godziny kontaktowe studenta z nauczycielem akademickim zgodnie z zapisami rozliczania godzin w sylabusach przedmiotowych w ramach przypisanych do przedmiotu punktów ECTS. W przypadku kontroli merytorycznej jakości zajęć najważniejszym celem jest ewentualne wskazanie kontrolowanym nauczycielom lepszych i skuteczniejszych metod i zasad dydaktycznych. Do przeprowadzania hospitacji uprawnieni są doświadczeniu samodzielni pracownicy naukowo-dydaktyczni.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1) Dziekan Wydziału sprawuje nadzór nad całością procedury. Odpowiada za ewentualne kroki prawne w stosunku do osób, którzy uzyskali negatywną opinię pohospitacyjną.

2) Prodziekan Wydziału przekazuje Dyrektorom Instytutów informacje dotyczące konieczności przeprowadzenia hospitacji w stosunku do nowozatrudnionych pracowników Wydziału oraz nauczycieli akademickich negatywnie ocenionych przez studentów podczas badań ankietowych dotyczących jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych.
3) Dyrektorzy Instytutów przeprowadzają hospitacje, przechowują dokumentację pohospitacyjną. Informują Dziekana Wydziału o ewentualnych negatywnych wynikach procedury.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Prodziekan Wydziału informuje Dyrektorów Instytutów o konieczności przeprowadzenia hospitacji w przypadku nowozatrudnionych pracowników oraz tych, którzy uzyskali niską ocenę w procesie ankietyzacji studenckich dotyczących oceny jakości zajęć dydaktycznych (ocena poniżej 4,00).
   2) Dyrektorzy Instytutów osobiście dokonują hospitacji wyznaczonego pracownika, bądź zlecają innej osobie - specjaliście w danej dyscyplinie naukowej lub artystycznej posiadającej co najmniej stopień doktora habilitowanego. W przypadku hospitacji dotyczącej merytorycznej oceny jakości prowadzonych zajęć należy osobę hospitowaną powiadomić o tym fakcie co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem. Hospitacje kontroli czasowej prowadzenia zajęć są prowadzone bez uprzedzania pracownika.
   3) Osoba hospitująca sporządza notatkę pohospitacyjną. Z jej treścią zapoznaje osobę hospitowaną, która ma prawo nanieść swoje uwagi. Notatki pohospitacyjne są przechowywane w sekretariatach Instytutów. W przypadku negatywnej oceny Dyrektor Instytutu informację taką oraz raport pohospitacyjny przekazuje Dziekanowi Wydziału.
   4) Dziekan Wydziału w stosunku do osób hospitowanych, którzy otrzymali negatywną ocenę pohospitacyjną, podejmuje stosowne decyzje wynikające z obowiązujących przepisów.

4. AKTY NORMATYWNE

Zarządzenie Nr 100/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 1 grudnia 2020 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu oceny nauczycieli akademickich Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§10, ust. 2, pkt. 2)

WSZJK-PS-K-SzT-3	**Konstruowanie programów studiów z zachowaniem przyjętych w uczelni postanowień i wytycznych**	*2022-09-19*	*7/2022*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY

Procedurą są objęte wszelkie działania dotyczące modyfikacji, doskonaleniu istniejących programów i planów studiów oraz ewentualne działania zmierzające do utworzenia nowych kierunków kształcenia. Celem procedury jest wskazanie odpowiedzialności w tym zakresie, przestrzegania terminów oraz przyporządkowanie określonych zadań do osób i jednostek wydziałowych.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Dyrektor Instytutu odpowiada za coroczną ocenę planów i programów studiów kierunku kształcenia prowadzonego w Instytucie. Po zaopiniowaniu przez radę naukową dyscypliny kieruje ewentualne wnioski dotyczące zmian w programach studiów do Dziekana Wydziału.
   2) Dziekan Wydziału poddaje procedurze opiniowania przez Radę Dziekańską zmian w programach studiów, proponowanych nowych kierunków studiów.
   3) Rada Patronacka Wydziału Sztuki dokonuje opiniowania proponowanych zmian w wydziałowej ofercie kształcenia.
   4) Rada Edukacyjna UWM analizuje i opiniuje propozycje zmian w programach studiów. W przypadku proponowanych nowych kierunków studiów, poddaje je procedurze badań zapotrzebowania rynkowego na potencjalnych absolwentów oraz opiniuje program kształcenia nowego kierunku.
   5) Senat UWM podejmuje uchwały dotyczące wprowadzenia do oferty kształcenia nowych kierunków studiów oraz uchwala zmiany w dotychczasowych kierunkach kształcenia.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Po zakończonym roku akademickim Dyrektorzy Instytutów w porozumieniu z koordynatorami przedmiotów do 30 października każdego roku dokonują analizy procesu kształcenia w aspekcie spójności realizowanych efektów uczenia się, ich walidacji, weryfikacji przypisania i powiązania z efektami uczenia się punktów ECTS, konstrukcji sylabusów oraz wzajemnych ogólnych korelacji przedmiotowych. Wnioski są następnie przekazywane pod obrady rady naukowej dyscypliny.
   2) Dyrektorzy Instytutów, po zasięgnięciu opinii rady naukowej dyscypliny, do końca grudnia Dziekanowi Wydziału przedkładają stosowną dokumentację określoną przepisami zewnętrznymi i wewnętrznymi zawierającą proponowane zmiany w programach prowadzonych studiów i/lub propozycję wprowadzenia do oferty kształcenia nowego kierunku studiów.
   3) Propozycje zmian w ofercie kształcenia opiniuje Rada Dziekańska, a następnie Patronacka Rada Programowa Wydziału Sztuki.
   4) Dziekan Wydziału przekazuje stosowną dokumentację zmian w ofercie kształcenia do Biura Kształcenia UWM celem przeprowadzenia dalszych niezbędnych procedur.

4. AKTY NORMATYWNE

Uchwała Nr 22 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 27 października 2020 roku w sprawie zasad opracowywania programów studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich

Zarządzenie Nr 3/2015 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 14 stycznia 2015 roku w sprawie procedur oceny jakości programów kształcenia i programów studiów oraz zasad weryfikacji efektów kształcenia.

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§10, ust. 1)

WSZJK-PS-ECTS-SzT-1	**Wyceny efektów uczenia się z zachowaniem zasad określonych w Europejskim Systemie Transferu i Akumulacji Punktów (ECTS)**	*2012-10-7*	*2/2012*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Zadaniem procedury jest stałe monitorowanie prawidłowej wyceny osiągania efektów uczenia się za pomocą punktów ECTS. Dotyczy to komplementarnej analizy planów i programów studiów oraz poszczególnych modułów/ przedmiotów.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ, OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Koordynator przedmiotu odpowiada za prawidłowe przypisanie do prowadzonego kształcenia przedmiotowego punktów ESTS w zgodzie z planem i programem studiów, prawidłowego ich opisu w sylabusie przedmiotu z wyszczególnieniem godzin kontaktowych studenta z nauczycielem i samodzielnej pracy studenta. Zadanie to wykonuje każdego roku do 10 września.
   2) Rada Dziekańska opiniuje zmiany w programach studiów implikujące określenie prawidłowej wyceny punktów ECTS.
   3) Senat uczelni podejmuje uchwały wprowadzające zmiany w programach studiów.
   4) Prodziekan Wydziału we współpracy z Wydziałowym Koordynatorem Punktów ECTS monitoruje prawidłowość realizacji procedury.

3. AKRTY NORMATYWNE

Uchwała Nr 22 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 27 października 2020 roku w sprawie zasad opracowywania programów studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich

Zarządzenie Nr 3/2015 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 14 stycznia 2015 roku w sprawie procedur oceny jakości programów kształcenia i programów studiów oraz zasad weryfikacji efektów kształcenia.

