



**UCHWAŁA NR 8
RADY DYDAKTYCZNEJ DLA KIERUNKÓW STUDIÓW
HISTORIA, HISTORIA I KULTURA ŻYDÓW**

z dnia 30 kwietnia 2021 r.

**w sprawie propozycji zmian w organizacji
studiów II stopnia na kierunku Historia**

Na podstawie § 68 ust. 2 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 r. poz. 190) Rada Dydaktyczna dla kierunków studiów Historia, Historia i kultura Żydów postanawia, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się propozycję zmian w organizacji studiów II stopnia na kierunku Historia, przygotowaną przez Komisję ds. wdrażania reformy studiów magisterskich na kierunku Historia. Propozycja stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Rekomenduje się Kierownikowi Jednostki Dydaktycznej przyjęcie planu wdrażania zmian w organizacji studiów II stopnia na kierunku Historia, który stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Dydaktycznej: *P. Szlanta*

Propozycja zmian w organizacji studiów II stopnia na kierunku Historia (Wnioski Komisji ds. wdrażania reformy studiów II stopnia na kierunku „Historia”)

Problemy związane z funkcjonowaniem studiów II stopnia nie leżą w samej koncepcji studiów czy programie, a przede wszystkim wynikają z błędów wdrożeniowych – w szczególności funkcjonowania Indywidualnych Opiekunów Naukowych (ION-ów), braku dostępności dwuletniej siatki zajęć i niektórych procedur. W związku z tym daleko posunięte zmiany, jak np. zniesienie funkcji ION-ów czy Indywidualnego Planu Studiów (IPS), nie są konieczne. Wszelkie zmiany dokonane w ramach programu studiów II stopnia na Historii powinny zostać jednak odniesione także do minimum dla MISH.

Komisja zidentyfikowała pięć obszarów wymagających korekty i proponuje następujące rozwiązania:

1. Kierownik studiów II stopnia

Członkowie Komisji uznali za niezbędne stworzenie instytucji Kierownika studiów II stopnia.

Do jego/jej kompetencji należałoby:

1. Przyjmowanie, weryfikacja poprawnej konstrukcji i zatwierdzanie IPS-ów, a w razie potrzeby sygnalizowanie konieczności ich poprawienia studentowi i ION-owi.
2. Rekomendowanie KJD rozliczenia roku i całego toku studiów każdego studenta (w tym liczenie średniej, jeśli nie zostanie zautomatyzowane)
 - a. rozliczenie roku będzie się odbywać najprawdopodobniej przez USOS;
 - b. koszyki dają szansę na sprawne przeprowadzenie automatycznego rozliczania roku. Informację o przynależności poszczególnych przedmiotów do danego koszyka można wprowadzić do systemu USOS. W przypadku przedmiotów spoza oferty WH, student będzie informował dziekanat, które z zajęć widniejących w jego IPS należy rozliczyć zgodnie z którym koszykiem. W przypadku prośby o uznanie zajęć już

zrealizowanych na innym kierunku, Kierownik studiów II stopnia będzie rekomendował KJD, czy konkretny przedmiot może być realizowany w ramach danego koszyka;

- c. do jeszcze większego zautomatyzowania rozliczania roku można wykorzystać opcję USOS – „zgłoś etap do rozliczenia”. Student nie będzie musiał przychodzić osobiście do Kierownika studiów II stopnia – elektroniczne zgłoszenie roku do rozliczenia będzie sygnałem dla dziekanatu oraz Kierownika, że można przystąpić do rozliczania roku. Wraz z końcem września USOS zamyka możliwość wprowadzania zmian przez studentów i automatycznie zgłasza wszystkich do rozliczenia;
- d. do czasu, który zgodnie z regulaminem musi upłynąć między zgłoszeniem toku studiów do rozliczenia a obroną, należy dodać kolejne dni, które Kierownik miałby na weryfikację KOOS-u z IPS-em; konieczne jest ujednoczenie przepisów wewnętrznych z przepisami ogólnouniwersyteckimi (np. § 47 Regulaminu studiów na UW, uchwała nr 4 Rady Dydaktycznej z 3 czerwca 2020 r.);
- e. konieczne jest weryfikowanie, czy student zaliczył i prawidłowo podpiął wszystkie zajęcia, które wpisał do IPS-u;
- f. Kierownik studiów II stopnia będzie miał do sprawdzenia co roku ok. 100-110 kart/kont w USOS, nie licząc przypadków wznowień z trudnymi do zakwalifikowania starymi przedmiotami. Kierownik musi mieć świadomość okresowej czasochłonności tego zadania, które może się zbiec ze sprawami rozpoczynającego się nowego roku;
- g. proponowana ulga w pensum dla Kierownika studiów II stopnia wynosi 60 h.

3. Czuwanie nad siatką zajęć

- a. zbieranie oferty przedmiotowej od pracowników, przydzielanie zajęć do koszyków, ustalanie z pracownikiem szczegółów zajęć, pośredniczenie w organizowaniu zajęć z inicjatywy samych studentów. Zadanie musi być wykonywane na kilka miesięcy przed rozpoczęciem rejestracji na nowy rok akademicki (najpóźniej w marcu);
- b. Kierownik studiów II st. rekomenduje KJD, jakie zajęcia zamówić (najlepiej w jednym wspólnym zamówieniu);

- c. kontrolowanie siatki godzin, szczególnie aby nie nakładały się zajęcia z tej samej epoki lub z koszyków, w których oferowana jest niewielka liczba przedmiotów;
 - d. powiadomienie KJD, gdy z IPS-ów wynika, że w danym roku wszystko wskazuje na to, że pewne grupy zajęciowe nie powstaną.
4. Określanie różnic programowych w przypadku wznowień na studia II stopnia.
 5. Ewentualna pomoc dla nowych studentów, szczególnie studentów bez licencjatu z WH, w znalezieniu ION-a.

2. Indywidualny Opiekun Naukowy

1. Rekomendowane jest ponowne wysłanie mailowej instrukcji dla ION-ów i umieszczenie jej na nowej stronie WH.
2. Powinno nastąpić przeprowadzenie ankiet wśród studentów nt. pełnienia swojej funkcji przez ION-ów i wywiadywania się z wynikających z tego obowiązków – taką ankietę trzeba rozpisnąć w najbliższym czasie.
3. W oparciu o wnioski Komisji i ankiety należy zorganizować obowiązkowe szkolenie dla wszystkich pracowników i uzależnić prawo do bycia ION-em od przejścia szkolenia
 - a. KJD wyda zarządzenie o zorganizowaniu szkolenia, a o realizację zadba Kierownik studiów II stopnia. Wszelkie sprawy finansowe w kontekście szkolenia należy ustalać z koordynatorem merytorycznym programu ZIP;
 - b. szkolenia należy rozpocząć przed końcem semestru letniego 2020/2021, a najlepiej przed końcem kwietnia. Należy zaoferować 3 terminy szkoleń. Po zamknięciu cyklu szkoleń (np. pół roku) osoby, które nie przeszły szkolenia, nie będą mogły pełnić funkcji ION-a;
 - c. szkolić powinny osoby biorące udział we wprowadzaniu reformy, pracownik sekcji studenckiej dziekanatu, być może jej kierowniczka, należy włączyć też w przygotowanie szkolenia pracowników WH mających doświadczenie z tutoringiem MISH-u;
 - d. na szkoleniu obecni ION-owie i kandydaci na ION-ów powinni zapoznać się dokładnie z obowiązkami, jakie na nich spoczywają: czym jest tutoring, jak budować IPS, jak rozliczać studenta, jak określać zakres i formę egzaminu obszarowego itd. Zob. szczegóły w szkicu prezentacji.

4. Na stronie WH powinna być zamieszczona lista osób uprawnionych do pełnienia funkcji ION-a (czyli tych, które przeszły szkolenie).
5. Informację o wyborze ION-a i promotora student powinien przekazywać bezpośrednio do Kierownika studiów magisterskich (nie do KJD lub dziekanatu). Kierownik będzie tworzył zestawienia studentów i ION-ów, które przekazuje do dziekanatu. Dziekanat oraz Kierownik ustalą między sobą zasady wewnętrznego obiegu pism (za zgodą KJD i z informacją dla Rady Dydaktycznej).