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§10, ust. 1)

WSZJK-PS-M-SzT - 1	**Programy mobilności studentów na Wydziale Sztuki**	*2012-10-7*	*3/2012*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura uściśla obszar międzynarodowej mobilności studentów w ramach programu Erasmus Plus. Celem procedury jest uszczegółowienie zasad wyjazdów studentów Wydziału na artystyczne uczelnie zagraniczne oraz przyjmowanie studentów innych krajów na kierunki kształcenia prowadzone na Wydziale Sztuki. W kształceniu artystycznym, ze względu na specyfikę – częste stosowanie zasady dydaktycznej uczeń – mistrz, procedura ta zajmuje istotne miejsce w systemie wydziałowego obszaru dydaktycznego.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Wydziałowy koordynator do spraw programu Erasmus odpowiada za całokształt działań w ramach procedury. Inicjuje nawiązywanie kontaktów partnerskich z uczelniami zagranicznymi. Nadzoruje proces rekrutacji wydziałowej na wyjazdy zagraniczne studentów w ramach programu. Promuje możliwość odbywania kształcenia przez studentów zagranicznych na Wydziale Sztuki.
   2) Prodziekan Wydziału sprawuje nadzór merytoryczny. Dokonuje stosownych przeniesień osiągnięć studentów uzyskanych w ramach mobilności programu Erasmus Plus.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Wydziałowy koordynator ds. programu Erasmus Plus prowadzi rekrutację wśród studentów Wydziału do odbywania semestralnych studiów zagranicznych na uczelniach partnerskich. Dokonuje weryfikacji zgłoszeń, kieruje na stosowne egzaminy językowe, prowadzi komplementarną dokumentację. Koresponduje z uczelniami partnerskimi, odpowiada za właściwy przebieg studiów zagranicznych studentów przybywających na Wydział Sztuki. Pełni rolę ich opiekuna. Składa sprawozdanie ze swej działalności Dziekanowi Wydziału po zakończeniu każdego roku akademickiego.
   2) Prodziekan podejmuje decyzję o skierowaniu studentów Wydziału na studia zagraniczne w ramach programu Erasmus Plus. Dokonuje rozliczenia uzyskanych tam efektów uczenia się poprzez przeniesienie osiągnięć.

4. AKTY NORMATYWNE

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§14)

WSZJK-USOS-SzT-1	**Dokumentowanie przebiegu studiów od immatrykulacji do momentu zaliczenia ostatniego semestru studiów z wykorzystaniem narzędzi informatycznych dostępnych w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS)**	*2012-10-7*	*4/2012*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura określa obowiązki użytkowników systemu informatycznego USOS. Ustala odpowiedzialnych oraz zakres tematyczny wykonywanych czynności w systemie.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ, OPIS CZYNNOŚCI POSTĘPOWANIA
   1) Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do posiadania aktywnego konta w systemie, wprowadzania ocen do systemu w ustalonych obowiązujących terminach, sporządzania protokołów zaliczeń i egzaminów w formie raportów z systemu USOS i niezwłoczne ich dostarczanie do Dziekanatu Wydziału.
   2) Student zobowiązany jest do posiadania aktywnego konta w systemie USOS, zapisywania się na zajęcia za pośrednictwem systemu, sprawdzania stanu indywidualnego konta w systemie USOS celem weryfikacji kompletności i poprawności danych, zgłaszania prowadzącemu zajęcia w terminie 7 dni od daty publikacji wyników zaliczenia/egzaminu w systemie USOS ewentualnych niezgodności oceny podanej do wiadomości z oceną wpisaną do systemu USOS, zgłaszania prodziekanowi faktu niewpisania w systemie USOS oceny z egzaminu lub zaliczenia, niezwłocznego zgłaszania w dziekanacie błędów w dokumentacji przebiegu studiów.
   3) Dziekanat wydziału zobowiązany jest do przeprowadzenia immatrykulacji do systemu USOS, przypisania studentów do programu i semestru, nadania kont Centralnego Systemu Uwierzytelniania oraz przypisanie studentom żetonów, naliczenia opłat za usługi edukacyjne, wpisania studentów/doktorantów na zajęcia, przypisania przedmiotom punktów ECTS, „podpięcia" przedmiotów

studentom, przechowywania i archiwizowania protokołów egzaminów i zaliczeń, przygotowania karty okresowych osiągnięć studenta/doktoranta sporządzanej w postaci wydruku wygenerowanego z systemu USOS, po uprzedniej weryfikacji osiągnięć studenta po zakończonym semestrze/roku oraz po rozliczeniu studenta/doktoranta. rozliczenia semestru/roku, przedłożenia karty okresowych osiągnięć studenta do podpisu odpowiednio dziekana i kierownika studiów doktoranckich. Egzemplarz karty przechowuje się w teczce akt osobowych studenta.

4) Sekretariaty Instytutów Wydziału zobowiązane są do dodania przedmiotu do cyklu dydaktycznego, utworzenia typów zajęć do przedmiotu, wyznaczenia koordynatora przedmiotu w systemie USOS, utworzenia grup zajęciowych do przedmiotów, przypisania prowadzących do grup zajęciowych, określenia terminów realizacji zajęć dydaktycznych dla danej grupy zajęciowej.

3. AKTY NORMATYWNE

Zarządzenie Nr 62/2014 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 22 września 2014 roku w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia dokumentacji przebiegu studiów w formie elektronicznej w systemie USOS w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

WSZJK-PK-SzT – 1	**System podnoszenia wiedzy, umiejętności i kompetencji pedagogicznych nauczycieli akademickich Wydziału Sztuki**	*2013-10-20*	*1/2013*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY

Procedura obejmuje problematykę metodycznego przygotowania do prowadzenia zajęć dydaktycznych nauczycieli Wydziału Sztuki. Celem jest doskonalenie warsztatu metodycznego, proponowanie udziału w wykładach, kursach i szkoleniach dokształcających.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1) Dyrektorzy Instytutów zgłaszają uwagi i sugestie dotyczące potrzeb organizowania stosownych kursów, warsztatów. Zgłoszenia kierowane są do Prodziekana Wydziału.
2) Prodziekan Wydziału sprawuje nadzór nad całością procedury, organizuje w razie zgłaszanych potrzeb stosowne kursy i szkolenia.

3. OPIS POSTĘPOWANIA

Wykłady, warsztaty metodyczne, kursy doszkalające są realizowane na Wydziale przez wykwalifikowanych metodyków z Zakładu Teorii Muzyki i Edukacji Muzycznej Instytutu Muzyki lub przez zewnętrznych zaproszonych ekspertów.

Decyzję o przeprowadzeniu szkolenia podejmuje Prodziekan - ustala termin i tematykę szkolenia. Procedurę przeprowadza się w miarę zgłaszanych potrzeb przez Dyrektorów Instytutów.

4. AKTY NORMATYWNE

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§6)

WSZJK – A- SzT - 3	**Zapewnianie możliwości oceny przez studentów jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych**	*2022-09-19*	*8/2022*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY

Procedura obejmuje przeprowadzanie po zakończonym każdym semestrze ankiety badającej jakość realizacji zajęć dydaktycznych. Anonimowej ocenie studentów podlegają wszyscy nauczyciele akademiccy i wszystkie prowadzone przez nich przedmioty. Celem procedury jest uzyskanie informacji dotyczących jakości prowadzenia zajęć przez nauczycieli, stosowanych właściwych form, metod i narzędzi dydaktycznych, a także badane są relacje miedzy nauczycielem a studentem. Wyniki badań ankietowych stanowią ważny składnik okresowej oceny pracownika.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Uniwersyteckie Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiada za zamieszczenie w systemie USOS informatycznego narzędzia – ankiety dla studentów „Kwestionariusz Ankiety - Jakość Realizacji Zajęć Dydaktycznych".
   2) Prodziekan Wydziału nadzoruje przebieg realizacji procedury, dokonuje analizy wyników badań ankietowych, przygotowuje stosowny raport, który przedstawia Wydziałowemu Zespołowi ds. Zapewniania Jakości Kształcenia oraz Radzie Dziekańskiej.
   3) Dyrektorzy Instytutów, po zapoznaniu się ze szczegółowymi wynikami badań, na wniosek Dziekana Wydziału podejmują stosowne ewentualne działania w sprawie stwierdzonych nieprawidłowości.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Prodziekan Wydziału, opiekunowie roczników studenckich oraz Rada Wydziałowa Samorządu Studenckiego prowadzą akcję informacyjną dotyczącą celu, terminu i sposobu badań ankietowych.
   2) Studenci w wyznaczonym terminie, po zalogowaniu się do systemu USOS, wypełniają stosowne aktywne ankiety.