3. Indywidualny Plan Studiów

1. IPS powinien obejmować tylko rok, nie jak obecnie dwa lata. Obecne rozwiązanie jest wysoce niepraktyczne z powodu braku znajomości siatki, w szczególności dni i godzin zajęć oferowanych w cyklach dwuletnich.
2. Studenci składaliby IPS co roku do dnia 1 grudnia (na pierwszym roku wraz z informacją o wyborze ION-a - powinno nastąpić ujednoczenie dat składanie informacji o wyborze ION-a, deklaracji ION-a i IPS-u).
3. IPS będzie budowany w porozumieniu z ION-em, następnie z podpisem ION-a przesyłany przez studenta bezpośrednio Kierownikowi studiów II stopnia.
4. Warto wprowadzić pewną standaryzację formularza IPS, co ułatwi pracę Kierownikowi, np. wymóg wpisywania przedmiotów wg kolejności poszczególnych koszyków, dodanie kolumny do zaznaczania przedmiotów realizowanych poza WH. Do tabeli powinny trafić nazwiska osób, u których student przygotowuje prace seminaryjne, informacja o seminariach. Przedmioty obowiązkowe powinny być wymienione pod tabelką. Ze względu na inne wymagania przedmiotów obowiązkowych (niewybieralne) na I i II roku możemy rozważyć zamieszczenie dwóch różnych formularzy dla I i II roku (zob. projekt nowego formularza IPS na I rok i nowego formularza IPS na II rok) lub jednego wspólnego formularza wymieniającego pod tabelką obowiązkowe przedmioty z zaznaczeniem, którego roku dotyczą (rzecz do oceny RD).
5. Rekomendowane jest utrzymanie dotychczasowej praktyki niewpisywania nazw przedmiotów społecznych typu OGUN do IPS, przy czym w mającej powstać zakładce z najważniejszymi informacjami na stronie WH należy umieścić listę dyscyplin, które ustawowo rozumie się jako „społeczne”.
6. Zajęcia realizowane poza WH, które mają być rozliczone w ramach koszyków, powinny być wyraźnie oznaczone oddzielną kolumną w tabelce. W przypadku gdy studentowi zależy na przepisaniu zajęć wcześniej zaliczonych w ramach innego kierunku studiów, wówczas konieczne jest podanie do KJD.

7. Aktualizując IPS, student nie będzie musiał składać do dziekanatu osobnego dokumentu będącego zgodą ION-a na wprowadzenie zmian, wystarczy jedynie podpis ION-a pod zaktualizowanym IPS i jego przekazanie do Kierownika studiów II stopnia, który następnie przekazuje go do dziekanatu. Ponadto, zmieniony IPS nie będzie już podlegał kontroli przez KJD ani Kierownika studiów II stopnia, przeprowadzać będzie ją wyłącznie ION.
8. Należy jednak unikać dawania nadmiernej swobody w zakresie zmian w IPS. Być może warto wyznaczyć termin, np. miesięczne „okienko transferowe” (w maju lub czerwcu), w czasie którego studenci mogą zmodyfikować IPS i złożyć ostateczną wersję dla danego roku u Kierownika studiów II stopnia.
9. Na nowej stronie WH należy stworzyć zakładkę, w której znalazłyby się wszystkie podstawowe informacje odnośnie poszczególnych czynności wymaganych od studentów II stopnia. Zakładka musi być z uwagą aktualizowana.