3) Prodziekan Wydziału w terminie 3 tygodni od zakończenia badań ankietowych sporządza raport, który przedstawia do zaopiniowania przez Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia, a następnie pod obrady Rady Dziekańskiej.
4) Dziekan Wydziału podejmuje ewentualne działania związane z potrzebą usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

4. AKTY NORMATYWNE

Zarządzenie Nr 65/2022 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 11 października 2022 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 50/2017 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 29 maja 2017 roku w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§7 ust. 1)

WSZJK-Pr-SzT-4	**Monitorowanie przebiegu praktyk na Wydziale Sztuki**	*2022-09-19*	*9/2022*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
Celem procedury jest monitorowanie przebiegu praktyk studenckich realizowanych zgodnie z przyjętymi zasadami dla kierunków kształcenia prowadzonych na Wydziale Sztuki.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
1) Dziekan Wydziału odpowiada za całość procedury, zabezpiecza środki na przeprowadzenie planowanych praktyk, odpowiada za ich właściwe wykorzystanie i rozliczenie, zawiera umowy z pracodawcami.
2) Wydziałowy kierownik praktyk w imieniu Dziekana sprawuje nadzór merytoryczny nad organizacją i przebiegiem praktyk.
3) Opiekunowie kierunkowi praktyk w Instytutach Wydziału sprawują bezpośrednią opiekę nad realizacją praktyk na danym kierunku studiów. Na podstawie opinii pracodawcy i stosownych wpisów w dzienniczku praktyk zaliczają studentowi odbywanie praktyk.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
1) Wydziałowy kierownik praktyk w porozumieniu z kierunkowymi opiekunami praktyk opracowuje regulamin i instrukcje odbywania praktyk zawodowych.
2) Kierunkowi opiekunowie praktyk organizują spotkania informacyjne dla studentów w sprawie zasad odbywania praktyki zawodowej.
3) W obowiązujących w planach i programach studiów dla danego kierunku terminach studenci we własnym zakresie uzgadniają z pracodawcami miejsce

i czas odbywania praktyk (nie dotyczy praktyki zawodowej dydaktyczno-przedmiotowej dla kierunku edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej, dla której odbycia jest wyznaczona przez opiekuna wybrana olsztyńska szkoła ćwiczeń).

4) Przed rozpoczęciem realizowania praktyk w Instytutach odbywają się spotkania studentów z kierunkowymi opiekunami praktyk. Studenci zapoznają się z instrukcją odbywania praktyk oraz otrzymują dzienniczki praktyk do dokumentowania przebiegu praktyk.
5) Po zakończeniu odbywania praktyk student przekazuje dokumentację odbywania praktyki: dzienniczek praktyk z opinią i oceną pracodawcy. Na tej podstawie opiekun praktyk dokonuje zaliczenia praktyki w systemie USOS.

4. AKTY NORMATYWNE

Uchwała Nr 22 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 27 października 2020 roku w sprawie zasad opracowywania programów studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich

Regulamin praktyk studenckich na Wydziale Sztuki Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

WSZJK-PS-K-SzT-2	**System tworzenia i weryfikacji kierunkowych oraz przedmiotowych efektów uczenia się**	*2022-09-19*	*10/2022*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura monitoruje kompatybilność dziedzinowych, kierunkowych i przedmiotowych efektów uczenia się. Działania określone procedurą mają na celu kontrolę procesu osiągania kierunkowych i przedmiotowych efektów przez studentów. Procedura określa narzędzia służące badaniu tych procesów.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia tworzy narzędzia badające procedurę, określa terminy i zakres i osoby uczestniczące w badaniu procesu osiągania efektów uczenia się. Przygotowuje raporty i rekomendacje.
   2) Prodziekan Wydziału sprawuje nadzór nad całością procedury.
   3) Dziekan Wydziału na podstawie raportów podejmuje ewentualne programy naprawcze.
   4) Koordynatorzy przedmiotów w sylabusach określają przedmiotowe efekty uczenia się, monitorują ich osiąganie za pomocą metod opisanych w sylabusach przedmiotowych. Po każdym roku akademickim wypełniają ankietę podsumowującą całoroczny proces osiągania efektów kształcenia. Organizują

zebrania wszystkich nauczycieli akademickich prowadzących nauczany przedmiot.

5) Absolwenci Wydziału podczas odbierania dyplomów wypełniają ankietę określającą ich opinię stopnia osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się.
6) Rada Patronacka Wydziału Sztuki opiniuje trafność zdefiniowanych kierunkowych efektów uczenia się.

3. OPIS POSTĘPOWANIA

1) Do 30 października każdego roku koordynatorzy przedmiotów wypełniają ankietę badającą ich opinię osiągania przedmiotowych efektów uczenia się po zakończonym roku akademickim. Prodziekan Wydziału, na podstawie wszystkich opinii, sporządza raport, który poddaje pod obrady Rady Dziekańskiej. Rada podejmuje ewentualne decyzje, rekomendacje, zalecenia.
2) Do końca grudnia każdego roku absolwenci Wydziału wypełniają ankietę zawierającą ich opinie dotyczące stopnia osiągnięcia kierunkowych efektów uczenia się. Przewodniczący WZZJK sporządza stosowny raport, który w ostatecznym kształcie poddaje się pod obrady Rady Dziekańskiej. Rada podejmuje ewentualne działania naprawcze, rekomendacje.
3) Koordynatorzy przedmiotów do 10 września każdego roku publikują sylabusy przedmiotowe z uwzględnieniem nowych elementów będących konsekwencją rozwoju naukowego lub artystycznego w danej dyscyplinie albo wynikające z wydziałowych rekomendacji i zaleceń naprawczych. Przez cały czas semestralnego toku dydaktycznego dokumentują proces osiągania przedmiotowych efektów uczenia się ustalonymi w Instytucie metodami i narzędziami.
4) Rada Patronacka Wydziału Sztuki opiniuje dokumentację związaną z programem studiów. Analizuje i opiniuje trafność zdefiniowanych kierunkowych efektów uczenia się.

4. AKTY NORMATYWNE

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§10)

Zarządzenie Nr 68/2020 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 8 lipca 2020 roku w sprawie procedur oceny jakości programów studiów i programów kształcenia oraz zasad weryfikacji efektów uczenia się

WSZJK-A-SzT-2	**Przeprowadzanie oraz raportowanie badań dotyczących losów zawodowych absolwentów**	*2014-10-20*	*2/2014*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura dotyczy badania opinii absolwentów Wydziału dotyczących przydatności na rynku pracy osiągniętych kierunkowych efektów uczenia się, zatrudnialności absolwentów, ich oceny toku dydaktycznego. Celem badań ankietowych jest opinia absolwentów dotycząca kształcenia na Wydziale w aspekcie skutecznego i swobodnego działania na rynku pracy.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiada za dostępność kwestionariuszy ankiet, rozsyłanie ich do absolwentów, gromadzenie wyników.
   2) Prodziekan Wydziału każdorazowo odpowiada za raportowanie wyników ankietyzacji „Studia z perspektywy absolwenta" oraz „Losy zawodowe absolwenta UWM w Olsztynie"
   3) Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia opiniuje raporty, przekazuje rekomendacje pod obrady Rady Dziekańskiej.
   4) Rada Dziekańska na podstawie raportów z badań podejmuje ewentualne działania naprawcze, rekomendacje, zalecenia.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Absolwenci Wydziału, którzy wyrazili zgodę na objęcie ich badaniami ankietowymi, otrzymują drogą elektroniczną kwestionariusz ankiety „ Studia z perspektywy absolwenta" oraz „Losy zawodowe absolwenta UWM"
   2) BIOS gromadzi dane statystyczne i po zakończeniu badań udostępnia Prodziekanowi Wydziału.
   3) Prodziekan Wydziału sporządza raporty, które przedstawia pod obrady Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia, a następnie Rady Dziekańskiej.
   4) WZZJK opiniuje raporty, wskazuje ewentualne rekomendacje i zalecenia.
   5) Dziekan Wydziału podejmuje ostateczne decyzje wprowadzania ewentualnych działań naprawczych.

4. AKTY NORMATYWNE

   Zarządzenie Nr 50/2017 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 29 maja 2017 roku w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych

   Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

WSZJK-O-SzT-2	**Ocenianie studentów, słuchaczy studiów podyplomowych oraz uczestników kursów dokształcających, z zachowaniem konieczności publikowania kryteriów, przepisów i procedur oceny**	*2014-10-20*	*3/2014*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura określa publikowanie, określanie jasnych zasad weryfikacji/oceny osiągnięcia efektów uczenia się.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Dziekan Wydziału, po zaopiniowaniu przez Radę Dziekańską , określa zasady przeprowadzania egzaminów dyplomowych oraz oceniania dyplomanta.
   2) Koordynatorzy przedmiotu określają w sylabusie przedmiotowym zasady oceny osiągania przedmiotowych efektów uczenia się, przekazują je do wiadomości studentów oraz innym nauczycielom akademickim prowadzącym zajęcia dydaktyczne z tego samego przedmiotu.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Dziekan Wydziału podejmuje decyzje dotyczące zasad dyplomowania na Wydziale, a szczególnie zasad przeprowadzania egzaminu dyplomowego oraz procedury jego oceny.
   2) Koordynatorzy przedmiotów do 10 września każdego roku publikują w aplikacji „Sylabus UWM" aktualny sylabus przedmiotowy, w którym określają zasady oceniania studentów. Koordynator przedstawia treść sylabusa innym nauczycielom prowadzącym przedmiot.
   3) Wszyscy nauczyciele akademiccy na pierwszych zajęciach dydaktycznych przedstawiają studentom sylabus przedmiotowy, omawiają zasady oceniania studentów.
   4) Nauczyciele akademiccy, którzy stosują w systemie weryfikacji osiągania przez studentów przedmiotowych efektów uczenia się prace pisemne, są zobowiązani do umożliwienia wglądu studentom w swoje prace. Prace te winne być archiwizowane przez rok kalendarzowy.

4. AKTY NORMATYWNE

Zarządzenie Nr 118/2019 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 20 grudnia 2019 roku w sprawie Wewnętrznego Systemu

Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie

Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.

WSZJK-Z-SzT-2	**Monitorowanie stanu infrastruktury laboratoryjnej, informatycznej, wyposażenia pracowni**	*2014-10-20*	*4/2014*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura dotyczy stanu wyposażenia sal dydaktycznych w niezbędny sprzęt, komputery z oprogramowaniem, instrumenty muzyczne wykorzystywane w procesie dydaktycznym. Celem procedury jest bieżące określanie stanu aparatury i sprzętu, istniejących potrzeb zakupowych. Procedura wskazuje odpowiedzialnych za poziom wyposażenia sprzętowego oraz proces zamówień.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Za funkcjonowanie całości procedury odpowiada Dziekan Wydziału.
   2) Dyrektorzy Instytutów odpowiadają za stan wyposażenia w aparaturę laboratoryjną, informatyczną, sprzętową. Czynią stosowne zakupy w oparciu o obowiązujące w uczelni procedury związane z prawem zamówień publicznych.
   3) Absolwenci Wydziału wypełniając ankietę „Studia z perspektywy absolwenta" wyrażają swoją opinię na ten temat. Prodziekan Wydziału w raporcie przedstawia powyższą opinię podczas posiedzenia Rady Wydziału.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Prodziekan Wydziału na podstawie ankiet absolwentów „Studia z perspektywy absolwenta" zgłasza ewentualne uwagi Dyrektorom Instytutów.
   2) Koordynatorzy przedmiotów zgłaszają potrzebę uzupełnienia wyposażenia sprzętowego niezbędnego do właściwego przeprowadzenia zajęć przedmiotowych.
   3) Dyrektor Instytutu podejmuje decyzje dotyczące uzupełnienia infrastruktury laboratoryjnej, informatycznej, sprzętowej i dokonuje stosownych wniosków zakupowych zgodnie z obowiązującymi na uniwersytecie procedurami.

4. AKTY NORMATYWNE

   Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§13, ust. 2)

WSZJK-Og-SzT-2	**Kontrola i ocena strony internetowej Wydziału Sztuki pod kątem informacji z zakresu oferty i jakości kształcenia**	*2014-10-20*	*5/2014*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura dotyczy monitorowania wydziałowej strony internetowej. Szczególnie dotyczy to uaktualniania informacji dotyczących oferty i jakości kształcenia.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Pełnomocnik Dziekana do spraw promocji Wydziału odpowiada za zamieszczanie informacji, ich uaktualnianie i filtrowanie.
   2) Dyrektorzy Instytutów odpowiadają za bieżące uaktualnianie spraw dotyczących zagadnień kształcenia prowadzonych w Instytutach kierunków studiów.
   3) Przewodniczący Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiada za zamieszczanie na stronie odpowiednich raportów z przeprowadzonych badań jakości kształcenia.
   4) Dziekan sprawuje nadzór nad całością procedury

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Uprawnieni pracownicy Wydziału dostarczają na bieżąco nowe informacje do zamieszczenia na stronie internetowej.
   2) Pełnomocnik Dziekana do spraw promocji Wydziału dokonuje oceny dostarczonych materiałów i podejmuje decyzję o ich umieszczeniu na stronie internetowej. W razie potrzeby konsultuje to z Dziekanem Wydziału.
   3) Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia dokonuje na bieżąco oceny wydziałowej strony internetowej w obszarze aktualności z zakresu oferty i jakości kształcenia. Ewentualne uwagi kieruje do Pełnomocnika Dziekana do spraw promocji Wydziału.

4. AKTY NORMATYWNE

   Uchwała nr 56/2014/15 Rady Wydziału Sztuki z dnia 22 grudnia 2014 roku w sprawie wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia.(§15, ust. 1 i 2)

WSZJK-Og-SzT-3	**Monitoring uchwał, decyzji, wytycznych, regulaminów i innych**	*2014-10-20*	*6/2014*

	dokumentów dotyczących procesu jakości kształcenia		

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura dotyczy bieżącego monitorowania ukazujących się aktów normatywnych ministerialnych, uczelnianych, wydziałowych i innych regulujących proces kształcenia. Celem procedury jest bieżące dostosowywanie planów i programów studiów kierunków kształcenia prowadzonych na Wydziale Sztuki do aktualnych aktów prawnych oraz stałe doskonalenie systemu jakości kształcenia.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I OPIS POSTĘPOWANIA
   1) Dziekan i Prodziekan Wydziału odpowiadają za monitorowanie aktów normatywnych ministerialnych, senackich, rektorskich zarządzeń. Przekazują je do wiadomości i stosowania we wszystkich wydziałowych jednostkach.
   2) Dyrektorzy Instytutów zapoznają się z otrzymanymi aktami normatywnymi i przekazują do wiadomości i stosowania wszystkim podległym pracownikom Instytutów.