4. Oferta przedmiotów

1. Powinna nastąpić kontrola i koordynacja obecnej tematyki zajęć z koszyków przez Kierownika ds. studiów II stopnia:
 - a. w ofercie dydaktycznej WH jest za dużo OGUN-ów (co czasem odbija się negatywnie na poziomie zajęć – jest obniżany dla studentów z zewnątrz);
 - b. w ofercie dydaktycznej WH jest także za dużo seminariów, wykładów, a za mało zajęć bardziej angażujących studentów, np. konwersatoriów.
2. Nie jest konieczne obsadzenie przez WH wszystkich 18 pkt. z koszyka K1 dla każdej epoki, ale Kierownik musi przykładać szczególną uwagę, by zajęcia źródłoznawcze (K2) były chociaż jedno dla każdej epoki, a także by translatoria (K5) nie ograniczały się wyłącznie do j. angielskiego:
 - a. Kierownik powinien dbać o zróżnicowanie tematyczne przedmiotów oferowanych w ramach jednej epoki w K1;
 - b. Kierownik zamawiając przedmioty, powinien szukać dla K2 przedmiotów źródłoznawczych, które wykraczałyby poza ramy jednej epoki, co ułatwi zbieranie się grup (np. paleografia, neografia);

- c. zajęcia takie jak np. paleografia mogłyby się odbywać co dwa lata, tak by każdy rocznik miał okazję na nie uczęszczać, i była większa szansa, że zbiorą się grupy zajęciowe.
3. Wartościowym byłoby zorganizowanie dla studiów II stopnia konwersatorium poświęconego metodologii, rozumianej jako refleksja teoretyczna.
4. Konwersatorium z historii historiografii mogłoby być prowadzone epokowo-krytyczna dyskusja nad osiągnięciami historiografii poświęconej danej epoce, a nie historiografii tej epoki.
5. Konieczne są zmiany w punktacji przedmiotu „Prace dyplomowe w relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym” (postulat PKA), całkowite jego usunięcie (sugestia studencka) lub zmiana charakteru przedmiotu. Przedmiot został wprowadzony w programie pilotażowym jako jeden z wymogów programu ZIP. Obecnie możemy swobodnie decydować o jego przyszłości. Rzecz wymaga uwagi całej Rady Dydaktycznej, gdyż potencjał przedmiotu nie ulega wątpliwości. Po dyskusji z uwzględnieniem opinii studenckich, można zaproponować następujące, wstępne rozwiązania:
 - a. zajęcia można przekształcić w zajęcia do wyboru z Koszyka 4 („Doskonalenie kompetencji w zakresie technologii informacyjnej i komunikacji naukowej”), wycenione na 4 ECTS i realizowane w 2 semestrze I roku;
 - b. warto rozważyć hybrydową zamiast całkowicie e-learningowej formę zajęć;
 - c. należy zmienić zakres (i nazwę) przedmiotu na: „Praca badawcza w relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym”;
 - d. przedmiot mógłby mieć formę grupowej realizacji dużego projektu zamówionego przez zainteresowaną instytucję. Taka forma zwiększyłaby motywację studentów i uczyłaby zespołowej pracy badawczej;
 - e. Wydział powinien zbudować zaplecze ułatwiające studentom poszukiwanie informacji o zapotrzebowaniu na prace dyplomowe lub działalność badawczą o określonej tematyce (np. wydziałowa baza informacji, współpraca z Biurem Karier UW, wyjście do instytucji zewnętrznych, np. sejmików wojewódzkich, zarządów gmin itd.);
 - f. należy rozważyć ewentualne szkolenia promotorów w zakresie prowadzenia prac o potencjale aplikacyjnym.

6. Wskazana jest zamknięta ankieta dla studentów odnośnie zapotrzebowania na przedmioty:
- a. ankieta mogłaby być przeprowadzona na początku semestru zimowego 3 roku licencjatu lub przy rekrutacji, ponieważ nie wszyscy studenci II stopnia to absolwenci WH;
 - b. ankieta powinna być w formie zamkniętej: oznaczanie epoki i zagadnienia, tj. historia polityczna, wojskowa, społeczna itd.;
 - c. ankietę analizuje Kierownik studiów II stopnia i bierze ją pod uwagę podczas zamawiania zajęć.