3. AKTY NORMATYWNE

   Uchwała Nr 494 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 21 maja 2019 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

WSZJK – Ws – SzT - 1	**Wsparcie stypendialne studentów Wydziału Sztuki**	*2016-04-18*	*1/2016*

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura systematyzuje możliwe materialne sposoby wsparcia stypendialnego studentów Wydziału Sztuki zgodnie z obowiązującym regulaminem pomocy materialnej. Określa osoby odpowiedzialne za poszczególne elementy wsparcia, normuje proces postępowania aplikacyjnego studentów.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Dziekan Wydziału powołuje Wydziałową Komisję Stypendialną.
   2) Prodziekan Wydziału sprawuje nadzór merytoryczny w imieniu Dziekana nad pracami Wydziałowej Komisji Stypendialnej, uczestniczy w pracach komisji weryfikującej wnioski o stypendia Rektora za osiągnięcia artystyczne.
   3) Wydziałowa Komisja Stypendialna podejmuje decyzje o przyznaniu stypendiów socjalnych, specjalnych i zapomóg.
   4) Dziekanat Wydziału przyjmuje wnioski stypendialne, dokonuje wstępnej ich weryfikacji pod względem formalnym.

3. OPIS POSTĘPOWANIA
   a/ <u>Stypendium socjalne</u>

- Student znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej w systemie USOS wypełnia wniosek, drukuje i dostarcza do Dziekanatu Wydziału.
- Pracownik Dziekanatu przyjmując wniosek dokonuje wstępnej weryfikacji pod względem formalnym.
- Wydziałowa Komisja Stypendialna podejmuje decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu stypendium.

b/ Stypendia specjalne dla osób niepełnosprawnych
- Student ubiegający się o stypendium specjalne w Uczelnianym Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych rejestruje orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, wypełnia wniosek w systemie USOS i dostarcza do Dziekanatu Wydziału
- Pracownik Dziekanatu przyjmując wniosek dokonuje wstępnej weryfikacji pod względem formalnym.
- Wydziałowa Komisja Stypendialna podejmuje decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu stypendium.

c/ Stypendium Rektora dla najlepszych studentów
- Student ubiegający się o stypendium wypełnia wniosek w systemie USOS i jego wydruk dostarcza do Dziekanatu Wydziału. W przypadku wniosków o stypendia naukowe, artystyczne i sportowe student załącza dokumenty potwierdzające osiągnięcia.
- Pracownik Dziekanatu przyjmując wniosek dokonuje wstępnej weryfikacji pod względem formalnym.
- Prodziekan Wydziału wraz z Wydziałowym Zespołem ds. Studenckich dokonuje opiniowania wniosków
- Rektor podejmuje decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu stypendium

d/ Zapomogi
- Student, który z przyczyn losowych znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, wypełnia wniosek w systemie USOS i jego wydruk dostarcza do Dziekanatu Wydziału.
- Pracownik Dziekanatu przyjmując wniosek dokonuje wstępnej weryfikacji pod względem formalnym.
- Wydziałowa Komisja Stypendialna podejmuje decyzję o przyznaniu bądź nieprzyznaniu stypendium.

4. AKTY NORMATYWNE

Zarządzenie Nr 13/2022 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 18 lutego 2022 roku w sprawie Regulaminu świadczeń dla studentów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie

	rozwijaniu zainteresowań naukowo-artystycznych i w innych sferach studenckiej aktywności		

1. ZAKRES I CEL PROCEDURY
   Procedura określa obszary, osoby i procesy wspierania studentów Wydziały w zdobywaniu wiedzy, umiejętności i rozwijaniu własnych zainteresowań. Korzystania z sal dydaktycznych, pracowni i znajdujących się tam instrumentów muzycznych i sprzętu. Zrzeszania się w kołach naukowych oraz zespołach i grupach artystycznych. Uczestniczenia w pracach organizacji i stowarzyszeń, działalności samorządowej i społecznej. Współudziału w podejmowaniu decyzji organów kolegialnych Wydziału i Uniwersytetu. Pomocy w poszukiwaniu pracy. Likwidowaniu barier dla studentów z niepełnosprawnością.

2. ODPOWIEDZIALNOŚĆ
   1) Dziekan Wydziału powołuje i odwołuje koordynatora ds. kół naukowych, opiekunów roczników studenckich, wydziałowego opiekuna osób z niepełnosprawnością. Stwarza warunki do rozwijania zainteresowań naukowych, artystycznych i organizatorskich studentów, w szczególności poprzez pomoc organizacyjną i wspieranie działalności kół naukowych, samorządu studentów, organizacji studenckich. Sprawuje nadzór nad wsparciem studentów z niepełnosprawnością, szczególnie w sferze likwidacji barier architektonicznych. Ustanawia administratora wydziałowej strony internetowej.
   2) Dyrektorzy Instytutów dbają o odpowiedni poziom wyposażenia w środki, pomoce dydaktyczne, materiały, urządzenia i instrumenty muzyczne sal dydaktycznych. Ustalają regulaminy korzystania przez studentów z tych zasobów. Ustanawiają opiekunów kół naukowych działających w danym Instytucie.
   3) Rada Wydziałowa Samorządu Studenckiego deleguje swych przedstawicieli do pracy w organach kolegialnych Wydziału i Uczelni, komisjach wydziałowych. Współpracuje z Dziekanem Wydziału i Dyrektorami Instytutów we wszelkich sferach spraw studenckich. Opiniuje plany studiów oraz stypendialne wnioski o zapomogi i osiągnięcia artystyczne.

3. OPIS PROCEDURY

W strukturze organizacyjnej Uczelni funkcjonuje Uniwersyteckie Centrum Wsparcia z dużym wachlarzem realizowanych zadań. W ramach Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia działalność prowadzi Sekcja Adaptacji i Integracji Akademickiej, której strukturę tworzą:

a) Ośrodek Kariery,
b) Ośrodek Pomocy Psychologicznej i Psychoedukacji „Empatia”,
c) Ośrodek ds. Osób z Niepełnosprawnościami.

Do zadań Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia należy:

- kształtowanie idei modelu uczelni dostępnej, społecznie zaangażowanej, promującej działania włączające, realizującej strategię na rzecz wyrównywania szans w dostępie do edukacji na poziomie szkolnictwa wyższego,
- zapewnienie wsparcia studentom, doktorantom oraz pracownikom Uniwersytetu, znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, borykającym się z różnego rodzaju

dysfunkcjami, czy też niepełnosprawnościami, mającymi wpływ na dobrostan psychiczny i fizyczny utrudniającymi uczestniczenie w procesie uczenia się i nauczania,

- prowadzenie działań z zakresu profilaktyki zjawisk niepożądanych w tym o znamionach dyskryminacyjnych, nierównego traktowania, ograniczających możliwość uczestniczenia w aktywnościach społeczności uniwersyteckiej i samym procesie dydaktycznym,
- prowadzenie spraw związanych ze studentami z niepełnosprawnościami,
- opracowywanie i aktualizacja bazy studentów z niepełnosprawnościami,
- rozpoznawanie potrzeb studentów, doktorantów z niepełnosprawnościami oraz inicjowanie działań zmierzających do likwidacji zidentyfikowanych barier utrudniających naukę studentom niepełnosprawnym,
- prowadzenie wypożyczalni sprzętu wspomagającego naukę studentów i doktorantów z niepełnosprawnościami, organizacja spotkań indywidualnych i grupowych ze studentami i doktorantami z niepełnosprawnościami,
- udzielanie indywidualnej pomocy studentom, doktorantom z niepełnosprawnościami w zakresie prowadzonych studiów,
- współpraca w opracowaniu i wdrożeniu systemu zarządzania jakością kultury studiowania i kształcenia w Uniwersytecie, w tym promocja wiedzy dotyczącej zapewniania jakości kształcenia, w modelu uczelni dostępnej, minimalizującej bariery w równym dostępie do edukacji.