5. Niezgodność zasad składania egzaminu obszarowego z przepisami ogólnymi

1. Obecne regulacje pozwalają na wybór dwóch form egzaminu, które sprawdzają osiągnięcie różnych efektów uczenia, czyli weryfikują różne kompetencje studenta. Nie są to zatem formy równoważne. Obecna forma nie spełnia zasady równego traktowania studentów, bo zgodnie z nią różni studenci będą mieli odmienne zasady i kryteria zaliczania przedmiotu, inne wymagania co do umiejętności.
2. Egzamin w formie odpytywania z lektur nie jest zgodny z treścią przedmiotu opisaną w programie, gdzie m.in. zapisano, że przedmiot służy „zintegrowaniu i pogłębieniu wiedzy związanej z tematyką pracy magisterskiej; [poznaniu] metod samodzielnego rozszerzania wiedzy i planowania własnej pracy” oraz nie jest zgodny z efektami uczenia przypisanymi do egzaminu: student dzięki temu egzaminowi ma m.in. nauczyć się: **„śledzić postęp badań w swojej dyscyplinie i obszarze zainteresowań zawodowych, samodzielnie zdobywać wiedzę i poszerzać umiejętności badawcze [...]”**.
3. Ponadto egzamin z lektur nie różni się od egzaminów z wielkich epok na I stopniu:
 - a. zalecane jest wprowadzenie egzaminu w jednolitej formie, czyli rezygnacja z obecnie uchwalonego przez RD hybrydowego rozwiązania;
 - b. wprowadzenie egzaminu z zagadnień sprawdzałoby kompetencje studenta w zakresie samodzielnego uczenia się, co jest uzasadnione na II stopniu studiów i wyraźnie odróżniałoby je od egzaminów epokowych z I stopnia.

4. Należy zadbać o dokładne wyjaśnienie pracownikom naukowym, jakie są założenia egzaminu obszarowego, jakie kompetencje ma sprawdzać i w jaki sposób należy go przeprowadzić.
5. Możliwa jest rezygnacja z obecnie obowiązującego terminu końcowego na zgłoszenie do dziekanatu egzaminatora (koniec semestru zimowego II roku). Zamiast tego, studenci będą przekazywać tę informację poprzez wpisanie nazwiska egzaminatora do IPS na II rok, składanym do 1 grudnia.
6. Należy wprowadzić górną granicę liczby zagadnień poruszanych podczas egzaminu, lecz nie dolną, jak to wygląda obecnie.
7. Należy określić, czy wszystkie wyznaczone tematy mają być poruszone podczas egzaminu.
8. Należy ujednolicić instrukcję opieki naukowej, mówiącą, że egzaminować mogą tylko samodzielni pracownicy, do tekstu uchwały RD z 10 listopada 2020 r., gdzie wyraźnie i celowo dopuszczono możliwość egzaminowania przez pracowników niesamodzielnych (w uzasadnionych przypadkach).
9. Egzaminu obszarowego nie zaleca się zdawać wcześniej niż w czwartym semestrze studiów II stopnia – jego celem ma być sprawdzenie kompetencji nabytych w trakcie studiów.

Plan wdrażania zmian w organizacji studiów II stopnia na kierunku Historia

Rada Dydaktyczna rekomenduje powierzenie wdrożenia zmian Kierownikowi studiów II stopnia, jak również utrzymanie funkcjonowania Komisji ds. wdrażania reformy studiów magisterskich na kierunku Historia jako pierwszego forum dyskusji dla Kierownika studiów II stopnia i KJD w sprawie przebiegu wdrożenia zmian.

Proponowany plan wdrożenia zmian obejmuje następujące fazy:

Faza I – najbardziej naglące zmiany w zakresie funkcjonowania ION-ów i IPS-ów, wchodzące w życie w roku akademickim 2021/2022 – czas realizacji: do końca czerwca 2021.

1. Szkolenie dla ION-ów, przygotowane i przeprowadzone przez dwoje wybranych członków lub członkiń Rady Dydaktycznej i jedną osobę z dziekanatu, sekcji ds. studenckich. Wstępny termin szkolenia: druga połowa czerwca (trzy różne terminy szkolenia).
 - a. zaproszenie pracowników naukowo-dydaktycznych, poinformowanie ich o celach i terminach szkoleń: Kierownik Jednostki Dydaktycznej.
 - b. przeprowadzenie zapisów na szkolenia, przygotowanie pre i post testów, zebranie deklaracji uczestników: wybrany/-a pracownik/-ica dziekanatu, sekcji ds. studenckich.
 - c. przygotowanie dokumentów zatrudnieniowych: koordynator merytoryczny programu ZIP.
2. Zamieszczenie listy osób uprawnionych do sprawowania funkcji ION-a na stronie Wydziału: administrator/-ka strony Wydziału na podstawie materiałów przygotowanych przez Kierownika studiów II stopnia.
3. Aktualizacja formularzy IPS-ów na stronie Wydziału (nowe wzory na rok 2021/2022): administrator/-ka strony Wydziału na podstawie materiałów przygotowanych przez Kierownika studiów II stopnia.
4. Aktualizacja „Instrukcji opieki naukowej”: administrator/-ka strony Wydziału na podstawie materiałów przygotowanych przez Kierownika studiów II stopnia.
 - a. informacja o IPS składanym co roku.
 - b. informacja o doborze ION-ów z listy
 - c. uwzględnienie nowych dat składania informacji o ION-ie oraz IPS.
 - d. data “okienka transferowego” na przepisywanie przedmiotów.
 - e. przyjmowanie egzaminów obszarowych przez pracowników niesamodzielnych.
 - f. zasady uznawania zajęć liczonych do IPS.

5. Automatyzacja rozliczenia roku w USOS (zgodnie z harmonogramem dziekanatu, sekcji ds. studenckich).
6. Zamieszczenie ogłoszenia informacyjnego (wykaz zmian) dla studentów na stronie Wydziału: administrator/-ka strony Wydziału na podstawie materiałów przygotowanych przez Kierownika studiów II stopnia.

Faza II – zmiany w zakresie oferty koszykowej, wchodzące w życie w roku akademickim 2022/2023 – czas realizacji: do końca stycznia 2022.

1. Przygotowanie (odpowiedzialny: Kierownik studiów II stopnia) i przeprowadzenie zamkniętej ankiety o zapotrzebowaniu na zajęcia podczas rekrutacji [lipiec/wrzesień] przez sekretarza Komisji rekrutacyjnej.
2. Analiza popularności zajęć dostępnych w koszykach na podstawie obecnych zgłoszeń i ankiet przeprowadzonych wśród studentów. Odpowiedzialny za przygotowanie analizy jest Kierownik studiów II stopnia. Wyniki analizy przedstawia Kierownikowi Jednostki Dydaktycznej.
3. Określenie pożądanej liczby i tematyki zajęć w poszczególnych koszykach i zasad ich oferowania (np. redukcja liczby wykładów w K1). Odpowiedzialny: Kierownik Studiów II stopnia wspólnie z Kierownikiem Jednostki Dydaktycznej.
4. Wzbogacenie oferty koszykowej o konwersatorium poświęcone metodologii, rozumianej jako refleksja teoretyczna i zmian w sposobie prowadzenia konwersatorium z historii historiografii.
5. Określenie cykli oferowania wybranych przedmiotów (np. mniej popularne, ale kluczowe przedmioty oferowane w trybie dwuletnim). Odpowiedzialny: Kierownik Studiów II stopnia wspólnie z Kierownikiem Jednostki Dydaktycznej.
6. Określenie wskazówek dotyczących semestru oferowania przedmiotów z poszczególnych koszyków, zgodnie ze wskazówkami planu studiów. Odpowiedzialny: Kierownik Studiów II stopnia wspólnie z Kierownikiem Jednostki Dydaktycznej.
7. Rozmowy z Kierownikami Zakładów i indywidualnymi wykładowcami dot. pożądanych zmian w ofercie zajęć, do zrealizowania w zamówieniu z marca 2022 r. Przeprowadzone przez Kierownika studiów II stopnia z udziałem Kierownika Jednostki Dydaktycznej.