W obszarze wsparcia studentów w sposobie organizacji i realizacji procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się w jednostce wypracowano szereg kompleksowych rozwiązań dostosowanych do specyfiki kształcenia artystycznego. W procesie kształcenia opiekę dydaktyczną w zakresie swoich kompetencji zapewniają:

— nauczyciele akademiccy - treści kształcenia, przedmioty i in.;
— opiekun roku - pomoc w organizacji procesu kształcenia, rozwiązywanie pojawiających się problemów, wspieranie i przekazywanie informacji dotyczących zmian w toku studiów i in.;
— promotor pracy dyplomowej - pomoc w doborze tematyki oraz w realizacji pracy dyplomowej;
— promotor dzieła artystycznego – pomoc w doborze tematu i zakresu dzieła, zapewnienie dostępu do zaplecza technicznego niezbędnego do realizacji dzieła;
— Prodziekan ds. studenckich i kształcenia - pomoc w rozwiązywaniu problemów w procesie kształcenia, przyznawanie warunkowych zaliczeń semestrów, powtarzania semestrów, realizacja egzaminów komisyjnych i dyplomowych i in.;
— samorząd studencki - wsparcie w zakresie wszystkich aspektów procesu kształcenia.

Studentom zapewnia się pełny dostęp do infrastruktury dydaktycznej, dobrze wyposażonych w odpowiedni sprzęt i instrumenty muzyczne sal dydaktycznych. Budynek Wydziału Sztuki udostępniany jest w dni powszednie od 7.00 do 21.00 oraz w weekendy

zgodnie z harmonogramem potrzeb uzgodnionym z władzami Wydziału. Studenci w tym czasie mają prawo samodzielnie korzystać z sal ćwiczeniowych. Do pełnej dyspozycji jest także profesjonalnie wyposażone studio nagrań. Nadzór nad korzystaniem ze specjalistycznego sprzętu studia, poza zajęciami dydaktycznymi, sprawuje pracownik techniczny Instytutu Muzyki. Osoba ta jest merytorycznie przygotowana do pomocy technicznej i podstawowej merytorycznej, udzielanej studentom wykonującym w studio zlecone zadania ćwiczeniowe.

Bieżącą formą wsparcia dydaktycznego studentów w trakcie realizacji programu studiów, są konsultacje w terminach wyznaczonych przez nauczycieli akademickich i uzgodnionych ze studentami. Każdy nauczyciel akademicki na początku semestru ustala terminy konsultacji i podaje je do wiadomości studentów. W wyznaczonych godzinach prowadzący pozostaje do dyspozycji studentów. Poza konsultacjami w bezpośrednim kontakcie studenta z nauczycielem, wykorzystywane są środki elektronicznego przekazu informacji, w tym uczelniana poczta elektroniczna oraz system USOSweb.

Wszyscy studenci mają dostęp do zbiorów Biblioteki Uniwersyteckiej i elektronicznych zasobów literatury, w tym do pełnotekstowych zasobów następujących konsorcjów i wydawnictw naukowych: Elsevier, Springer, Kluver, Proquest, Wiley, EBSCO, a także baz wiedzy takich, jak Web of Science oraz Scopus. Studenci Wydziału Sztuki mają bliski i bezpośredni dostęp do najbardziej potrzebnej literatury dzięki istnieniu w Instytucie Muzyki filii Biblioteki Uniwersyteckiej dedykowanej studentom Wydziału Sztuki.

Istotny element procesu dydaktycznego stanowią praktyki zawodowe. Na Wydziale jest powołany wydziałowy koordynator praktyk, który koordynuje i nadzoruje przebieg praktyk studenckich. Poza tym są także powołani kierunkowi koordynatorzy praktyk. Zadaniem koordynatorów jest wspomaganie studentów w kierowaniu na praktyki zawodowe, instruktaż odbywania praktyk, kontakt z podmiotami przyjmującymi na praktyki i wszelkie inne działania wspierające tę procedurę.

Wsparcie w zakresie prowadzenia działalności naukowej i artystycznej przez studentów obejmuje głównie zapewnienie materialnych i merytorycznych podstaw funkcjonowania kół naukowych oraz umożliwienie włączania studentów w prace badawcze i artystyczne. Działalność kół naukowych stwarza studentom możliwość rozwoju swoich pasji i zainteresowań artystycznych, badawczych. Zaangażowanie i praca studentów oraz wiedza i doświadczenie opiekunów kół naukowych owocują wymiernymi sukcesami takimi jak wyróżnienia i nagrody na konkursach i festiwalach muzycznych, aktywnym udziałem w konferencjach naukowych krajowych i międzynarodowych. Cenne są także zdobyte kompetencje społeczne i ukształtowane postawy wobec podejmowanych wyzwań.

Formą materialnego i logistycznego wsparcia studentów jest także możliwość uzyskania zakwaterowania w domach studenckich zlokalizowanych na terenie kampusu uniwersyteckiego. O rozdysponowaniu miejsc w domach studenckich decyduje działająca w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim Fundacja „Żak", za główne kryteria kwalifikacji przyjmując odległość miejsca zamieszkania studenta od Uczelni oraz jego sytuację materialną.

W celu usprawnienia procesu kształcenia i wychowania studentów, spośród nauczycieli akademickich powoływani są opiekunowie lat. Do podstawowych obowiązków opiekuna należy udzielanie studentom pomocy, rady i konsultacji w sprawach związanych z ich problemami dydaktycznymi i socjalnymi, a także opiniowanie, na prośbę studenta lub na wniosek dziekana, indywidualnych spraw związanych z tokiem studiów. Opiekunowie lat

sprawują jednocześnie funkcję opiekunów naukowych dla osób przyjętych na studia w ramach procedury potwierdzania efektów uczenia się.

Student realizujący naukę na dwóch kierunkach lub zakresach, będący członkiem kadry sportowej lub znajdujący się w innej trudnej sytuacji określonej w *Regulaminie Studiów UWM* (załącznik nr 15), uznanej przez Prodziekana ds. studenckich i kształcenia, w porozumieniu z wydziałowym organem Samorządu Studenckiego, może realizować zajęcia w ramach indywidualnej organizacji studiów.

Wsparcie studentom z niepełnosprawnościami oferuje Ośrodek ds. Osób z Niepełnosprawnościami we współpracy z wydziałowym opiekunem studentów niepełnosprawnych. Indywidualizacja procesu kształcenia studentów z niepełnosprawnościami polega na zastosowaniu alternatywnych rozwiązań ułatwiających tym osobom studiowanie zgodnie z regulaminem studiów. Zastosowane metody uwzględniają stopień i charakter niepełnosprawności studenta oraz specyfikę kierunku studiów. Studentom z niepełnosprawnościami może być udzielane wsparcie obejmujące asystenta studenta niepełnosprawnego, pomoc psychologa, opiekę koordynatora/specjalisty, tłumacza języka migowego, pomoc „stenotypisty", doradcę zawodowego, transport, lektorat dedykowany oraz dostosowane do potrzeb akademiki. Wsparcie studentów z niepełnosprawnościami oferuje też projekt: *Żagiel możliwości,* którego celem jest zwiększenie dostępności Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego dla osób z niepełnosprawnościami poprzez wprowadzenie zmian organizacyjnych, podniesienie świadomości i kompetencji kadry oraz studentów z zakresu niepełnosprawności oraz likwidację barier architektonicznych. Podjęte w ramach projektu działania związane są z utworzeniem Ośrodka Pomocy Psychologicznej i Psychoedukacji „Empatia" i Akademia Projektowania Uniwersalnego, likwidacją barier architektonicznych, powołaniem Rzecznika ds. Równości Szans, zwiększeniem dostępności do zasobów bibliotecznych i dostępności w zarządzaniu procesem nauczania. Misją Ośrodka Pomocy Psychologicznej i Psychoedukacji „Empatia" jest udzielanie wsparcia psychicznego w zakresie konsultacji psychologicznych, warsztatów interpersonalnych, wskazówek oraz porad tym studentom i pracownikom Uniwersytetu, którzy przechodzą przez kryzys emocjonalny, czują się bezradni wobec własnych emocji, podejmują walkę z szeroko rozumianymi uzależnieniami, tkwią w toksycznych relacjach, wyrażają chęć rozwoju swoich umiejętności interpersonalnych oraz chcą lepiej rozumieć świat relacji zarówno z innymi jak i ze sobą samym. Rzecznik ds. Równości Szans, zajmuje się przypadkami nierównego traktowania m.in. ze względu na płeć, orientację seksualną, wiek, pochodzenie etniczne, wyznanie, poglądy polityczne czy przynależność związkową. Praca Rzecznika ma na względzie fundamentalną dla systemu prawa zasadę równości oraz wypracowane w środowisku akademickim standardy równościowe.

Istotne jest także przystosowanie infrastruktury dla osób z niepełnosprawnościami. W budynkach Wydziału ułatwienia dla osób z niepełnosprawnością ruchową obejmują:

- windę wraz z podjazdem dla osób z niepełnosprawnością ruchową,
- wyznaczone miejsce parkingowe dla pojazdów przewożących osoby niepełnosprawne,
- pętlę indukcyjną w dziekanacie dla osób niesłyszących.

Do ważnych działań motywujących i jednocześnie wspierających aktywność artystyczną należy *Estrada studencka,* specjalne forum prezentacji artystycznych dla wyróżniających się studentów. *Estrada studencka* odbywa się po każdym semestrze i przebiega

w formule koncertu publicznego. Inne, stałe od lat, działania promujące wyróżniających się studentów to konkurs „Niebieskie piórko – studencka osobowość roku" (wybierana osobno dla każdego kierunku studiów) oraz szczególnie cenny, dający dobry start na rynku pracy, konkurs o nagrodę dziekana dla najlepszego absolwenta danego kierunku studiów administrowanego przez Wydział Sztuki.

W ramach funkcjonowania Wydziału Sztuki studenci mają zapewnioną kompleksową i życzliwą obsługę administracyjną. Dziekanat dostępny jest dla interesantów od poniedziałku do piątku. Zakres obowiązków pracowników dziekanatu obejmuje w szczególności monitorowanie i prowadzenie dokumentacji toku studiów w systemie USOSweb, obsługę spraw studentów oraz udostępnianie wszelkich informacji na temat programów studiów, dostępnych programów mobilności studentów oraz procedur dotyczących toku studiów. Bieżące uwagi i nieprawidłowości w zakresie obsługi administracyjnej, studenci mogą zgłaszać u Prodziekana ds. studenckich i kształcenia. Pracownicy dziekanatu zajmują się również organizacją egzaminów dyplomowych a także realizują zadania związane z udzielaniem pomocy materialnej studentom. Informacje o strukturze organizacyjnej, godzinach pracy dziekanatu i wszelkich ewentualnych zmianach są dostępne na stronie internetowej Wydziału. Głównym narzędziem wspierającym obsługę administracyjną jest platforma elektroniczna, dzięki której każdy student, po zalogowaniu na indywidualne konto, ma możliwość sprawdzenia bieżących informacji o studiach. Powszechnie wykorzystywaną funkcją jest elektroniczny kontakt z dziekanatem pozwalający studentom na zdalne zadawanie pytań i uzyskiwanie szczegółowych informacji. Obsługa elektronicznego składania podań i uzyskiwania decyzji w sprawach dotyczących toku studiów ułatwia studentom załatwianie bieżących spraw. Procedura dokumentowania przebiegu studiów od immatrykulacji do momentu zaliczenia ostatniego semestru studiów, odbywa się z wykorzystaniem narzędzi informatycznych dostępnych w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS).

Formami wsparcia krajowej i międzynarodowej mobilności, z których mogą korzystać studenci, są programy Erasmus+, MOST oraz możliwości realizacji praktyk za granicą. Wsparciem w zakresie programów mobilności służą pracownicy Biura ds. Współpracy Międzynarodowej UWM w Olsztynie oraz Wydziałowy Koordynator Programu Erasmus+. Studenci wyjeżdżający utrzymują prawo do stypendium socjalnego oraz stypendium za osiągnięcia naukowe, organizacyjne lub sportowe przyznane przez Rektora. Ponadto studenci z orzeczonym stopniem niepełnosprawności oraz studenci z przyznanym stypendium socjalnym mogą ubiegać się o dodatkowe środki z programu POWER (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój).

Wsparciem dla studentów-obcokrajowców służy powołany na Wydziale pełnomocnik dziekana ds. studentów zagranicznych. Do głównych zadań pełnomocnika należy doradzanie w sprawach związanych ze studiowaniem i Uczelnią, pomoc w rozumieniu obowiązujących aktów prawnych, szczególnie *Regulaminu studiów UWM*.

Studenci Wydziału Sztuki uczestniczą w funkcjonowaniu Wydziału. Podstawową jednostką wyrażającą potrzeby, oczekiwania i proponowane zmiany dotyczące wszystkich obszarów funkcjonowania społeczności akademickiej Wydziału, w tym w zakresie realizowanego procesu kształcenia, jest Rada Wydziałowa Samorządu Studenckiego (RWSS). Zasady funkcjonowania, strukturę organizacyjną oraz uprawnienia poszczególnych organów samorządu określa Regulamin Samorządu Studenckiego Uniwersytetu Warmińsko-

Mazurskiego w Olsztynie. Delegowani przez RWSS studenci są członkami wszystkich komisji funkcjonujących w strukturach Wydziału, w tym komisji stypendialnej oraz Rady Dziekańskiej. Spotkania Kolegium Dziekańskiego z przedstawicielami RWSS odbywają się regularnie z uwzględnieniem bieżących potrzeb. RWSS opiniuje między innymi kandydaturę zgłaszaną na funkcję Prodziekana ds. studenckich i kształcenia czy też zgłaszane przez Kolegium Dziekańskie propozycje opiekunów roku. RWSS jest inicjatorem, uczestnikiem lub koordynatorem wielu inicjatyw o charakterze społecznym, promocyjnym i integracyjnym. Studenci rywalizują w ramach tzw. Ligi Wydziałów, uczestniczą w plebiscycie „Belfer UWM" oraz rywalizują podczas corocznych juwenaliów olsztyńskich (Bój Wydziałów, Wenus Show, Must Be The Dziekan). Władze Wydziału wspierają aktywność RWSS w zakresie zapewnienia bazy lokalowej, potrzeb technicznych i organizacyjnych.

W ramach rozwoju swoich zainteresowań studenci mogą korzystać także z szerokiej oferty Akademickiego Centrum Kultury oraz Ośrodka Inicjatyw Artystycznych Wydziału Sztuki. Chętnych do pracy w studenckim środowisku artystycznym zaprasza Chór Uniwersytecki im. Prof. Wiktora Wawrzyczka, Zespół Pieśni i Tańca „Kortowo", grupy teatralne „Kloszart" i „Cezar", Zespół Sygnalistów Myśliwskich „Artemis", Akademicka Orkiestra Dęta oraz powstały w 2019 roku Uniwersytecki Teatr Muzyczny UWM w Olsztynie. Młodzież zainteresowana studenckim ruchem turystycznym znajdzie swoje miejsce w Akademickim Klubie Turystycznym, promującym turystykę pieszą, kolarską, górską, organizującym wiele imprez i festiwali o tej tematyce. Ideę poznawania przyrody oraz czynnego wypoczynku realizują kluby akademickie: Yacht Klub UWM, Akademicki Klub Żeglarski „Szkwał", Studencka Grupa Motocyklowa „Tabun", Akademicki Klub Płetwonurków „Skorpena", Kortowski Klub Łuczników, jak również powstała w 2017 roku Uniwersytecka Drużyna Quidditcha „HoneyBadgers", popularyzująca grę znaną z książek o Harrym Potterze. Amatorów fotografii zrzesza Studencka Agencja Fotograficzna „Jamnik". Na studentów czeka również Akademicki Klub Miłośników Fantastyki „Olifant", Liga Szuwarowa - klub działający w strukturach ACK od października 2016 roku, zajmujący się debatami uniwersyteckimi. Wzorem szkół amerykańskich i brytyjskich zrzesza studentów, którzy chcą rozwijać swoje zdolności retoryczne

Studenci mogą korzystać ze wsparcia organizacyjnego i metodycznego Studium Wychowania Fizycznego i Sportu UWM. Obiekty sportowe i rekreacyjne, mieszczące się w różnych lokacjach miasta Olsztyna, pozostają do dyspozycji studentów UWM zarówno w ramach zajęć wychowania fizycznego jak i ich aktywności poza programem studiów. Rolę głównego ośrodka sportowego uczelni pełni kompleks obiektów sportowych na terenie miasteczka studenckiego UWM w Kortowie. Do dyspozycji studentów pozostaje również pływalnia uniwersytecka. Klub Sportowy AZS UWM Olsztyn jest pomysłodawcą wielu inicjatyw z których korzystają studenci. Rozgrywane są rokrocznie Międzywydziałowe Mistrzostwa UWM w siatkówce, koszykówce czy piłce nożnej, zarówno w grupie mężczyzn jak i kobiet. W inicjatywy te angażują się studenci Wydziału Sztuki.

Aktywność studentów Wydziału Sztuki jest silnie wspierana przez władze wydziału i społeczność akademicką w zakresie materialnym, organizacyjnym i merytorycznym. Szczególnie dużą aktywność organizacyjną wykazują koła naukowe oraz zespoły muzyczne zakładane z oddolnej inicjatywy studentów. Oto kilka aktywności, które powstały z inicjatywy studentów lub realizowane były przy ich ogromnym wsparciu:

- *Sztuka Was Szuka*, happening artystyczny,
- *Piknik Sztuki*, cykliczny koncert plenerowy na Starym Mieście w Olsztynie,

- *Universitas Cantat*, koncerty uniwersyteckie w Katedrze św. Jakuba w Olsztynie,
- *Śpiewajmy kolędy*, koncerty chóralne,
- *Niebieskie Piórko* – osobowość roku,
- *Dzień Otwartych Dni Wydziału Sztuki,*
- *Galeria „Przepompownia”,* wystawa sztuki,
- *Solidarni z Ukrainą,* koncert charytatywny.

Wszyscy członkowie społeczności akademickiej są zobowiązani do postępowania zgodnie z wartościami moralnymi i etycznymi. Wynika to zarówno z treści złożonego w trakcie immatrykulacji przez studentów ślubowania, *Regulaminu Studiów UWM w Olsztynie* oraz regulacji określonych w *Uchwale Nr 520 Senatu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 26 listopada 2010 roku w sprawie uchwalenia Dobrych obyczajów i zasad etycznego postępowania pracowników i studentów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* (załącznik nr 16) i *Decyzji Nr 37/2011 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 3 października 2011 roku w sprawie wprowadzenia Kodeksu Etyki Studentów Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* (załącznik nr 17). Na zauważane zachowania nieetyczne i niemoralne, w tym dotyczące dyskryminacji lub przemocy, są zobowiązani reagować wszyscy członkowie społeczności akademickiej, a w szczególności nauczyciele akademiccy. Zachowania naruszające zasady etyczne i moralne zgłaszane są do władz wydziału, a pierwsze działanie naprawcze stanowi rozmowa z prodziekanem lub Kolegium Dziekańskim. W sytuacjach rażącego naruszenia norm etycznych sprawy kierowane są do Rzecznika Dyscyplinarnego ds. Nauczycieli Akademickich lub Rzecznika Dyscyplinarnego ds. Studentów, a następnie do właściwej komisji dyscyplinarnej. Procedurę antymobbingową określono w *Zarządzeniu Nr 31/2016 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 22 marca 2016 roku w sprawie wprowadzenia Procedury antymobbingowej Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* (załącznik nr 18).

Wspomniane na wstępie Akademickie Centrum Wsparcia ma w swej strukturze Ośrodek Kariery, który oferuje rozbudowane możliwości wsparcia zawodowego, uzyskiwania dodatkowych kompetencji potrzebnych na rynku pracy. Zadania realizowane przez tę agendę to: poradnictwo zawodowe, poradnictwo z zakresu przedsiębiorczości, diagnoza kompetencji i zarządzanie talentami, coaching kariery, konsultacje z zakresu rozwoju osobistego i zawodowego, poradnictwo psychologiczne, szkolenia i warsztaty rozwijające kompetencje społeczne i zawodowe, organizacja i prowadzenie szkoleń przygotowujących studentów do płynnego wyjścia na rynek pracy, udzielanie informacji o ofertach praktyk, staży oraz ofertach pracy, prowadzenie i rozbudowa bazy studentów objętych wsparciem, nawiązywanie i utrzymywanie długofalowych relacji z pracodawcami, współpraca z pracodawcami (wsparcie w rekrutacji, organizacja spotkań, prezentacji firm na uczelni itp.), tworzenie i weryfikacja bazy danych o pracodawcach - pozyskiwanie ofert staży, praktyk, ofert pracy, prowadzenie dystrybucji poradników firm współpracujących, organizacja Targów Pracy, Otwartych Drzwi.

Regulamin pracy Wydziałowego Zespołu Zapewniania Jakości Kształcenia Wydziału Sztuki UWM

§1

Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia, zwany dalej Zespołem, jest powoływany decyzją Dziekana Wydziału Sztuki na kadencję czteroletnią zgodną czasowo z kadencją organów jednoosobowych Uczelni.

§2

Przewodniczącego Zespołu powołuje i odwołuje Dziekan Wydziału Sztuki.

§3

Przewodniczący przewodniczy pracom Zespołu, zwołuje zebrania, reprezentuje Zespół na zewnątrz. W razie nieobecności Przewodniczący może powierzyć sprawowanie tych obowiązków innemu członkowi Zespołu.

§4

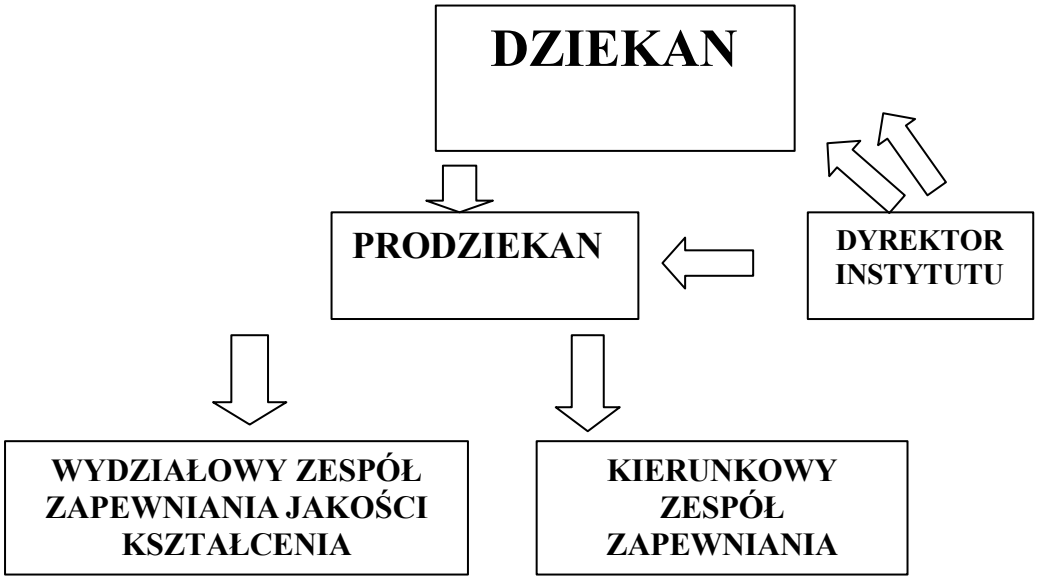
Uchwały, decyzje, opinie i inne postanowienia Zespołu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.

§5

Wydziałowy Zespół Zapewniania Jakości Kształcenia podlega bezpośrednio właściwemu Prodziekanowi Wydziału.

§6

Obrady Zespołu są jawne. Obligatoryjnie do udziału w pracach Zespołu z głosem doradczym każdorazowo jest zapraszany przedstawiciel studentów wskazany przez Radę Wydziałową Samorządu Studenckiego

SCHEMAT ZALEŻNOŚCI WYDZIAŁOWEGO SYSTEMU ZAPEWNIANIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

WYDZIAŁ SZTUKI UNIWERSYTETU WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO