

Zarządzenie nr 93/2019  
Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku  
z dnia 9.12.2019 r.

w sprawie znowelizowanego Regulaminu Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia  
Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku

Na podstawie § 21 ust. 1 pkt 12 Statutu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz Uchwały 102/2019 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 28.11.2019 r. w sprawie Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku zarządzam, co następuje:

§1


Wprowadza się znowelizowany Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie nr 53/2018 z dnia 27.09.2018 r. w sprawie znowelizowanego Regulaminu Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
  
prof. dr hab. Adam Krętowski



## **Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku**

### **I. Informacje ogólne**

#### **§ 1**

Podstawą prawną Regulaminu Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku (UMB) jest ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.) „zwana dalej Ustawą”, ustawa z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1669 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (Dz.U. 2018, poz. 1861 z późn. zm.), Statut Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, „zwany dalej Statutem”, Uchwała nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 28.11.2019 r. w sprawie „Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku”, „zwana dalej Uchwałą”.

#### **§ 2**

1. Obszary działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia UMB, zwanego dalej Systemem, zostały określone w Uchwale, przy czym ogólny schemat Systemu został przedstawiony w Załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.
2. Skład Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, zwanego dalej Uczelnianym Zespołem, reguluje § 4 ust. 3 Uchwały, przy czym nauczyciele akademicy są wskazani przez Rady odpowiednich Wydziałów, przedstawiciele studentów przez Samorząd Studentów, przedstawiciele doktorantów przez Samorząd Doktorantów,
3. Skład Wydziałowych Zespołów ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, zwanych dalej Wydziałowymi Zespołami oraz Wydziałowych Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, zwanych dalej Wydziałowymi Komisjami reguluje § 5 ust. 1 i 2 Uchwały, przy czym osoby, wchodzące w skład Wydziałowych Zespołów oprócz Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu oraz Koordynatora ds. weryfikacji efektów uczenia się mogą zostać podzielone na grupy robocze dla poszczególnych kierunków studiów na Wydziale, praktyk zawodowych oraz studiów doktoranckich.

Wówczas w skład grup roboczych dla poszczególnych kierunków wchodzi przewodniczący (koordynator) oraz przedstawiciele nauczycieli akademickich, studentów, absolwentów, interesariuszy zewnętrznych oraz innych osób powołanych przez Radę Wydziału, zaś w skład grupy roboczej dla studiów doktoranckich wchodzi przewodniczący (koordynator) oraz przedstawiciele nauczycieli akademickich, doktorantów oraz innych osób powołanych przez Radę Wydziału, przy czym spotkania grup roboczych Wydziałowych Zespołów powinny odbywać się minimum raz w semestrze. Interesariuszami wewnętrznymi na Uczelni są: studenci, doktoranci, wszyscy pracownicy oraz władze Uczelni.

4. Rada Wydziału powołuje na okres kadencji składy osobowe Wydziałowego Zespołu w formie uchwały, której treść przekazuje do wiadomości Prorektora ds. Kształcenia oraz Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w terminie 14 dni od daty jej podpisania.
5. Przewodniczący Senackich Komisji, realizujących cele związane z zapewnieniem i doskonaleniem jakości kształcenia, przekazują protokoły z posiedzeń ww. komisji Uczelnianemu Zespołowi w terminie 14 dni od daty posiedzenia.

### § 3

1. Zadania Uczelnianego Zespołu reguluje § 4 ust. 4 Uchwały.

2. Do zadań Wydziałowego Zespołu należy realizacja działań obejmujących w szczególności:

- I. ocenę i weryfikację procesu projektowania dydaktyki (programy studiów zawierające efekty uczenia się, w tym plany studiów) z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,
- II. przeglądy realizacji procesu kształcenia (prowadzenie zajęć dydaktycznych) i monitorowanie praktyk,
- III. weryfikację systemu oceniania studentów i doktorantów,
- IV. przeglądy środków wspomagających proces kształcenia, w tym danych, dotyczących ankietyzacji pracy Dziekanatu.
- V. analizę wniosków z przeglądu jakości kształcenia i proponowanie działań, mających na celu doskonalenie jakości kształcenia, przedstawianych w postaci raportu zbiorczego (RZ),

3. Do zadań Wydziałowych Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia należy w szczególności:

- I. określenie polityki zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale,



- II. analiza danych, wynikających z działalności Wydziałowego Zespołu wraz z oceną pracy Wydziałowego Zespołu i postulatami zmian proponowanych przez Wydziałowy Zespół w zakresie udoskonalenia jakości kształcenia na Wydziale,
- III. analiza danych od Kierowników jednostek oraz z Działu Informatyki, dotyczących wyników ankietyzacji procesu dydaktycznego, w tym oceny osób prowadzących zajęcia,
- IV. analiza dostępu do Biblioteki i jakości zasobów,
- V. weryfikacja i ocena realizacji efektów uczenia się,
- VI. wyciągnięcie wniosków z powyższych analiz i przedstawianie ich Radzie Wydziału w postaci raportu końcowego (RK) z przeglądu jakości kształcenia na Wydziale wraz z postulatami działań korygujących, naprawczych i doskonalących system jakości kształcenia i analizą SWOT w zakresie jakości kształcenia z uwzględnieniem kryteriów oceny programowej.
- VII. przekazywanie Prorektorowi ds. Kształcenia oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia uchwał Rad Wydziału, związanych z jakością kształcenia oraz protokołów z posiedzeń Wydziałowych Zespołów ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia i Rad Programowych, w terminie 14 dni od daty ich podpisania oraz informacji o terminach posiedzeń Rad Pedagogicznych

## **II. Ocena i weryfikacja procesu projektowania dydaktyki z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych**

### **A. Zatwierdzanie, monitorowanie oraz okresowe przeglądy i doskonalenie programów studiów, w tym planów studiów oraz ich zgodności z efektami uczenia się.**

#### **§ 4**

1. Programy studiów na wszystkich kierunkach studiów, poziomach i profilach, na studiach doktoranckich prowadzonych na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku (UMB) – są zatwierdzane przez Senat po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału oraz organu właściwego samorządu jeśli ustawa tak stanowi.
2. Uzyskanie kwalifikacji pierwszego stopnia albo kwalifikacji drugiego stopnia na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu wymaga osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się zakładanych w programie studiów. Student, doktorant osiągnął wszystkie

- założone cele i efekty uczenia się, jeżeli zrealizował i zaliczył przedmioty objęte programem studiów.
3. Studenci i doktoranci powinni mieć zapewniony odpowiedni dostęp do informacji związanych z tokiem studiów, w tym sylabusów.
  4. Sylabus przedmiotu na studiach I i II stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich powinien zawierać w szczególności:
    - nazwę jednostki prowadzącej kierunek,
    - nazwę kierunku,
    - nazwę przedmiotu,
    - określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymaganiami wstępnymi,
    - liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, seminariów, samokształcenia itp., realizowanych w systemie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych,
    - liczbę punktów ECTS,
    - założenia i cele przedmiotu,
    - metody dydaktyczne,
    - formę i warunki zaliczenia przedmiotu,
    - treści programowe,
    - wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej,
    - nazwisko osoby prowadzącej/osób prowadzących.
  5. Programy studiów, w tym plany studiów na wszystkich kierunkach studiów, poziomach i profilach i na studiach doktoranckich, prowadzonych na UMB podlegają okresowemu przeglądowi, nie rzadziej niż raz w roku, w zakresie zgodności z efektami uczenia się i zmierzają do weryfikacji, czy programy studiów, w tym plany studiów oraz programy kształcenia zawierają właściwą dla nich liczbę godzin zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów i przypisanych do nich punktów ECTS, a także, czy zachowują zgodność z sylabusami poszczególnych przedmiotów.
  6. Okresowo, nie rzadziej niż raz w roku, przeprowadzana jest kontrola przestrzegania harmonogramów zajęć z planami studiów oraz kontrola przestrzegania zasad wprowadzania zmian w programach i organizacji studiów, przestrzegania zasad regulaminu egzaminu dyplomowego (dotyczy kierunków, na których jest przeprowadzany egzamin dyplomowy) oraz regulaminu antyplagiatowego, zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz ich oceniania, a także systemu przechowywania pisemnych prac egzaminacyjnych oraz nie rzadziej niż raz na dwa lata – przegląd tematyki i jakości prac dyplomowych. Pisemne prace egzaminacyjne powinny być przechowywane w jednostce przeprowadzającej egzamin przez okres nie krótszy niż 1 rok od zaliczenia bądź egzaminu.



7. Powyższych kontroli (pkt. 5-6) dokonuje Wydziałowy Zespół do dnia 30 maja, a następnie wyniki tej kontroli w postaci raportu zbiorczego (RZ) przekazuje Wydziałowej Komisji jako jeden z punktów przeglądu jakości kształcenia do dnia 30 czerwca. Wydziałowa Komisja analizuje dane, wynikające z działalności Wydziałowego Zespołu wraz z postulatami zmian, proponowanymi przez Wydziałowy Zespół, a następnie podsumowanie pracy Wydziałowego Zespołu i wnioski Komisji zawierające propozycje działań doskonalących system jakości kształcenia w ww. zakresie na Wydziale, przedstawia Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.
8. Procedura, dotycząca zatwierdzania, monitorowania oraz okresowych przeglądów programów studiów, programów kształcenia w tym planów studiów oraz ich zgodności z efektami uczenia się została określona w Załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu.
9. Wszelkie zmiany w programach studiów, w tym planach studiów oraz efektach uczenia się (w tym na studiach doktoranckich), a także uchwały Rad Wydziału, dotyczące realizacji zadań wymienionych w pkt. 5-6, są przekazywane do wiadomości Prorektora ds. Kształcenia oraz Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w terminie 14 dni od daty wprowadzenia zmiany lub podpisania uchwały.

## § 5

1. Badania ankietowe dotyczące jakości kształcenia na UMB, a odnoszące się m.in. do harmonogramu i regulaminu dydaktycznego jednostek oraz sylabusów, przeprowadzane są wśród studentów i doktorantów.
2. Anonimowa ankieta powinna być dostępna w systemie informatycznym Uczelni. Szczegółowe wyniki ankiet będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 czerwca z Działu Informatyki do Dziekanów Wydziałów (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych, a następnie Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raporcie końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia).

## **B. Ocena prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się.**

### **§ 6**

1. Dziekan Wydziału wskazuje osoby odpowiedzialne za zdefiniowanie wszelkich kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie powinien posiadać absolwent (tj. zamierzonych efektów uczenia się) na poszczególnych kierunkach danego Wydziału, w tym także efektów uczenia się, dotyczących praktyk zawodowych i procesu dyplomowania oraz na studiach doktoranckich..
2. Ocena kształtowania sylwetki absolwenta jest realizowana poprzez badania losów zawodowych absolwentów celem weryfikacji jakości kształcenia, przygotowania absolwentów do podjęcia pracy, oczekiwań co do przyszłej pracy zawodowej lub sytuacji na rynku pracy, a także celem weryfikacji uzyskiwania zamierzonych efektów uczenia się oraz dostosowania efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy.
3. Bezpośrednio po ukończeniu studiów odbywa się monitorowanie opinii absolwentów UMB w zakresie osiągniętych efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów oraz po roku od ukończenia studiów odbywa się monitorowanie opinii absolwentów UMB w zakresie kariery zawodowej.
4. Okresowo (nie rzadziej niż co 4 lata) odbywa się monitorowanie opinii pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej celem dopasowania treści programowych do potrzeb rynku pracy.
5. Okresowo (nie rzadziej niż co 4 lata) następuje ankietyzacja potencjalnych pracodawców np. kierowników jednostek zatrudniających absolwentów (np. kierowników aptek, gabinetów lekarskich, kosmetycznych, rehabilitacyjnych, laboratoriów – wybór należy do grup roboczych, wchodzących w skład Zespołów odpowiednich Wydziałów lub przewodniczących Wydziałowych Zespołów).
6. Ankiety wypełniane przez absolwentów zawierają zestaw pytań sformułowanych pod kątem wiedzy i umiejętności, jakie posiadają oraz ich oczekiwań w tym zakresie. Ankiety dla pracodawców zatrudniających absolwentów zawierają zestaw pytań sformułowanych pod kątem kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie posiada oraz powinien posiadać absolwent danego kierunku, zaś ankiety dla potencjalnych pracodawców zatrudniających absolwentów zawierają zestaw pytań sformułowanych pod kątem kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie powinien posiadać absolwent.
7. Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za realizację przedmiotu/modułu, przedkłada po 15 września, ale przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego właściwemu



Dziekanowi/Prodziekanowi wypełniony arkusz „Weryfikacja i ocena realizacji efektów uczenia się” (wraz z protokołem egzaminacyjnym/zaliczenia przedmiotu). Po zakończeniu roku akademickiego arkusze są poddawane analizie przez Rady Programowe, przy czym wnioski z ww. analiz są przekazywane do dnia 30 marca każdego roku akademickiego za poprzedni rok akademicki Wydziałowej Komisji i wykorzystywane w trakcie prac przy projektowaniu i doskonaleniu kolejnego cyklu kształcenia.

8. Monitorowanie losów absolwentów oraz opinii pracodawców i potencjalnych pracodawców (wymienionych w pkt. 1-5) prowadzone będzie przez Uczelniane Biuro Karier w formie anonimowej ankiety kierowanej do absolwentów, pracodawców i potencjalnych pracodawców w porozumieniu z Wydziałowymi Zespołami współpracującymi z interesariuszami zewnętrznymi, wchodzącymi w skład grup roboczych poszczególnych kierunków na Wydziale.
9. Uczelniane Biuro Karier na podstawie kwestionariuszy ankiet opracowuje wyniki badań, a następnie przekazuje je w formie elektronicznej za potwierdzeniem odbioru Radom Programowym oraz Wydziałowym Zespołom (wyniki ankiet, dotyczące absolwentów danego Wydziału) i Prorektorowi ds. Kształcenia (wyniki ankiet wszystkich absolwentów) do dnia 30 marca każdego roku akademickiego za poprzedni rok akademicki. Wydziałowe Zespoły analizują uzyskane dane, a wyniki tej analizy w postaci raportu zbiorczego (RZ) przekazują Wydziałowej Komisji do dnia 30 czerwca jako jeden z punktów przeglądu jakości kształcenia.
10. Wydziałowa Komisja analizuje dane, wynikające z działalności Wydziałowego Zespołu wraz z postulatami zmian, proponowanymi przez Wydziałowy Zespół, a następnie podsumowanie pracy Wydziałowego Zespołu i wnioski Komisji zawierające propozycje działań doskonalących system jakości kształcenia w ww. zakresie na Wydziale (tj. oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się), przedstawia Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.
11. Prorektor ds. Kształcenia przedstawia raport z monitorowania kariery zawodowej absolwentów Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 15 października każdego roku akademickiego wraz z postulatami działań doskonalących system jakości kształcenia w ww. zakresie na Uczelni (tj. oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się). Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.

12. Procedura, dotycząca oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się na danym kierunku studiów prowadzonych na UMB, została określona w Załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu.
13. Procedura, dotycząca współpracy z pracodawcami oraz sposoby i metody jej dokumentowania została określona w Załączniku nr 3a do niniejszego regulaminu.

### **III. Przeglądy realizacji procesu kształcenia (prowadzenie zajęć dydaktycznych) i monitorowanie praktyk**

#### **§ 7**

Metodami oceny kadry dydaktycznej i kształtowania jakości procesu dydaktycznego są:

- a) ocena okresowa osób prowadzących zajęcia,
- b) badania ankietowe opinii studentów i doktorantów,
- c) hospitacje zajęć dydaktycznych.

#### **§ 8**

1. Kompetencje merytoryczne kadry dydaktycznej powinny spełniać wymagania umożliwiające kształcenie na danym kierunku studiów. Przy czym w przypadku Szkoły Doktorskiej osoba prowadząca zajęcia w jednostkach naukowo-dydaktycznych musi posiadać aktualny (ostatnie 6 lat) dorobek naukowy w zadeklarowanej dyscyplinie oraz stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł profesora. Jedynie w wyjątkowych (uzasadnionych) przypadkach może to być osoba ze stopniem doktora.
2. Okresowa ocena kadry dydaktycznej przeprowadzana jest przez Uczelnianą oraz Wydziałowe Komisje ds. Oceny Kadry na podstawie kryteriów określonych w Statucie UMB oraz Zarządzeniu Rektora UMB.
- ~~3.~~ Wszyscy nauczyciele akademicki podlegają ocenie okresowej, w szczególności w zakresie wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 115 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej.

#### **§ 9**

1. Przy dokonywaniu oceny jakości dydaktyki prowadzącego zajęcia zasięga się opinii studentów i doktorantów. Opinia ma formę anonimowej ankiety przeprowadzonej wśród studentów i doktorantów uczestniczących w zajęciach.



2. Ankietyzacja zajęć dydaktycznych (ćwiczeń, seminariów, wykładów) oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami ma służyć poznaniu opinii studentów i doktorantów na temat zajęć dydaktycznych na UMB oraz osób je prowadzących, a także jakości sprawowanej opieki dydaktycznej i naukowej.
3. Ankietyzacji podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne prowadzone na UMB (na wszystkich kierunkach studiów, poziomach i profilach oraz na studiach doktoranckich). Prowadzone są badania ankietowe, dotyczące opinii prowadzącego o grupie studentów i doktorantów, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne. Ankiety są dobrowolne i powinny być przeprowadzane po zakończeniu zajęć (ćwiczeń lub seminariów) z poszczególnych przedmiotów. W przypadku zajęć trwających jeden lub dwa semestry - po zakończeniu jednego lub obu semestrów, chyba, że w trakcie zajęć doszło do zmiany prowadzącego zajęcia.
4. Wyniki tej ankietyzacji mogą być wykorzystane przy konieczności dokonywania indywidualnej analizy oceny pracownika naukowo-dydaktycznego w sytuacjach spornych.
5. Zakres merytoryczny pytań zawartych w ankietach ustalany jest w wyniku konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.
6. Wypełnianie ankiet dydaktycznych przez studentów i doktorantów jest dobrowolne, anonimowe i odbywa się w formie elektronicznej po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych (w przypadku ankietyzacji zajęć dydaktycznych) oraz raz w roku (w przypadku ankiety dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami).
7. Anonimowa ankieta powinna być dostępna w systemie informatycznym Uczelni. Szczegółowe wyniki ankiet będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 czerwca z Działu Informatyki do Dziekanów (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych, a następnie Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raportie końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia).
8. Wyniki ankiety w szczególności służą:
  - a) okresowej ocenie nauczycieli akademickich, jako jedno z kryteriów branych pod uwagę,
  - b) do identyfikacji mocnych i słabych stron procesu kształcenia na UMB, w tym jakości systemu opieki dydaktycznej i naukowej,
  - c) do podjęcia działań naprawczych i doskonalących (indywidualnych i instytucjonalnych),

d) do wyłonienia i nagradzania najlepszych nauczycieli akademickich.

## § 10

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych przeprowadzają nauczyciele akademicy, wyznaczeni przez Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu według regulaminu, określonego w uchwale Rady Wydziału, przy czym procedura weryfikacji jakości kadry dydaktycznej oraz wzory arkuszy hospitacji zajęć dydaktycznych; opinii studentów/doktorantów dotyczącej hospitacji, w tym systemu oceniania; oceny warunków kształcenia; oceny dostępu do biblioteki i jakości zasobów; raportu zbiorczego hospitacji (RzH) oraz raportu końcowego hospitacji (RkH) zajęć dydaktycznych stanowią odpowiednio Załączniki nr 4, 5, 6, 7, 8, 9 i 9a do niniejszego regulaminu.
2. Hospitacja zajęć dydaktycznych obejmuje ocenę merytoryczną zajęć, warunków kształcenia (w tym studentów niepełnosprawnych), opinię studentów/doktorantów, dotyczącą zajęć, w tym systemu oceniania i warunków kształcenia; a także dostępności do biblioteki i jakości zasobów.
3. Hospitacje zajęć dydaktycznych do dnia 30 maja przeprowadzają nauczyciele akademicy, wyznaczeni przez Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu, przy czym w skład Zespołu Hospitującego nie mogą wchodzić osoby zatrudnione w tej samej jednostce organizacyjnej.
4. Hospitacji podlegają wszyscy nauczyciele akademicy niezależnie od stażu pracy i formy zatrudnienia, przy czym szczegółowe zasady hospitacji zostaną wskazane przez Wydziałowe Zespoły w Regulaminie hospitacji zajęć dydaktycznych.
5. Zajęcia mogą być hospitowane na własną prośbę osoby prowadzącej zajęcia oraz przy uzyskaniu oceny negatywnej w ponad 50% ankiet, wypełnianych w danym roku akademickim przez studentów/doktorantów po zakończeniu cyklu zajęć z przedmiotu, przy czym hospitacja jest przeprowadzona w przypadku gdy w ankietyzacji wzięło udział co najmniej 50% uprawnionych, z którymi dana osoba przeprowadziła zajęcia w weryfikowanym roku akademickim.
6. Obserwacje z hospitacji zajęć są zapisywane w arkuszach, a wyniki oceny są omawiane w obecności hospitowanego.
7. Bieżąca analiza hospitacji jest dokonywana przez Koordynatorów grup roboczych Wydziałowych Zespołów lub Przewodniczących Wydziałowych Zespołów, a następnie w postaci raportu zbiorczego hospitacji (RzH) jest przedstawiana całościowa analiza danych przez Wydziałowy Zespół Wydziałowym Komisjom ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca. Następnie Wydziałowa Komisja sporządza raport końcowy hospitacji zajęć dydaktycznych (RkH), a wnioski przedstawia



Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) z przeglądu jakości kształcenia do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.

#### § 11

1. Praktyki zawodowe są oceniane na bieżąco, przy czym nie rzadziej niż raz w roku jest dokonywana analiza dokumentacji i podsumowanie weryfikacji jakości praktyk na poszczególnych kierunkach danego Wydziału.
2. Wzory ankiet opinii studentów, oceniających praktyki oraz regulamin praktyk zawodowych, a także narzędzia, metody i szczegółowy harmonogram realizacji zadania, dotyczącego monitorowania praktyk oraz wskazanie jednostek lub gremiów uczelnianych, z którymi współpracuje Wydziałowy Zespół w zakresie monitorowania praktyk, powinny zostać określone w uchwale odpowiedniej Rady Wydziału. We wzorach ankiet opinii studentów oceniających praktyki powinno być zamieszczone pytanie dotyczące miejsca odbywania praktyk.
3. Wyniki ankiet opinii studentów, oceniających praktyki w poprzednim roku akademickim, wpływają do Wydziałowych Zespołów do dnia 30 maja, a następnie powinny być przekazywane przez Wydziałowe Zespoły do Wydziałowych Komisji w postaci analizy danych oraz raportu zbiorczego (RZ) do dnia 30 czerwca jako jeden z punktów przeglądu jakości kształcenia. Wydziałowa Komisja przedstawia Radzie Wydziału wyniki analizy w raporcie końcowym (RK) do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.

#### **IV. Weryfikacja systemu oceniania studentów i doktorantów.**

#### § 12

1. Regulamin dydaktyczny jednostki, który określa zasady oceniania studentów i doktorantów, powinien być podany do wiadomości przed rozpoczęciem zajęć z danego przedmiotu.
2. Student i doktorant ma prawo do ustnego uzasadnienia oceny, jaką otrzymał z zaliczenia lub egzaminu.

3. Badania ankietowe dotyczące jakości kształcenia na UMB, a odnoszące się m.in. systemu oceniania oraz dostępności regulaminów dydaktycznych jednostek, przeprowadzane są wśród studentów i doktorantów.
4. Anonimowa ankieta powinna być dostępna w systemie informatycznym Uczelni. Szczegółowe wyniki ankiet będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 czerwca z Działu Informatyki do Dziekanów (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych, a następnie Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raporcie końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia).
5. Prowadzone są badania ankietowe podczas hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczące opinii studentów i doktorantów na temat systemu oceniania.
6. Procedura, dotycząca weryfikacji systemu oceniania studentów i doktorantów stanowi Załącznik nr 10 do niniejszego dokumentu.

## **V. Przeglądy środków wspomagających proces kształcenia**

### **§ 13**

1. Przewodniczący Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów składają do Uczelnianego Zespołu w terminie do 15 października bieżącego roku akademickiego propozycje działań w zakresie poprawy jakości kształcenia.
2. Kanclerz przedstawia raport z przeglądu wyposażenia wspomagającego proces kształcenia, zaś Dyrektor Biblioteki przedstawia raport z przeglądu zasobów bibliotecznych wspomagających proces kształcenia Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 15 października.
3. Wydziałowy Zespół analizuje dane dotyczące ankietyzacji pracy Dziekanatu, a następnie wyniki przedstawia w raporcie zbiorczym (RZ) do dnia 30 czerwca Wydziałowej Komisji. Następnie Wydziałowa Komisja sporządza raport końcowy (RK), który przedstawia Radzie Wydziału do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Wydziałowa Komisja analizuje dane dotyczące dostępu do Biblioteki i jakości zasobów, a następnie wyniki przedstawia w raporcie końcowym (RK) do dnia 30 września.



Po zatwierdzeniu raportu Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października.

4. Wydziałowy Zespół analizuje we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych oraz Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunki dostępu niepełnosprawnych studentów, doktorantów do obiektów UMB. Uczelniany Zespół analizuje wyniki ogólnouczelnianej ankiety, dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami UMB.
5. Wydziałowy Zespół podczas hospitacji dokonuje oceny warunków kształcenia, przy czym prowadzone są badania ankietowe podczas hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczące opinii studentów i doktorantów na temat oceny warunków kształcenia. Analiza hospitacji jest dokonywana przez Koordynatorów grup roboczych Wydziałowych Zespołów lub Przewodniczących Wydziałowych Zespołów, a następnie w postaci raportu zbiorczego hospitacji (RzH) jest przedstawiana całościowa analiza danych przez Wydziałowy Zespół Wydziałowym Komisjom ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca. Następnie Wydziałowa Komisja sporządza raport końcowy hospitacji zajęć dydaktycznych (RkH), a wnioski przedstawia Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) z przeglądu jakości kształcenia do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.
6. Dziekani Wydziałów oraz Dyrektor Szkoły Doktorskiej do dnia 15 czerwca przekazują do Biblioteki UMB informacje o tytułach książek, które Biblioteka powinna zakupić do kolekcji podręczników.
7. Procedura weryfikacji wspomagania procesu kształcenia stanowi Załącznik nr 11 do niniejszego dokumentu.

## **VI. Analiza i wdrażanie wniosków z przeglądu jakości kształcenia**

### **§ 14**

1. Wydziałowe Zespoły ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia opracowują raport zbiorczy (RZ) z przeglądu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów i przedstawiają go Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca, a następnie Dziekan Wydziału (jako przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia) przedstawia raport końcowy (RK) Radzie Wydziału.

2. Raport zbiorczy (RZ) z przeglądu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów (Załącznik nr 12), przedstawiany przez Wydziałowy Zespół, powinien zawierać w szczególności:

a) opis realizacji zadań Wydziałowych Zespołów,

b) wykaz dokumentacji dotyczącej jakości kształcenia, w tym:

- daty i tematy spotkań Rad Programowych, Pedagogicznych lub innych gremiów wydziałowych, omawiających zagadnienia związane z jakością kształcenia,

- daty i tematy spotkań ze studentami i doktorantami dotyczące zagadnień jakości kształcenia,

- raporty z hospitacji i ankietyzacji studentów, doktorantów,

c) analizę wniosków z przeglądów jakości kształcenia,

d) wnioski z funkcjonowania potwierdzenia efektów uczenia się,

e) propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale.

3. Wydziałowe Komisje analizują dane, wynikające z działalności Wydziałowych Zespołów wraz z postulatami zmian, proponowanymi przez Wydziałowe Zespoły, a następnie podsumowanie pracy Wydziałowego Zespołu i wnioski Komisji zawierające propozycje działań doskonalących system jakości kształcenia z analizą SWOT w zakresie jakości kształcenia z uwzględnieniem kryteriów oceny programowej, przedstawiają Radzie Wydziału w raporcie końcowym z przeglądu jakości kształcenia (RK) (Załącznik nr 13) do dnia 30 września.

4. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 15 października.

5. Uczelniany Zespół przygotowuje raport podsumowujący (RP) z przeglądu jakości kształcenia, obejmujący analizę działalności Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji oraz zadań własnych Uczelnianego Zespołu, a następnie przedstawia go Rektorowi i Senatowi Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku do dnia 30 grudnia.

6. Decyzję o wprowadzaniu działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, zaproponowanych przez Wydziałowy Zespół lub Wydziałową Komisję, podejmuje Rada Wydziału w drodze Uchwały, zaś w ramach Uczelni podejmuje Senat w drodze Uchwały.

7. Propozycje działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia może wносить każdy członek społeczności akademickiej, w formie pisemnej bądź drogą elektroniczną, do Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych (Schemat przepływu informacji i proponowania działań naprawczych (N), korygujących (K) i doskonalących (D) uczelniany



system zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia oraz weryfikacji ich wprowadzania stanowi Załącznik nr 14).

8. Rektor, Prorektorzy, Dziekani Wydziałów, lub Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia mogą zlecić przeprowadzenie dodatkowej niezapowiedzianej hospitacji zajęć dydaktycznych, kontroli dokumentacji, dotyczącej jakości kształcenia lub weryfikacji sposobów reagowania na zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa, jak również wszelkich form dyskryminacji, mobbingu, molestowania i przemocy wobec członków kadry prowadzącej kształcenie, doktorantów i studentów. Informacje o hospitacjach interwencyjnych oraz kopia notatki z hospitacji są przekazywane do Wydziałowych Zespołów oraz Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

9. Procedura gromadzenia, opracowania i analizy oraz interpretacji i wykorzystania danych, dotyczących systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia stanowi Załącznik nr 15 do niniejszego dokumentu.

10. Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania i archiwizacji oraz wzory ankiet określa Regulamin ankietyzacji zajęć dydaktycznych oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku wraz z załącznikami, stanowiący Załącznik nr 16 do niniejszego regulaminu.

11. Polityka Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku stanowi Załącznik nr 17 do niniejszego regulaminu.

12. Regulamin Pracy Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w UMB stanowi Załącznik nr 18 do niniejszego regulaminu.

## **VII. Publikowanie informacji**

### **§ 15**

1. Publikowanie informacji, dotyczących systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia na stronie internetowej Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia obejmuje w szczególności:

- skład i zadania Uczelnianego Zespołu, Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji,
- akty prawne i regulaminy dotyczące systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia w UMB,
- wzory ankiet,
- harmonogramy,

- dane kontaktowe Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, Przewodniczących Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji.

2. Publikowaniem informacji zajmuje się Sekcja ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych we współpracy z Uczelnianym Zespołem oraz Wydziałowymi Zespołami i Wydziałowymi Komisjami.

3. Informacje do publikacji zgłaszają drogą elektroniczną do Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych przewodniczący Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji oraz osoby przez nich wyznaczone, przy czym informacje dotyczące jakości kształcenia na poszczególnych Wydziałach zamieszczane są na stronach internetowych tych Wydziałów (np. regulaminy hospitacji zajęć dydaktycznych, regulaminy praktyk zawodowych, arkusze opinii uczestnika praktyki)

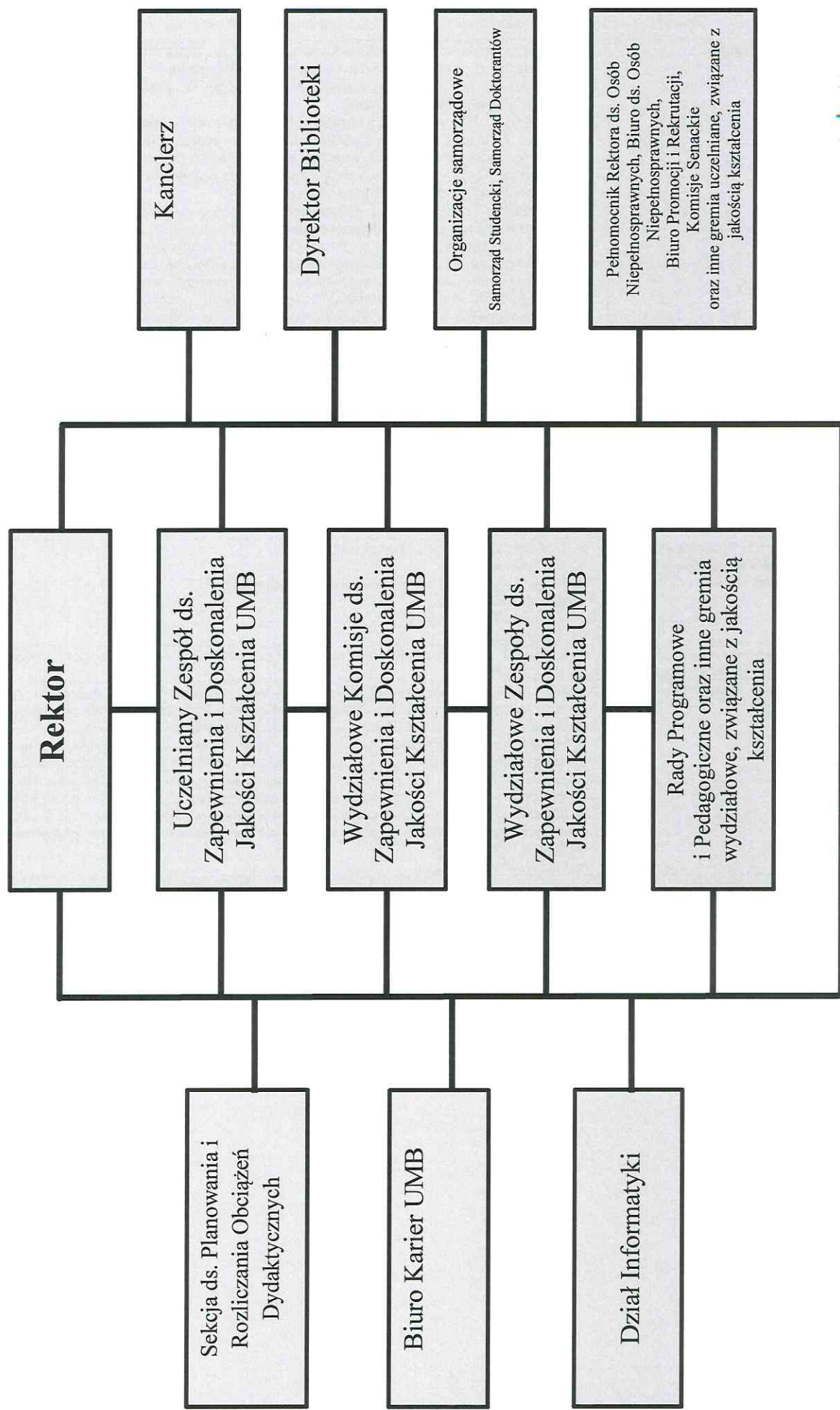
4. Regulamin dydaktyczny jednostki, harmonogram zajęć i sylabusy z przedmiotów powinny znajdować się na stronie internetowej lub na tablicy informacyjnej jednostki organizacyjnej. W przypadku realizacji większej ilości przedmiotów i/lub realizacji jednego przedmiotu na więcej niż jednym kierunku, sylabusy przedmiotów mogą być zamieszczone tylko na stronie internetowej jednostki.

## § 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Adam Krętowski





|   |   |
|---|---|
| <b>Zakres działań:</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Programy studiów na wszystkich kierunkach studiów, poziomach i profilach, na studiach doktoranckich, prowadzonych na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku (UMB) – są zatwierdzane przez Senat po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału oraz organu właściwego samorządu jeśli ustawa tak stanowi.</li> <li>2) Programy studiów, w tym plany studiów podlegają okresowemu przeglądowi nie rzadziej niż raz w roku, w zakresie zgodności z efektami uczenia się i zmierzają do weryfikacji, czy programy studiów, studiów doktoranckich zawierają właściwą dla nich liczbę godzin zajęć dydaktycznych z poszczególnych przedmiotów i przypisanych do nich punktów ECTS, a także, czy zachowują zgodność z sylabusami poszczególnych przedmiotów.</li> <li>3) Wydziałowe Zespoły okresowo przeprowadzają kontrolę przestrzegania harmonogramów zajęć z planami studiów oraz kontrolę przestrzegania obowiązujących na poszczególnych Wydziałach zasad wprowadzania zmian w programach i organizacji studiów, przestrzegania zasad regulaminu egzaminu dyplomowego (dotyczy kierunków, na których jest przeprowadzany egzamin dyplomowy) oraz regulaminu antyplagiatowego, zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz ich oceniania, a także systemu przechowywania pisemnych prac egzaminacyjnych oraz nie rzadziej niż raz na dwa lata – przegląd tematyki i jakości prac dyplomowych. Pisemne prace egzaminacyjne powinny być przechowywane w jednostce przeprowadzającej egzamin przez okres nie krótszy niż 1 rok od zaliczenia bądź egzaminu..</li> </ol> |
| <b>Narzędzia, metody:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analiza przez Wydziałowe Zespoły ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia dokumentacji, programów studiów, w tym planów studiów, sylabusów i harmonogramów zawartych na stronach internetowych poszczególnych jednostek dydaktycznych, które prowadzą zajęcia na danym Wydziale, zdeponowanych w dziekanacie oraz posiadanych przez osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu.</li> <li>2) Wybiórcza weryfikacja danych z rzeczywistością poprzez hospitację niektórych zajęć dydaktycznych przez osoby wskazane przez Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu (harmonogram hospitacji oraz typowanie zajęć dydaktycznych do hospitacji należy do kompetencji Wydziałowego Zespołu).</li> <li>3) Analiza wyników ankiet zajęć dydaktycznych.</li> </ol>   |
| <b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b> | <p>Dziekanatem (dotyczy Wydziałowych Zespołów)<br/>         Działem Informatyki<br/>         Pracownikami odpowiedzialnymi za realizację przedmiotów<br/>         Studentami, Doktorantami,<br/>         Interesariuszami zewnętrznymi<br/>         Radą Programową</p>   |
| <b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b>        | <p>Analiza danych przez Wydziałowe Zespoły ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, co najmniej raz w roku.</p>  |
| <b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>                     | <p>Kontroli dokonuje Wydziałowy Zespół do dnia 30 maja, a następnie wyniki tej kontroli w postaci raportu zbiorczego (RZ) przekazuje Wydziałowej Komisji jako jeden z punktów przeglądu jakości kształcenia do dnia 30 czerwca. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.<br/>         Wydziałowa Komisja analizuje dane, wynikające z działalności Wydziałowego Zespołu wraz z postulatami zmian, proponowanymi przez Wydziałowy Zespół, a następnie podsumowanie pracy Wydziałowego Zespołu i wnioski Komisji zawierające propozycje, działań doskonalących system jakości kształcenia w ww. zakresie na Wydziale, przedstawia Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.<br/>         Uchwała Rady Wydziału.</p>   |
| <b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>                             | <p>Propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących System Jakości Kształcenia na Wydziale (w tym zmiany w programach studiów, w tym w planach studiów), sylabusach oraz efektach uczenia się), powinny być zawarte w ww. raportach (Wydziałowego Zespołu i Wydziałowej Komisji).</p>   |
| <b>Podstawa prawna:</b>   | <p>Uchwała nr 102/2019 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 28.11.2019 r.<br/>         Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.</p>  |



Załącznik nr 3. do Regulaminu Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia UMB - *Procedura oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się na danym kierunku studiów prowadzonych na UMB*

|   |   |
|---|---|
| <b>Zakres działań:</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Szczegółowe zdefiniowanie wszelkich kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie powinien posiadać absolwent (tj. zamierzonych efektów uczenia się) na poszczególnych kierunkach danego Wydziału, w tym także efektów uczenia się dotyczących praktyk zawodowych i procesu dyplomowania oraz na studiach doktoranckich.</li> <li>2) Weryfikacja opinii absolwentów poszczególnych kierunków prowadzonych na Wydziałach pod kątem osiągniętych efektów uczenia się.</li> <li>3) Prowadzenie badań losów zawodowych absolwentów w celu oceny jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów na Wydziałach, przygotowania absolwentów do podjęcia pracy, oczekiwań co do przyszłej pracy zawodowej lub sytuacji na rynku pracy.</li> <li>4) Badanie opinii pracodawców i potencjalnych pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej celem dostosowania efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy.</li> <li>5) Weryfikacja i ocena realizacji zakładanych efektów uczenia się. Wnioski z tej oceny uwzględnia się przy doskonaleniu programu studiów.</li> </ol>   |
| <b>Narzędzia, metody:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dziekan Wydziału wskazuje osoby odpowiedzialne za zdefiniowanie wszelkich kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie powinien posiadać absolwent (tj. zamierzonych efektów uczenia się) na poszczególnych kierunkach danego Wydziału, w tym także efektów uczenia się, dotyczących praktyk zawodowych i procesu dyplomowania oraz na studiach doktoranckich.</li> <li>2) Ankiety wypełniane przez absolwentów zawierają zestaw pytań sformułowanych pod kątem wiedzy i umiejętności, jakie posiadają oraz ich oczekiwań w tym zakresie.</li> <li>3) Ankiety dla pracodawców zatrudniających absolwentów zawierają zestaw pytań sformułowanych pod kątem kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie posiada oraz powinien posiadać absolwent danego kierunku prowadzonego na Wydziale.</li> <li>4) Ankiety dla potencjalnych pracodawców zatrudniających absolwentów zawierają zestaw pytań sformułowanych pod kątem kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie powinien posiadać absolwent.</li> <li>5) Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za realizację przedmiotu/modułu, przedkłada po 15 września, ale przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego właściwemu Dziekanowi/Prodziekanowi, wypełniony arkusz „Weryfikacja i ocena realizacji efektów uczenia się” (wraz z protokołem egzaminacyjnym/zaliczenia przedmiotu). Po zakończeniu roku akademickiego arkusze są poddawane analizie przez Rady Programowe, przy czym wnioski z ww. analiz są przekazywane do dnia 30 marca każdego roku akademickiego za poprzedni rok akademicki Wydziałowej Komisji i wykorzystywane w trakcie prac przy projektowaniu i doskonaleniu kolejnego cyklu kształcenia.</li> </ol> |
| <b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b> | <p>Uczelnianym Biurem Karier<br/>Absolwentami<br/>Pracodawcami<br/>Potencjalnymi pracodawcami i środowiskami zawodowymi (Izby Lekarskie, Izby Aptekarskie, Diagnostów Laboratoryjnych itp.)<br/>Radą Programową<br/>Nauczycielami akademickim zaliczanymi do minimum kadrowego<br/>Studentami, Doktorantami,</p>  |
| <b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b>        | <p>Bezpośrednio po ukończeniu studiów odbywa się monitorowanie opinii absolwentów UMB w zakresie osiągniętych efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach studiów oraz okresowo - po roku od ukończenia studiów odbywa się monitorowanie opinii absolwentów UMB w zakresie kariery zawodowej. Okresowo (nie rzadziej niż co 4 lata) odbywa się monitorowanie opinii pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej celem dopasowania treści programowych do potrzeb rynku pracy.</p> <p>Okresowo (nie rzadziej niż co 4 lata) następuje ankietyzacja potencjalnych pracodawców np. kierowników jednostek zatrudniających absolwentów (np. kierowników aptek, gabinetów lekarskich, kosmetycznych, rehabilitacyjnych, laboratoriów – wybór należy do grup roboczych, wchodzących w skład Zespołów odpowiednich Wydziałów lub przewodniczących Wydziałowych Zespołów).</p> <p>Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za realizację przedmiotu/modułu, przedkłada po 15 września, ale przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego właściwemu Dziekanowi/Prodziekanowi wypełniony arkusz „Weryfikacja i ocena realizacji efektów uczenia się” (wraz z protokołem egzaminacyjnym/zaliczenia przedmiotu). Po zakończeniu roku akademickiego arkusze są poddawane analizie przez Rady Programowe, przy czym wnioski z ww. analiz są przekazywane do dnia 30 marca Wydziałowej Komisji.</p>   |
| <b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>                     | <p>Uczelniane Biuro Karier na podstawie kwestionariuszy ankiet opracowuje wyniki badań, a następnie przekazuje je w formie elektronicznej za potwierdzeniem odbioru Radom Programowym oraz Wydziałowym Zespołom (wyniki ankiet, dotyczące absolwentów danego wydziału) oraz Prorektorowi ds. Kształcenia (wyniki ankiet wszystkich absolwentów) do dnia 30 marca każdego roku akademickiego za poprzedni rok akademicki. Wydziałowe Zespoły sporządzają raport zbiorczy (RZ) do dnia 30 czerwca każdego roku akademickiego, który przedstawiany jest Wydziałowej Komisji.</p> <p>Następnie Wydziałowa Komisja analizuje dane, wynikające z działalności Wydziałowego Zespołu wraz z postulatami zmian proponowanymi przez Wydziałowy Zespół, a następnie podsumowanie pracy Wydziałowego Zespołu i wnioski Komisji zawierające propozycje działań doskonalących system jakości kształcenia w ww. zakresie na Wydziale, przedstawia Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.</p> <p>Prorektor ds. Kształcenia przedstawia raport z monitorowania kariery zawodowej absolwentów Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 15 października każdego roku akademickiego wraz z postulatami działań doskonalących system jakości kształcenia w ww. zakresie na Uczelni. Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.</p> <p>Protokół z posiedzenia Rady Programowej</p>  |
| <b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>                             | <p>Propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących w zakresie oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się na danym kierunku studiów powinny być zawarte w raportach Wydziałowego Zespołu oraz Wydziałowej Komisji, zaś w skali Uczelni – w raporcie Prorektora ds. Kształcenia.</p>   |
| <b>Podstawa prawna:</b>   | <p>Uchwała nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 28.11.2019 r.<br/>Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku<br/>Zarządzenie nr 50/12 z dnia 18.10.2012 r. w sprawie powołania Biura Karier w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku,<br/>Zarządzenie nr 14/13 z dnia 11.02.2013 r. w sprawie zasad monitorowania przez UMB karier zawodowych absolwentów studiów wyższych ze zm. w zarządzeniu nr 74/14 z dnia 16.12.2014 r.</p>   |



|   |  |
|---|--|
| <b>Zakres działań :</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Uwzględnienie wniosków interesariuszy zewnętrznych przy projektowaniu programów studiów, ich ocenie i weryfikacji, a także prowadzeniu badań naukowych, w tworzeniu nowych kierunków studiów, w tym studiów doktoranckich.</li> <li>2) Nawiązywanie współpracy polegającej na podejmowaniu wspólnych przedsięwzięć, w szczególności konferencji, bezpośrednich spotkań z pracownikami naukowo-dydaktycznymi i studentami.</li> <li>3) Udostępnianie ofert pracy, staży i praktyk na stronie internetowej Biura Karier, współpraca z Izbami (np. Aptekarską, Lekarską, Diagnostów Laboratoryjnych, Okręgową Izbą Pielęgniarek i Położnych, itp.),</li> <li>4) Organizowanie przez Biuro Karier spotkań dla studentów i absolwentów z pracodawcami (np. Kariera Medyka)</li> </ol>   |
| <b>Narzędzia, metody:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Udział interesariuszy zewnętrznych w posiedzeniach: <ul style="list-style-type: none"> <li>- grup roboczych Wydziałowych Zespołów ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (w skład każdej grupy roboczej wchodzi co najmniej jeden interesariusz zewnętrzny),</li> <li>- Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (w jego skład wchodzi co najmniej dwóch interesariuszy zewnętrznych),</li> <li>- Rad Programowych lub Rad Wydziału.</li> </ul> </li> <li>2) Bieżący kontakt z interesariuszami zewnętrznymi polegający na zapraszaniu na organizowane konferencje jako gości lub współorganizatorów, organizowanie bezpośrednich spotkań pracowników naukowo-dydaktycznych i studentów z wybranymi przedstawicielami pracodawców.</li> <li>3) Formularz oferty pracy/stażu/praktyk oraz strona internetowa Biura Karier,</li> <li>4) Udział pracodawców w spotkaniach ze studentami i absolwentami (np. Kariera Medyka)</li> </ol> |
| <b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b> | <p>Uczelnianym Biurem Karier<br/>Absolwentami<br/>Pracodawcami<br/>Potencjalnymi pracodawcami i środowiskami zawodowymi (Izby Lekarskie, Izby Aptekarskie, Diagnostów Laboratoryjnych itp.)<br/>Radą Programową<br/>Studentami, Doktorantami<br/>Senacką Komisją ds. Dydaktyki i Wychowania</p>  |
| <b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b>        | <p>Posiedzenia grup roboczych Wydziałowych Zespołów oraz Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia nie rzadziej niż raz w semestrze.<br/>Posiedzenia Rad Programowych lub Rad Wydziału w zależności od potrzeb.<br/>Podstawowa jednostka organizacyjna w miarę potrzeb organizuje spotkania pracowników naukowo-dydaktycznych i studentów z wybranymi przedstawicielami pracodawców.<br/>Zamieszczanie formularzy ofert pracy/staży/praktyk na bieżąco, w miarę wpływu ofert.<br/>Cykliczne organizowanie Kariery Medyka.</p>  |
| <b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>                     | <p>Protokoły z posiedzeń grup roboczych Wydziałowych Zespołów ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.<br/>Protokoły z posiedzeń Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.<br/>Protokoły z posiedzeń Rad Programowych lub Rad Wydziału.<br/>Przyjmowanie przez Dziekana od pracowników naukowo-dydaktycznych oraz studentów wniosków dotyczących potrzeb zapraszania na Wydział konkretnych interesariuszy zewnętrznych wraz z określeniem form i tematu spotkania.<br/>Potwierdzenie udziału w konferencjach, poprzez podpisanie listy obecności przez wszystkich uczestników spotkania.<br/>Potwierdzenie udziału w spotkaniu poprzez podpisanie listy obecności przez wszystkich uczestników spotkania.<br/>Dokumentacja związana z odbywaniem przez studentów staży i praktyk zawodowych.<br/>Potwierdzenie udziału w Kariere Medyka na formularzu rejestracyjnym oraz liście obecności.</p>   |
| <b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>                             | <p>Propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących w zakresie oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się na danym kierunku studiów powinny być zawarte w raportach Wydziałowego Zespołu oraz Wydziałowej Komisji, zaś w skali Uczelni – w raporcie Prorektora ds. ds. Kształcenia. lub Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości kształcenia UMB.</p>   |
| <b>Podstawa prawna:</b>   | <p>Uchwała nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 28.11.2019 r.<br/>Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku<br/>Zarządzenie nr 50/12 Rektora z dnia 18.10.2012 r. w sprawie powołania Biura Karier w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku,<br/>Zarządzenie nr 14/13 z dnia 11.02.2013 r. w sprawie zasad monitorowania przez UMB karier zawodowych absolwentów studiów wyższych ze zm. w zarządzeniu nr 74/14 z dnia 16.12.2014 r.<br/>Zarządzenie nr 1/14 z dnia 7.01.2014 w sprawie wprowadzenia regulaminu uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez Biuro Karier i regulaminu korzystania z usług agencji zatrudnienia w zakresie pośrednictwa pracy</p>  |



|   |   |
|---|---|
| <b>Zakres działań:</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ocenie w szczególności podlega działalność naukowa, dydaktyczna i organizacyjna nauczyciela akademickiego. Okresowa ocena kadry dydaktycznej przeprowadzana jest na podstawie kryteriów określonych w Statucie UMB oraz Zarządzeniu Rektora UMB.</li> <li>2) Kompetencje merytoryczne kadry dydaktycznej powinny spełniać wymagania umożliwiające kształcenie na danym kierunku studiów. Przy czym w przypadku Szkoły Doktorskiej osoba prowadząca zajęcia w jednostkach naukowo-dydaktycznych musi posiadać aktualny (ostatnie 6 lat) dorobek naukowy w zadeklarowanej dyscyplinie oraz stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł profesora. Jedynie w wyjątkowych (uzasadnionych) przypadkach może to być osoba ze stopniem doktora.</li> <li>3) Przy dokonywaniu oceny jakości dydaktyki prowadzącego zajęcia zasięga się opinii studentów i doktorantów.</li> <li>4) Ankietyzacja zajęć dydaktycznych (ćwiczeń, seminariów, wykładów) oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami ma służyć poznaniu opinii studentów i doktorantów na temat zajęć dydaktycznych na UMB oraz osób je prowadzących, a także jakości sprawowanej opieki dydaktycznej i naukowej.</li> <li>5) Ankietyzacji podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne prowadzone na UMB (na wszystkich kierunkach studiów, poziomach i profilach oraz na studiach doktoranckich).</li> <li>6) Prowadzone są badania ankietowe, dotyczące opinii prowadzącego o grupie studentów i doktorantów, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne. Ankiety, są dobrowolne i powinny być przeprowadzane po zakończeniu zajęć (ćwiczeń lub seminariów) z poszczególnych przedmiotów. W przypadku zajęć trwających jeden lub dwa semestry - po zakończeniu jednego lub obu semestrów, chyba, że w trakcie zajęć doszło do zmiany prowadzącego zajęcia.<br/>Wyniki tej ankietyzacji mogą być wykorzystane przy konieczności dokonywania indywidualnej analizy oceny pracownika w sytuacjach spornych.</li> <li>7) Wyniki ankiety w szczególności służą: okresowej ocenie nauczycieli akademickich, jako jedno z kryteriów branych pod uwagę; do identyfikacji mocnych i słabych stron procesu kształcenia na UMB, w tym jakości systemu opieki dydaktycznej i naukowej; do podjęcia działań naprawczych i doskonalących (indywidualnych i instytucjonalnych), do wyłonienia i nagradzania najlepszych nauczycieli akademickich.</li> <li>8) Hospitacje zajęć dydaktycznych, obejmujące ocenę merytoryczną zajęć oraz opinię studentów/doktorantów.</li> </ol> |
| <b>Narzędzia, metody:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Okresowa ocena kadry dydaktycznej przeprowadzana jest przez Uczelnianą oraz Wydziałowe Komisje ds. Oceny Kadry na podstawie kryteriów określonych w Statucie UMB oraz Zarządzeniu Rektora UMB.</li> <li>b. Badania ankietowe opinii studentów i doktorantów.</li> <li>c. Badania ankietowe dotyczące opinii prowadzącego o grupie studentów i doktorantów, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne, wykorzystywane przy konieczności dokonywania indywidualnej analizy oceny pracownika w sytuacjach spornych.</li> <li>d. Hospitacje zajęć dydaktycznych.</li> </ol>   |
| <b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b> | <p>Komisjami ds. Oceny Kadry<br/>Działem Informatyki<br/>Sekcją ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych<br/>Studentami, Doktorantami<br/>Kierownikami jednostek dydaktycznych</p>   |
| <b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok-częstotliwość):</b>         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ocena okresowa osób prowadzących zajęcia wg kryteriów określonych w Statucie UMB.</li> <li>2) Badania ankietowe opinii studentów i doktorantów:<br/>wypełnianie ankiet dydaktycznych jest dobrowolne, anonimowe i odbywa się w formie elektronicznej po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych (w przypadku ankietyzacji zajęć dydaktycznych) oraz raz w roku (w przypadku ankiety dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami, i doktorantami).</li> <li>3) Po zakończeniu zajęć Kierownik jednostki dydaktycznej lub upoważniona przez niego osoba sporządza analizę przeprowadzonych ankiet dotyczących opinii prowadzących o grupie studentów i doktorantów, z którą przeprowadzili zajęcia dydaktyczne, a następnie podsumowanie wyników jest przekazywane Dziekanowi Wydziału do dnia 30 czerwca każdego roku akademickiego.</li> <li>4) Hospitacje zajęć dydaktycznych do dnia 30 maja przeprowadzają nauczyciele akademicy, wyznaczeni przez Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu przy czym w skład Zespołu Hospitującego nie mogą wchodzić osoby zatrudnione w tej samej jednostce organizacyjnej co osoba hospitowana.<br/>Hospitacji podlegają wszyscy nauczyciele akademicy niezależnie od stażu pracy i formy zatrudnienia, przy czym szczegółowe zasady hospitacji zostaną wskazane przez Wydziałowe Zespoły w Regulaminie hospitacji zajęć dydaktycznych<br/>Zajęcia mogą być hospitowane na własną prośbę osoby prowadzącej zajęcia oraz przy uzyskaniu oceny negatywnej w ponad 50% ankiet, wypełnianych w danym roku akademickim przez studentów/doktorantów po zakończeniu cyklu zajęć z przedmiotu, przy czym hospitacja jest przeprowadzona w przypadku gdy w ankietyzacji wzięło udział co najmniej 50% uprawnionych, z którymi dana osoba przeprowadziła zajęcia w weryfikowanym roku akademickim.</li> </ol>   |
| <b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ocena okresowa osób prowadzących zajęcia wg kryteriów określonych w Statucie UMB – dokument końcowy z Komisji ds. Oceny Kadry.</li> <li>2) Szczegółowe wyniki ankiet będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 czerwca z Działu Informatyki (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych, a następnie Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raportie końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia).</li> <li>3) Podsumowanie wyników opinii prowadzących o grupie studentów i doktorantów, z którymi przeprowadzili zajęcia dydaktyczne, przekazuje Kierownik jednostki dydaktycznej lub osoba przez niego upoważniona Dziekanowi Wydziału do dnia 30 czerwca każdego roku akademickiego.</li> </ol>   |

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
|                                       | 4) Bieżąca analiza hospitacji jest dokonywana przez Koordynatorów grup roboczych Wydziałowych Zespołów lub Przewodniczących Wydziałowych Zespołów, a następnie w postaci raportu zbiorczego hospitacji (RzH) jest przedstawiana całościowa analiza danych przez Wydziałowy Zespół Wydziałowym Komisjom ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca. Następnie Wydziałowa Komisja sporządza raport końcowy hospitacji zajęć dydaktycznych (RkH), a wnioski przedstawia Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) z przeglądu jakości kształcenia do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały. Uchwała Rady Wydziału. |
| <b>Wdrażanie działań naprawczych:</b> | Propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących System Jakości Kształcenia na Wydziale (w tym zmiany dotyczące poprawy jakości kadry dydaktycznej), powinny być zawarte w ww. raportach (Wydziałowego Zespołu i Wydziałowej Komisji).  |
| <b>Podstawa prawna:</b>               | Uchwała nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 28.11.2019 r. Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.   |



## ARKUSZ HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Wydział .....

## 1) Dane ogólne

| Data | Łączny czas trwania zajęć | Grupa (numer i liczebność) | Numer/Lokalizacja Sali |
|------|---------------------------|----------------------------|------------------------|
|      |                           |                            |                        |

|  |  |
|--|--|
| Kierunek studiów, semestr, rok           |  |
| Forma i poziom studiów                   |  |
| Katedra/Klinika/Zakład/Pracownia/Studium |  |
| Prowadzący zajęcia                       |  |
| Przedmiot                                |  |
| Rodzaj zajęć                             |  |
| Temat zajęć                              |  |
| Skład Zespołu Hospitującego              |  |

## 2) Ocena merytoryczna zajęć (zaznaczyć wybraną ocenę, przyjmując 5 jako najwyższą)

| Lp. | Oceniany obszar  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 1   | Zgodność tematu zajęć z treściami programowymi przedmiotu.   |   |   |   |   |   |
| 2   | Przygotowanie prowadzącego do zajęć.   |   |   |   |   |   |
| 3   | Kontakt ze studentami oraz stosowane metody aktywizacji studentów.   |   |   |   |   |   |
| 4   | Wykorzystanie pomocy naukowych i materiałów dydaktycznych<br>(w tym nowoczesnych metod prowadzenia zajęć). |   |   |   |   |   |
| 5   | Ocena formujących metod weryfikacji efektów uczenia się .  |   |   |   |   |   |

## 3) Uwagi dodatkowe Zespołu hospitującego

.....

## 4) Uwagi osoby prowadzącej zajęcia

.....

## 5) Podpisy Zespołu hospitującego

- a) .....
- b) .....
- c) .....

**Data:** .....

**Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią przedstawionego Arkusza hospitacji**

**Data i podpis osoby prowadzącej zajęcia:** .....

**Data i podpis Kierownika Zakładu/Kliniki/Pracowni/Studium** .....



## ARKUSZ OPINII STUDENTÓW/DOKTORANTÓW DOTYCZĄCY HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Wydział .....

## 1) Dane ogólne

| Data | Łączny czas trwania zajęć | Grupa (numer i liczebność) | Numer/Lokalizacja Sali |
|------|---------------------------|----------------------------|------------------------|
|      |                           |                            |                        |

|  |  |
|--|--|
| Kierunek studiów, semestr, rok           |  |
| Forma i poziom studiów                   |  |
| Katedra/Klinika/Zakład/Pracownia/Studium |  |
| Prowadzący zajęcia                       |  |
| Przedmiot                                |  |
| Rodzaj zajęć                             |  |
| Temat zajęć                              |  |
| Skład Zespołu Hospitującego              |  |

## 2) Opinia studentów (zaznaczyć wybraną ocenę, przyjmując 5 jako najwyższą)

| Lp. | Oceniany obszar  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--|---|---|---|---|---|
| 1   | Czy zajęcia odbywają się zgodnie z harmonogramem?  |   |   |   |   |   |
| 2   | Czy treści zajęć są przedstawiane w sposób zrozumiały?   |   |   |   |   |   |
| 3   | Czy kryteria wystawiania ocen zostały jasno sprecyzowane?  |   |   |   |   |   |
| 4   | Jak Pani/Pan ocenia kontakt prowadzącego zajęcia ze studentami oraz stosowane przez niego metody aktywizacji studentów?      |   |   |   |   |   |
| 5   | Jak Pani/Pan ocenia wykorzystanie pomocy naukowych i materiałów dydaktycznych (w tym nowoczesnych metod prowadzenia zajęć)*? |   |   |   |   |   |

Uwagi.....

## 3) Opinia studentów o dostępie do biblioteki i jakości zasobów:

.....

## 4) Opinia studentów o warunkach kształcenia na hospitowanych zajęciach:

.....

Data: .....

\*Pytanie nie dotyczy ćwiczeń klinicznych i zajęć praktycznych

**ARKUSZ OCENY WARUNKÓW KSZTAŁCENIA DOTYCZĄCY  
HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH  
Wydział .....**

**1) Dane ogólne**

| Data | Łączny czas trwania zajęć | Grupa (numer i liczebność) | Numer/Lokalizacja Sali |
|------|---------------------------|----------------------------|------------------------|
|      |                           |                            |                        |

|  |  |
|--|--|
| Kierunek studiów, semestr, rok           |  |
| Forma i poziom studiów                   |  |
| Katedra/Klinika/Zakład/Pracownia/Studium |  |
| Prowadzący zajęcia                       |  |
| Przedmiot                                |  |
| Rodzaj zajęć                             |  |
| Temat zajęć                              |  |
| Skład Zespołu Hospitującego              |  |

**2) Ocena warunków kształcenia (zaznaczyć wybraną ocenę, przyjmując 5 jako najwyższą):**

| Lp. | Oceniany obszar   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|---|---|---|---|---|---|
| 1   | Wyposażenie i dostęp do aparatury w salach dydaktycznych.         |   |   |   |   |   |
| 2   | Wyposażenie i dostęp do aparatury w salach naukowo-dydaktycznych. |   |   |   |   |   |
| 3   | Wyposażenie i dostęp do drobnego sprzętu laboratoryjnego.         |   |   |   |   |   |
| 4   | Dostęp do komputerów.   |   |   |   |   |   |
| 5   | Dostęp studentów niepełnosprawnych do obiektu.                    |   |   |   |   |   |

**3) Uwagi dodatkowe Zespołu hospitującego**

.....

.....

**4) Uwagi kierownika jednostki ocenianej:**

.....

.....

**5) Podpisy Zespołu hospitującego**

- a) .....
- b) .....
- c) .....



**Data:** .....

**Oświadczam, że zapoznałam/lem się z treścią przedstawionego Arkusza hospitacji**

**Data i podpis kierownika jednostki ocenianej:** .....

**ARKUSZ OCENY DOSTĘPU DO BIBLIOTEKI I JAKOŚCI ZASOBÓW  
UNIwersYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU**

**1) Dane ogólne – Skład Komisji Hospitującej:**

a) Przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia UMB:

.....  
b) członkowie:

.....

.....

**2) Ocena dostępu do biblioteki i jakości zasobów:**

.....

.....

.....

**3) Ocena dostępu do Biblioteki Głównej UMB studentów niepełnosprawnych:**

.....

.....

.....

**4) Uwagi dodatkowe Zespołu hospitującego:**

.....

.....

**5) Uwagi Dyrektora Biblioteki Głównej UMB:**

.....

.....

**6) Podpisy Zespołu hospitującego**

a) .....

b) .....

c) .....

**Data:** .....

**Oświadczam, że zapoznałam/lem się z treścią przedstawionego Arkusza dostępu do Biblioteki i Jakości Zasobów.**

**Data i podpis Dyrektora Biblioteki Głównej UMB:** .....



**RAPORT ZBIORCZY HOSPITACJI (RZH) ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

WYDZIAŁ .....

Rok akademicki: .....

I. Dane ogólne:

| Lp. | Jednostka dydaktyczna | Nazwa przedmiotu | Osoba prowadząca zajęcia dydaktyczne (tytuł, stopień naukowy, imię i nazwisko) | Kierunek i rok studiów, przedmiot | Rodzaj prowadzonych zajęć | Skład Zespołu hospitującego | Data hospitacji | Ocena końcowa   |           |
|-----|-----------------------|------------------|--|-----------------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------|-----------|
|     |                       |                  |  |                                   |                           |                             |                 | Zespołu hospit. | Studentów |
|     |                       |                  |  |                                   |                           |                             |                 |                 |           |
|     |                       |                  |  |                                   |                           |                             |                 |                 |           |
|     |                       |                  |  |                                   |                           |                             |                 |                 |           |

II. Podsumowanie hospitacji, dotyczące oceny:

1. Osób prowadzących zajęcia
2. Warunków kształcenia
3. Dostępu do Biblioteki i jakości zasobów

III. Proponowane działania naprawcze, korygujące, doskonalące jakość kształcenia: .....

.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu do Spraw Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia

**RAPORT KOŃCOWY HOSPITACJI (RzH) ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

**WYDZIAŁ .....**

- I. Rok akademicki: .....
- II. Podsumowanie przeprowadzonych w ww. roku akademickim hospitacji .....
- III. Proponowane działania naprawcze, korygujące, doskonalące jakość kształcenia: .....
- IV. Załączniki: Raport zbiorczy hospitacji (RzH) przeprowadzonych na Wydziale przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia .....

.....  
Data i podpis Dziekana – Przewodniczącego Wydziałowej Komisji do Spraw Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia

|   |  |
|---|--|
| <b>Zakres działań:</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Regulamin dydaktyczny jednostki, który określa zasady oceniania studentów i doktorantów powinien być podany do wiadomości przed rozpoczęciem zajęć z danego przedmiotu.</li> <li>2) Student i doktorant ma prawo do ustnego uzasadnienia oceny, jaką otrzymał z zaliczenia lub egzaminu.</li> <li>3) Badania ankietowe dotyczące jakości kształcenia na UMB, a odnoszące się m.in. do systemu oceniania oraz dostępności regulaminów dydaktycznych jednostek, przeprowadzane są wśród studentów i doktorantów.</li> <li>4) Po każdym semestrze Rady Pedagogiczne przeprowadzają analizę realizacji procesu dydaktycznego.</li> </ol>   |
| <b>Narzędzia, metody:</b>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Anonimowa ankieta powinna być dostępna w systemie informatycznym Uczelni. Szczegółowe wyniki ankiet będą przekazywane wraz z ich opracowaniem przez Dział Informatyki.</li> <li>2) Prowadzone są badania ankietowe podczas hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczące opinii studentów i doktorantów na temat systemu oceniania.</li> </ol>   |
| <b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b> | <p>Dziekanatem<br/>                 Sekcją ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych<br/>                 Działem Informatyki<br/>                 Studentami, Doktorantami<br/>                 Radą Pedagogiczną</p>   |
| <b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b>        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ankiety będą wypełniane przez studentów i doktorantów po każdym zakończonym cyklu zajęć. Hospitacje zajęć dydaktycznych do dnia 30 maja przeprowadzają nauczyciele akademicy, wyznaczeni przez Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu. Hospitacji podlegają wszyscy nauczyciele akademicy niezależnie od stażu pracy i formy zatrudnienia, przy czym szczegółowe zasady hospitacji zostaną wskazane przez Wydziałowe Zespoły w Regulaminie hospitacji zajęć dydaktycznych</li> <li>2) Zajęcia mogą być hospitowane są na własną prośbę osoby prowadzącej zajęcia oraz przy uzyskaniu oceny negatywnej w ponad 50% ankiet, wypełnianych w danym roku akademickim przez studentów/doktorantów po zakończeniu cyklu zajęć z przedmiotu, przy czym hospitacja jest przeprowadzona w przypadku gdy w ankietyzacji wzięło udział co najmniej 50% uprawnionych, z którymi dana osoba przeprowadziła zajęcia w weryfikowanym roku akademickim.</li> </ol>   |
| <b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Szczegółowe wyniki ankiet będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 czerwca z Działu Informatyki do Dziekanatów (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych, a następnie Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raportcie końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia).</li> <li>2) Bieżąca analiza hospitacji jest dokonywana przez Koordynatorów grup roboczych Wydziałowych Zespołów lub Przewodniczących Wydziałowych Zespołów, a następnie w postaci raportu zbiorczego hospitacji (RzH) jest przedstawiana całościowa analiza danych przez Wydziałowy Zespół Wydziałowym Komisjom ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca. Następnie Wydziałowa Komisja sporządza raport końcowy hospitacji zajęć dydaktycznych (RkH), a wnioski przedstawia Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) z przeglądu jakości kształcenia do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.<br/>                 Uchwała Rady Wydziału.</li> </ol> |
| <b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>                             | <p>Propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących System Jakości Kształcenia na Wydziale (w tym zmiany dotyczące systemu oceniania studentów i doktorantów), powinny być zawarte w ww. raportach (Wydziałowego Zespołu i Wydziałowej Komisji).</p>   |
| <b>Podstawa prawna:</b>   | <p>Uchwała nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 28.11.2019 r.<br/>                 Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.</p>  |



Załącznik nr 11 do Regulaminu Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia UMB - *Procedura weryfikacji wspomagania procesu kształcenia*

|   |  |
|---|--|
| <b>Zakres działań:</b>  | <p>1) Ocena wspomagania procesu kształcenia dokonywana jest w celu podjęcia działań korygujących i zapobiegawczych. Obszar podlegający ocenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wyposażenie i dostęp do aparatury w salach naukowo-dydaktycznych, drobnego sprzętu laboratoryjnego oraz komputerów.</li> <li>- Dostęp do Władz Uczelni i jej jednostek, w szczególności Prorektora ds. ds. Kształcenia, Dziekanów, Prodziekanów, Kierowników Studiów Doktoranckich, opiekunów lat oraz Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.</li> <li>- Dostęp niepełnosprawnych studentów/doktorantów do obiektów UMB.</li> </ul> <p>2) Analiza pracy Dziekanatów oraz zasobów Biblioteki Głównej pod kątem potrzeb prowadzonego kształcenia.</p> <p>3) Kontakt ze studentami niepełnosprawnymi w przypadku problemów i możliwości wprowadzenia udogodnień.</p> <p>4) Analiza pracy Działu Spraw Studenckich.</p>  |
| <b>Narzędzia, metody:</b>   | <p>1) Analiza przez Kanclerza wyposażenia wspomagającego proces kształcenia.</p> <p>2) Dziekani do dnia 15 czerwca przekazują do Biblioteki UMB informacje o tytułach książek, które Biblioteka powinna zakupić do kolekcji podręczników.</p> <p>3) Analiza przez Dyrektora Biblioteki zasobów bibliotecznych wspomagających proces kształcenia.</p> <p>4) Wydziałowy Zespół analizuje we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych oraz Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunki dostępu niepełnosprawnych studentów i doktorantów do obiektów UMB.</p> <p>5) Uczelniany Zespół analizuje wyniki ogólnouczelnianej ankiety, dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami UMB.</p> <p>6) Analiza danych, dotyczących ankietyzacji pracy Dziekanatu i dostępu do Biblioteki i jakości zasobów.</p> <p>7) Wydziałowy Zespół podczas hospitacji dokonuje oceny warunków kształcenia, przy czym prowadzone są badania ankietowe podczas hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczące opinii studentów i doktorantów na temat oceny warunków kształcenia.</p>   |
| <b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b> | <p>Sekcją ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych<br/>Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych<br/>Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych<br/>Działem Informatyki<br/>Studentami, Doktorantami<br/>Kanclerzem<br/>Dyrektorem Biblioteki</p>  |
| <b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b>        | <p>1) Raz w roku analiza przez Kanclerza wyposażenia wspomagającego proces kształcenia, zaś przez Dyrektora Biblioteki analiza zasobów bibliotecznych wspomagających proces kształcenia.</p> <p>2) Raz w roku analiza przez Wydziałowy Zespół we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych oraz Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunków dostępu niepełnosprawnych studentów i doktorantów do obiektów UMB.</p> <p>3) Raz w roku Wydziałowa Komisja analizuje wyniki ogólnouczelnianej ankiety dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami UMB.</p> <p>4) Harmonogram hospitacji zajęć określa Uchwała odpowiedniej Rady Wydziału.</p>  |
| <b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>                     | <p>1) Kanclerz przedstawia raport z przeglądu wyposażenia wspomagającego proces kształcenia, zaś Dyrektor Biblioteki przedstawia raport z przeglądu zasobów bibliotecznych wspomagających proces kształcenia Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 15 października.</p> <p>2) Szczegółowe wyniki ankiet będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 czerwca z Działu Informatyki do Dziekanatów (dane dotyczące Wydziałów) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raporty końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września).</p> <p>3) Analiza hospitacji jest dokonywana przez Koordynatorów grup roboczych Wydziałowych Zespołów lub Przewodniczących Wydziałowych Zespołów, a następnie w postaci raportu zbiorczego hospitacji (RzH) jest przedstawiana całościowa analiza danych przez Wydziałowy Zespół Wydziałowym Komisjom ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca. Następnie Wydziałowa Komisja sporządza raport końcowy hospitacji zajęć dydaktycznych (RkH), a wnioski przedstawia Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) z przeglądu jakości kształcenia do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.</p> |
| <b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>                             | <p>1) Wydziałowe Komisje analizują dane, wynikające z działalności Wydziałowych Zespołów wraz z postulatami zmian proponowanymi przez Wydziałowy Zespół, a następnie podsumowanie pracy Wydziałowego Zespołu i wnioski Komisji zawierające propozycje działań doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, przedstawiają Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) przed początkiem każdego roku akademickiego.</p> <p>2) Decyzję o wprowadzaniu działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, zaproponowanych przez Wydziałowy Zespół lub Wydziałową Komisję, podejmuje Rada Wydziału w drodze Uchwały, zaś w ramach Uczelni podejmuje Senat w drodze Uchwały.</p> <p>3) Propozycje działań w zakresie poprawy jakości kształcenia może wносить każdy członek społeczności akademickiej, w formie pisemnej bądź drogą elektroniczną do Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych</p>   |
| <b>Podstawa prawna:</b>   | <p>Uchwała nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 28.11.2019 r.<br/>Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.</p>   |

**RAPORT ZBIORCZY WYDZIAŁOWEGO ZESPOŁU  
ds. ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  
Z PRZEGLĄDU JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

Wydział .....

1. Opis realizacji zadań Wydziałowego Zespołu, obejmujących:

- a) ocenę i weryfikację procesu projektowania dydaktyki (programy studiów zawierające efekty uczenia się, w tym plany studiów) z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych (§ 4, p. 5-7 Regulaminu oraz § 6, p. 9 Regulaminu),
- b) przeglądy realizacji procesu kształcenia (prowadzenie zajęć dydaktycznych) (§ 10, p. 1, 2 i 7 Regulaminu) i monitorowanie praktyk (§ 11, p. 3 Regulaminu),
- c) weryfikację systemu oceniania studentów i doktorantów (§ 12, p. 5 Regulaminu),
- d) przeglądy środków wspomagających proces kształcenia, w tym analizę danych, dotyczących ankietyzacji pracy Dziekanatu (§ 13, p. 3, 4 i 5 Regulaminu),
- e) analizę wniosków z przeglądu jakości kształcenia na Wydziale (§ 14, p. 1 Regulaminu) i proponowanie działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia.

2. Wykaz dokumentacji powstałej w minionym roku akademickim, dotyczącej jakości kształcenia, w tym:

- a) daty i tematy spotkań Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, Rad Programowych, Pedagogicznych lub innych gremiów wydziałowych, omawiających zagadnienia związane z jakością kształcenia,
- b) daty i tematy spotkań ze studentami i doktorantami dotyczące zagadnień jakości kształcenia,
- c) podsumowanie raportów zbiorczych z hospitacji na poszczególnych kierunkach,
- d) wnioski z funkcjonowania potwierdzania efektów uczenia się,
- e) inne dokumenty.

3. Ocena wdrażania działań naprawczych (N), korygujących (K) i doskonalących (D) na Wydziale, zgłoszonych w poprzednim roku akademickim.

4. Inne działania Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia

5. Uwagi

6. Podsumowanie

Data i podpis Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia:

.....



**RAPORT KOŃCOWY WYDZIAŁOWEJ KOMISJI  
ds. ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA  
Z PRZEGLĄDU JAKOŚCI KSZTAŁCENIA**

Wydział .....

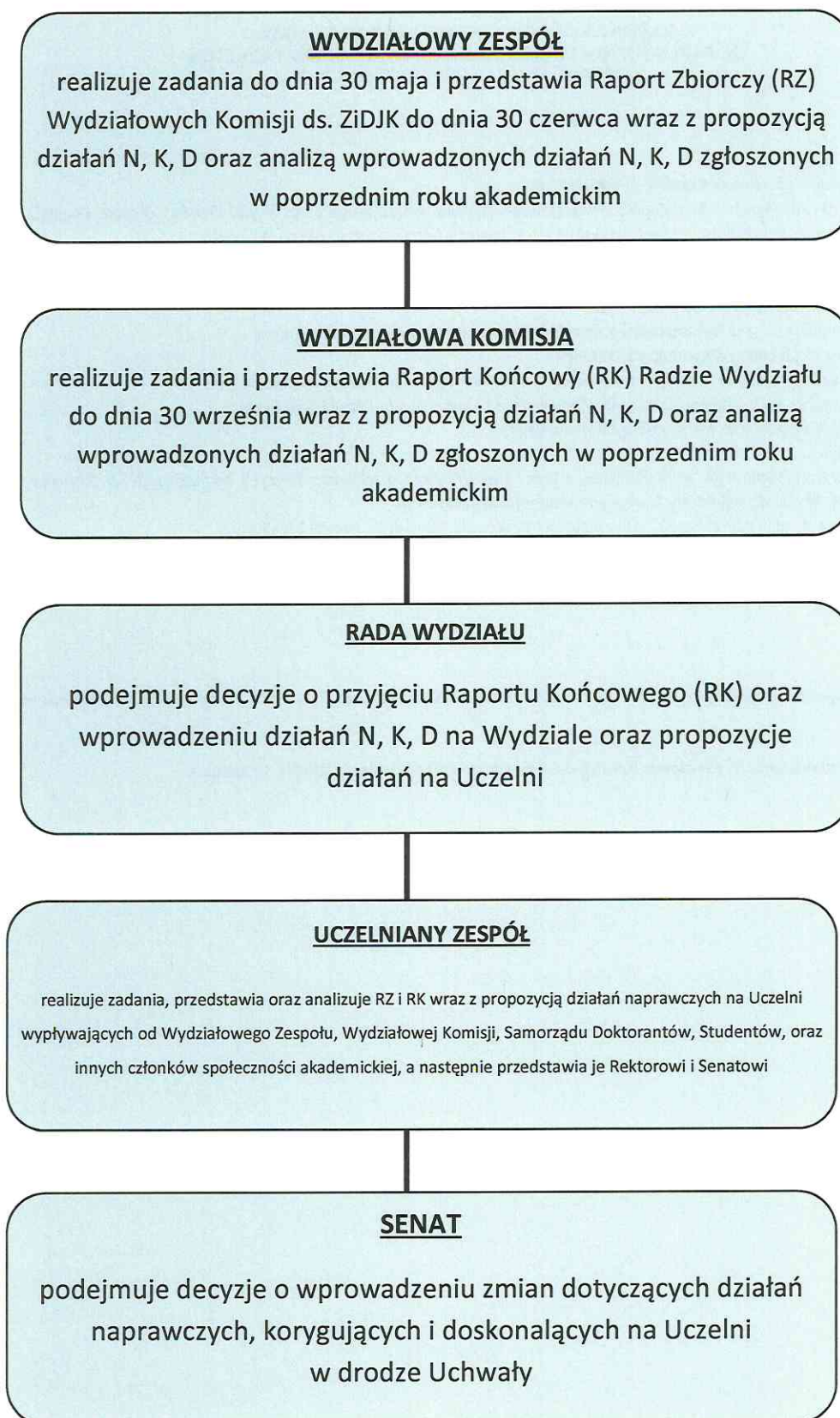
1. Opis realizacji zadań Wydziałowej Komisji, obejmujących:
  - I. analizę danych, wynikających z działalności Wydziałowego Zespołu wraz z oceną pracy Wydziałowego Zespołu i postulatami zmian proponowanych przez Wydziałowy Zespół w zakresie udoskonalenia jakości kształcenia na Wydziale,
  - II. analizę danych od Kierowników jednostek oraz z Działu Informatyki, dotyczących wyników ankietyzacji procesu dydaktycznego,
  - III. analizę danych dotyczących dostępu do Biblioteki i jakości zasobów,
  - IV. ocenę realizacji zakładanych efektów uczenia się,
  - V. analizę SWOT w zakresie jakości kształcenia z uwzględnieniem kryteriów oceny programowej,
  - VI. wnioski Wydziałowej Komisji dotyczące powyższego.
2. Wykaz dokumentacji powstałej w minionym roku akademickim, dotyczącej jakości kształcenia, w tym:
  - a) daty i tematy spotkań Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
  - b) raport końcowy z hospitacji na poszczególnych kierunkach,
  - c) inne dokumenty.
3. Analiza wniosków z przeglądów jakości kształcenia, w tym ocena wdrażania działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, zgłoszonych w poprzednim roku akademickim.
4. Aktualne propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia:
  - I. działania naprawcze, korygujące i doskonalące wynikające z analizy raportu Wydziałowego Zespołu,
  - II. inne działania naprawcze, korygujące i doskonalące.
5. Inne działania Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.
6. Uwagi.
7. Podsumowanie.

Załącznikiem do raportu końcowego powinien być raport zbiorczy Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

Data i podpis Przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia:

.....

**SCHEMAT PRZEPLYWU INFORMACJI I PROPONOWANIA DZIAŁAŃ NAPRAWCZYCH (N), KORYGUJĄCYCH (K), DOSKONALĄCYCH (D) SYSTEM ZAPEWNIENIA I DOSKONALENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA ORAZ WERYFIKACJI ICH WPROWADZANIA**





|  |  |
|--|--|
| <b>Zakres działań:</b>                                     | Gromadzenie, opracowanie, analiza oraz interpretacja i wykorzystanie danych dotyczących:<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1) procesu projektowania dydaktyki z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,</li> <li>2) realizacji procesu kształcenia oraz systemu oceniania studentów i doktorantów,</li> <li>3) środków wspomagających proces kształcenia,</li> <li>4) wniosków z przeglądu jakości kształcenia,</li> <li>5) wdrażania działań naprawczych.</li> </ol>   |
| <b>Narzędzia, metody:</b>                                  | Wydziałowe Zespoły ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia opracowują raport zbiorczy (RZ) z przeglądu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów i przedstawiają go Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca, a następnie Dziekan (jako przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia) przedstawia raport końcowy (RK) Radzie Wydziału.   |
| <b>Współpraca Uczelnianego Zespołu z:</b>                  | Wydziałowymi Zespołami<br>Sekcją ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych<br>Wydziałowymi Komisjami   |
| <b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b> | Raz w roku analiza przeglądu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów przez Wydziałowe Zespoły, Wydziałowe Komisje i Uczelniany Zespół.  |
| <b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 15 października.</li> <li>2) Uczelniany Zespół przygotowuje pisemny wniosek z przeglądu jakości kształcenia i przedstawia go Rektorowi i Senatowi Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku do dnia 30 grudnia.</li> </ol>  |
| <b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>                      | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wydziałowe Komisje analizują dane, wynikające z działalności Wydziałowych Zespołów wraz z postulatami zmian proponowanymi przez Wydziałowe Zespoły, a następnie podsumowanie pracy Wydziałowego Zespołu i wnioski Komisji zawierające propozycje działań doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, przedstawiają Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) do dnia 30 września.</li> <li>2) Decyzję o wprowadzaniu działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, zaproponowanych przez Wydziałowy Zespół lub Wydziałowe Komisje, podejmuje Rada Wydziału w drodze Uchwały, zaś w ramach Uczelni podejmuje Senat w drodze Uchwały.</li> <li>3) Propozycje działań w zakresie poprawy jakości kształcenia może wносить każdy członek społeczności akademickiej, w formie pisemnej bądź drogą elektroniczną do Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych</li> </ol> |
| <b>Podstawa prawna:</b>                                    | Uchwała nr 102/2019 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 28.11.2019 r. Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.  |

## **Regulamin ankietyzacji zajęć dydaktycznych oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

### **I. Postanowienia ogólne**

- 1) Ankietyzacja zajęć dydaktycznych oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami stanowi jeden z elementów Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku (schemat ankietyzacji stanowi załącznik nr 1).
- 2) Ankietyzacja zajęć dydaktycznych (ćwiczeń, seminariów, wykładów) oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami ma służyć poznaniu opinii studentów i doktorantów na temat zajęć dydaktycznych na UMB oraz prowadzących je osób, a także jakości sprawowanej opieki dydaktycznej i naukowej.
- 3) Wyniki ankiety w szczególności służą:
  - a) okresowej ocenie nauczycieli akademickich, jako jedno z kryteriów branych pod uwagę,
  - b) do identyfikacji mocnych i słabych stron procesu kształcenia na UMB, w tym jakości systemu opieki dydaktycznej i naukowej,
  - c) do podjęcia działań naprawczych i doskonalących (indywidualnych i instytucjonalnych),
  - d) do wyłonienia i nagradzania najlepszych nauczycieli akademickich.
- 4) Ankietyzacji podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne prowadzone na UMB (na wszystkich kierunkach studiów, poziomach i profilach oraz na studiach doktoranckich).
- 5) Zakres merytoryczny pytań zawartych w ankietach ustalany jest w wyniku konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.

### **II. Procedura wypełniania ankiet**

- 1) Wypełnianie ankiet dydaktycznych przez studentów i doktorantów jest dobrowolne, anonimowe i odbywa się w formie elektronicznej po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych (w przypadku ankietyzacji zajęć dydaktycznych) oraz raz w roku (w przypadku ankiety dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami).
- 2) Ankiety (dotyczące ankietyzacji zajęć dydaktycznych) mogą być wypełniane przez studentów i doktorantów z dowolnego komputera z dostępem do Internetu.
- 3) Każdy student, doktorant posiada indywidualny kod dostępu do Wirtualnej Uczelni.
- 4) Studenci i doktoranci po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu logują się w systemie i wypełniają ankietę oceniającą zajęcia prowadzone przez określonego pracownika (wzór ankiety ewaluacyjnej dla studentów uczestniczących w ćwiczeniach stanowi załącznik nr 2, wzór ankiety ewaluacyjnej dla studentów uczestniczących w seminariach stanowi załącznik nr 2a, wzór ankiety ewaluacyjnej dla doktorantów uczestniczących w ćwiczeniach stanowi załącznik nr 3, wzór



ankiety ewaluacyjnej dla doktorantów uczestniczących w seminariach stanowi załącznik nr 3a, wzór ankiety ewaluacyjnej dla studentów uczestniczących w wykładach stanowi załącznik nr 4, wzór ankiety ewaluacyjnej dla doktorantów uczestniczących w wykładach stanowi załącznik nr 4a). Ankiety dają możliwość oceny punktowej prowadzonych zajęć, które powinny być zbiorczo przypisywane do prowadzącego zajęcia w celu udostępnienia Kierownikowi jednostki dydaktycznej.

- 5) Osoba prowadząca zajęcia może otrzymać ocenę wyróżniającą, pozytywną lub negatywną w zależności od uzyskanej liczby punktów w danej ankiecie wypełnianej po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu. Uzyskanie powyżej 75% maksymalnej liczby punktów oznacza ocenę wyróżniającą; uzyskanie od 50% do 75% maksymalnej liczby punktów – ocenę pozytywną; zaś uzyskanie poniżej 50% maksymalnej liczby punktów – ocenę negatywną w danej ankiecie, przy czym do oceny brane są tylko punkty z pytań dotyczących osoby prowadzącej zajęcia.
- 6) Studenci i doktoranci raz w danym roku akademickim mają możliwość wypełnienia ankiety dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej na UMB (wzór ankiety stanowi załącznik nr 5). Informacje o ww. ankietach wraz z dostępem do nich będą umieszczone na stronie internetowej Uczelni razem z ankietami oceniającymi zajęcia.

### **III. Przetwarzanie i analiza wyników**

- 1) Szczegółowe wyniki ankiet będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 czerwca z Działu Informatyki do Dziekanów oraz do Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych, a następnie Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raporcie końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Rektorowi i Senatowi do dnia 30 grudnia).
- 2) Prawa dostępu w systemie ankietyzacji posiadają:
  - a/ Rektor oraz Prorektorzy – pełny dostęp do wyników ankiet przeprowadzonych na UMB (aktualnych i archiwalnych),
  - b/ Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz kierownik Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych – pełny dostęp do wyników ankiet przeprowadzonych na UMB (aktualnych i archiwalnych),
  - c/ Dziekan Wydziału – pełny dostęp do wyników ankiet przeprowadzonych dla przedmiotów realizowanych dla Wydziału (aktualnych i archiwalnych),
  - d/ Kierownik Zakładu – pełny dostęp do wyników ankiet przeprowadzonych tylko w zakresie dotyczącym danej jednostki dydaktycznej (aktualnych i archiwalnych),
  - e/ Ankietyzowany nauczyciel akademicki/doktorant – pełny dostęp do wyników ankiet przeprowadzonych tylko w zakresie dotyczącym prowadzonego przedmiotu (aktualnych i archiwalnych),



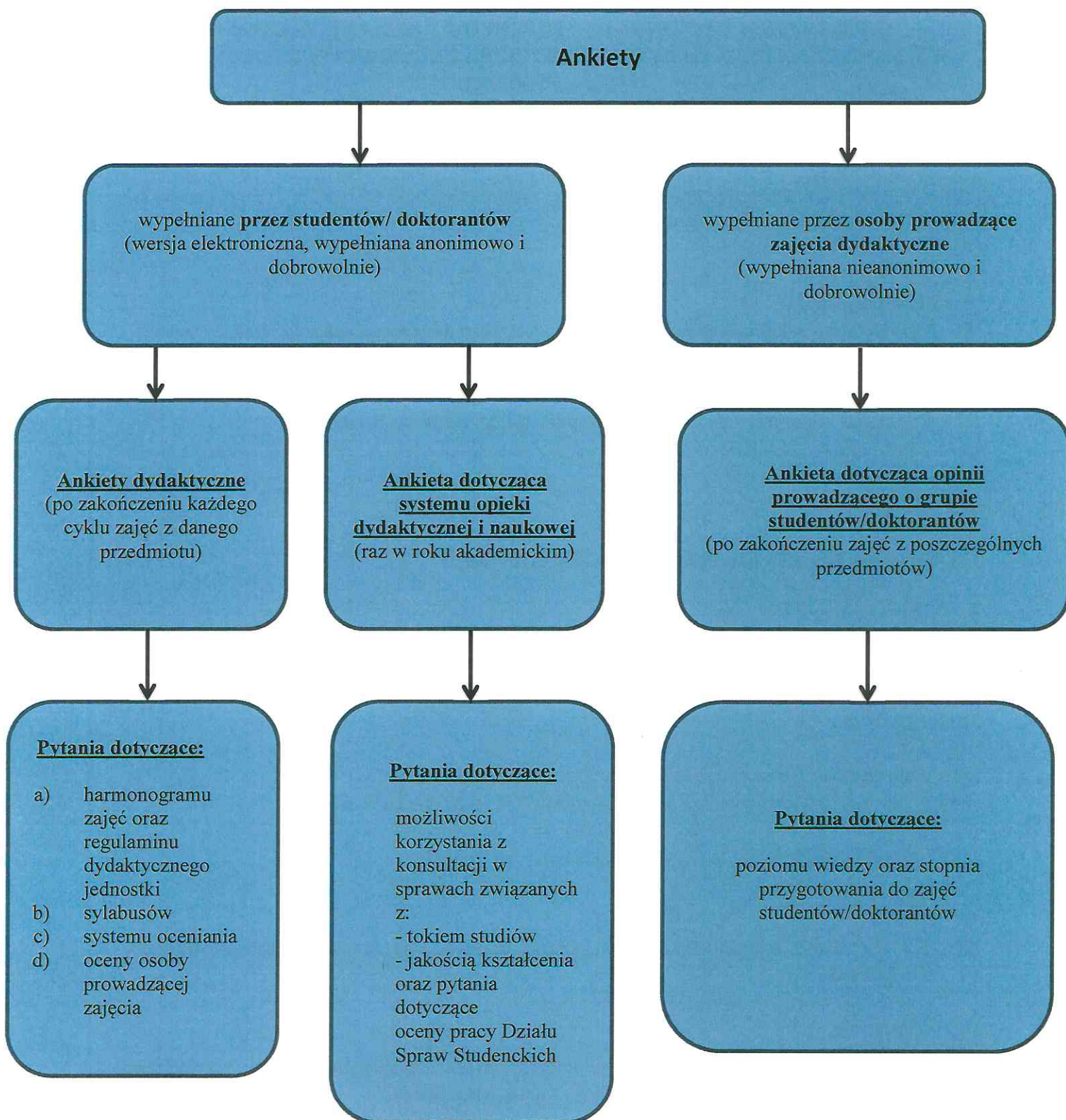
f/ W przypadku nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dla studentów lub doktorantów w innych jednostkach dydaktycznych, wyniki ankiet mogą być udostępniane zainteresowanemu Kierownikowi danej jednostki dydaktycznej wyłącznie w zakresie prowadzonych zajęć.

- 3) Kierownik jednostki dydaktycznej w przypadkach szczególnych analizuje wyniki ankiety w obecności osoby prowadzącej zajęcia oraz zarządza działania naprawcze. Z przeprowadzonej rozmowy sporządza notatkę i przekazuje Dziekanowi Wydziału, na którym realizowany jest przedmiot.
- 4) Ankiety zajęć dydaktycznych oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami powinny być przechowywane w systemie informatycznym przez okres 4 lat.

#### **IV. Ankieta dotycząca opinii prowadzącego o grupie studentów/doktorantów, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne:**

- 1) Ankieta dotycząca opinii prowadzącego o grupie studentów/doktorantów, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne, jest elementem Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na UMB (wzór ankiety stanowi załącznik nr 6).
- 2) Ankiety, są dobrowolne i powinny być przeprowadzane po zakończeniu zajęć (ćwiczeń lub seminariów) z poszczególnych przedmiotów. W przypadku zajęć trwających jeden lub dwa semestry – po zakończeniu jednego lub obu semestrów, chyba, że w trakcie zajęć doszło do zmiany prowadzącego zajęcia.
- 3) W 5-stopniowej skali ocen „1” oznacza ocenę najniższą a „5” – ocenę najwyższą.
- 4) Ankiety powinny być przechowywane w poszczególnych jednostkach dydaktycznych (Zakładach lub Pracowniach) przez okres 4 lat.
- 5) Po zakończeniu zajęć Kierownik jednostki dydaktycznej lub osoba przez niego wyznaczona sporządza analizę przeprowadzonych ankiet (wzór podsumowania wyników stanowi załącznik nr 8), którą przekazuje Dziekanowi Wydziału do dnia 30 czerwca każdego roku akademickiego.
- 6) Wyniki tej ankietyzacji mogą być wykorzystane przy konieczności dokonywania indywidualnej analizy oceny pracownika w sytuacjach spornych.

Schemat ankietyzacji zajęć dydaktycznych oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami UMB.





**ANKIETA EWALUACYJNA DLA STUDENTÓW UCZESTNICZĄCYCH W  
ĆWICZENIACH/ZAJĘCIACH PRAKTYCZNYCH NA UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM  
W BIAŁYMSTOKU  
za rok akademicki....**

Proszę wypełnić ankietę zaznaczając odpowiednią ocenę z przedziału od 1 do 5, przyjmując, że: 1 – oznacza bardzo źle, 5 – oznacza bardzo dobrze.

**A. Organizacja zajęć**

1) Czy informacje o harmonogramie zajęć były podane przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2) Czy zajęcia odbyły się zgodnie z Regulaminem dydaktycznym jednostki\*?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3) Czy kryteria wystawiania ocen były jasno sprecyzowane?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4) Czy Pani/Pan zapoznał(-a) się z sylabusem?

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| tak                      | nie                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do pytania nr 5.

Przy odpowiedzi przeczącej proszę przejść do części B. Sposób prowadzenia zajęć.

5) Czy treść zajęć była zgodna z sylabusem danego przedmiotu?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

6) Czy wymagania, dotyczące egzaminów, zaliczeń, kolokwii były zgodne z sylabusem danego przedmiotu?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

7) Czy wiedza i umiejętności, zdobyte podczas zajęć, uważa Pani (Pan) za przydatne w osiągnięciu efektów uczenia się (opisanych w sylabusie) z danego przedmiotu?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |



## B. Sposób prowadzenia zajęć

8) Czy czas przeznaczony na zajęcia był efektywnie wykorzystany?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

9) Czy zajęcia pozwoliły na zdobycie odpowiednich umiejętności praktycznych?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

## C. Postawa prowadzącego

10) Czy prowadzący był na sali ćwiczeniowej podczas zajęć?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

11) Czy prowadzący wykazywał się wysoką kulturą osobistą i szacunkiem do studenta?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

12) Czy uważasz, że zostałeś oceniony zgodnie z kryteriami wystawiania ocen przedstawionymi w Regulaminie dydaktycznym jednostki\*?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Uwagi:

---

\*Regulamin dydaktyczny jednostki obejmuje (wg Regulaminu studiów stacjonarnych w UMB, § 4, pkt 13):

1. sposób prowadzenia zajęć,
2. możliwości i formy wyrównywania zaległości powstałych na skutek nieobecności,
3. formy przeprowadzania zaliczeń przedmiotu i egzaminów oraz warunki zwalniania z nich,
4. kryteria oceniania,
5. wykaz obowiązkowych i zalecanych podręczników.

**ANKIETA EWALUACYJNA DLA STUDENTÓW UCZESTNICZĄCYCH W SEMINARIACH  
NA UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU  
za rok akademicki....**

Proszę wypełnić ankietę zaznaczając odpowiednią ocenę z przedziału od 1 do 5, przyjmując, że: 1 – oznacza bardzo źle, 5 – oznacza bardzo dobrze.

1) Czy informacje o harmonogramie zajęć z danego przedmiotu były podane przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?

1      2      3      4      5  
           

2) Czy zajęcia odbywały się zgodnie z ww. harmonogramem?

1      2      3      4      5  
           

3) Czy regulamin dydaktyczny jednostki\* był podany przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?

1      2      3      4      5  
           

4) Czy zajęcia odbywały się zgodnie z ww. regulaminem?

1      2      3      4      5  
           

5) Czy treści na zajęciach przekazywane były w sposób zrozumiały?

1      2      3      4      5  
           

6) Czy prowadzący zajęcia odnosił się życzliwie i taktownie do studentów?

1      2      3      4      5  
           

7) Czy kryteria wystawiania ocen były jasno sprecyzowane?

1      2      3      4      5  
           

8) Czy oceny były wystawiane zgodnie z ww. kryteriami?

1      2      3      4      5  
           

9) Jaka jest ogólna ocena organizacji zajęć?

1      2      3      4      5  
           

10) Czy Pani/Pan zapoznał(-a) się z sylabusem?

tak    nie  
  

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszych pytań.

Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 10 kończy ankietę.

11) W jakim stopniu treść zajęć była zgodna z sylabusem danego przedmiotu?

1      2      3      4      5  
           

12) W jakim stopniu wymagania, dotyczące egzaminów, zaliczeń, kolokwii były zgodne z sylabusem danego przedmiotu?

1      2      3      4      5  
           

13) Czy wiedza i umiejętności, zdobyte podczas zajęć, uważa Pani (Pan) za przydatne w osiągnięciu efektów uczenia się (opisanych w sylabusie) z danego przedmiotu?

1      2      3      4      5  
           

Uwagi:

---

\*Regulamin dydaktyczny jednostki obejmuje (wg Regulaminu studiów stacjonarnych w UMB, § 4, pkt 13):

1. sposób prowadzenia zajęć,
2. możliwości i formy wyrównywania zaległości powstałych na skutek nieobecności,
3. formy przeprowadzania zaliczeń przedmiotu i egzaminów oraz warunki zwalniania z nich,
4. kryteria oceniania,
5. wykaz obowiązkowych i zalecanych podręczników.



**ANKIETA EWALUACYJNA DLA DOKTORANTÓW UCZESTNICZĄCYCH W ĆWICZENIACH NA  
UNIwersytecie Medycznym w Białymstoku  
za rok akademicki....**

Proszę wypełnić ankietę zaznaczając odpowiednią ocenę z przedziału od 1 do 5, przyjmując, że: 1 – oznacza bardzo źle, 5 – oznacza bardzo dobrze.

- 1) Czy informacje o harmonogramie zajęć z danego przedmiotu były podane przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?

1      2      3      4      5  
           

- 2) Czy była możliwość ustalenia indywidualnego planu i programu studiów z prowadzącym?

1      2      3      4      5  
           

- 3) Czy w programie przedmiotu uniknięto powtarzania treści innych przedmiotów już zrealizowanych i zaliczonych w trakcie poprzednich stopni kształcenia?

1      2      3      4      5  
           

- 4) Czy treści na zajęciach przekazywane były w sposób zrozumiały?

1      2      3      4      5  
           

- 5) Czy prowadzący zajęcia odnosił się życzliwie i taktownie do doktorantów?

1      2      3      4      5  
           

- 6) Czy prowadzący zajęcia mobilizował Panią (Pana) do samodzielnej pracy?

1      2      3      4      5  
           

- 7) Czy sposób prowadzenia zajęć sprzyjał otwartej komunikacji?

1      2      3      4      5  
           

- 8) Czy kryteria wystawiania ocen były jasno sprecyzowane?

1      2      3      4      5  
           

- 9) Czy oceny były wystawiane zgodnie z ww. kryteriami?

1      2      3      4      5  
           

- 10) Jaka jest ogólna ocena organizacji zajęć?

1      2      3      4      5  
           

- 11) Czy w trakcie zajęć była możliwość zdobycia umiejętności praktycznych?

1      2      3      4      5  
           

- 12) Czy Pani/Pan zapoznał(-a) się z sylabusem?

tak      nie

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszych pytań.  
Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 12 kończy ankietę.

13) W jakim stopniu treść zajęć była zgodna z sylabusem danego przedmiotu?

1      2      3      4      5

14) W jakim stopniu wymagania, dotyczące egzaminów, zaliczeń, kolokwii były zgodne z sylabusem danego przedmiotu?

1      2      3      4      5

15) Czy wiedza i umiejętności, zdobyte podczas zajęć, uważa Pani (Pan) za przydatne w osiągnięciu efektów uczenia się pod kątem przydatności na studiach doktoranckich?

1      2      3      4      5

Uwagi:

**ANKIETA EWALUACYJNA DLA DOKTORANTÓW UCZESTNICZĄCYCH W SEMINARIACH NA  
UNIwersytecie Medycznym w Białymstoku  
za rok akademicki....**

Proszę wypełnić ankietę zaznaczając odpowiednią ocenę z przedziału od 1 do 5, przyjmując, że: 1 – oznacza bardzo źle, 5 – oznacza bardzo dobrze.

1) Czy informacje o harmonogramie zajęć z danego przedmiotu były podane przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?

1      2      3      4      5  
           

2) Czy była możliwość ustalenia indywidualnego planu i programu studiów z prowadzącym?

1      2      3      4      5  
           

3) Czy w programie przedmiotu uniknięto powtarzania treści innych przedmiotów już zrealizowanych i zaliczonych w trakcie poprzednich stopni kształcenia?

1      2      3      4      5  
           

4) Czy treści na zajęciach przekazywane były w sposób zrozumiały?

1      2      3      4      5  
           

5) Czy prowadzący zajęcia odnosił się życzliwie i taktownie do doktorantów?

1      2      3      4      5  
           

6) Czy prowadzący zajęcia mobilizował Panią (Pana) do samodzielnej pracy?

1      2      3      4      5  
           

7) Czy sposób prowadzenia zajęć sprzyjał otwartej komunikacji?

1      2      3      4      5  
           

8) Czy kryteria wystawiania ocen były jasno sprecyzowane?

1      2      3      4      5  
           

9) Czy oceny były wystawiane zgodnie z ww. kryteriami?

1      2      3      4      5  
           

10) Jaka jest ogólna ocena organizacji zajęć?

1      2      3      4      5  
           

11) Czy Pani/Pan zapoznał(-a) się z sylabusem?

tak      nie



Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszych pytań.  
Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 11 kończy ankietę.

12) W jakim stopniu treść zajęć była zgodna z sylabusem danego przedmiotu?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

13) W jakim stopniu wymagania, dotyczące egzaminów, zaliczeń, kolokwii były zgodne z sylabusem danego przedmiotu?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

14) Czy wiedza i umiejętności, zdobyte podczas zajęć, uważa Pani (Pan) za przydatne w osiągnięciu efektów uczenia się pod kątem przydatności na studiach doktoranckich?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Uwagi:

**ANKIETA EWALUACYJNA DLA STUDENTÓW UCZESTNICZĄCYCH W WYKŁADACH  
NA UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU  
za rok akademicki....**

Proszę wypełnić ankietę zaznaczając odpowiednią ocenę z przedziału od 1 do 5, przyjmując, że: 1 – oznacza bardzo źle, 5 – oznacza bardzo dobrze.

- 1) Czy informacje o harmonogramie wykładów były podane z odpowiednim wyprzedzeniem?

1      2      3      4      5  
           

- 2) Czy treści wykładów były przedstawiane w sposób zrozumiały?

1      2      3      4      5  
           

- 3) Czy uważasz, że wykłady miały atrakcyjną formę (np. materiały multimedialne, prezentacje przypadków)?

1      2      3      4      5  
           

- 4) Czy Pani/Pan zapoznał(-a) się z sylabusem?

tak    nie  
  

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszego pytania.

Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 4 kończy ankietę.

- 5) Czy uważasz treści dydaktyczne zdobyte podczas wykładów za przydatne w osiągnięciu efektów uczenia się ?

1      2      3      4      5  
           

Uwagi:

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszych pytań.  
Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 11 kończy ankietę.

12) W jakim stopniu treść zajęć była zgodna z sylabusem danego przedmiotu?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

13) W jakim stopniu wymagania, dotyczące egzaminów, zaliczeń, kolokwii były zgodne z sylabusem danego przedmiotu?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

14) Czy wiedza i umiejętności, zdobyte podczas zajęć, uważa Pani (Pan) za przydatne w osiągnięciu efektów uczenia się pod kątem przydatności na studiach doktoranckich?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Uwagi:



**ANKIETA EWALUACYJNA DLA STUDENTÓW UCZESTNICZĄCYCH W WYKŁADACH  
NA UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU  
za rok akademicki....**

Proszę wypełnić ankietę zaznaczając odpowiednią ocenę z przedziału od 1 do 5, przyjmując, że: 1 – oznacza bardzo źle, 5 – oznacza bardzo dobrze.

- 1) Czy informacje o harmonogramie wykładów były podane z odpowiednim wyprzedzeniem?

1      2      3      4      5  
           

- 2) Czy treści wykładów były przedstawiane w sposób zrozumiały?

1      2      3      4      5  
           

- 3) Czy uważasz, że wykłady miały atrakcyjną formę (np. materiały multimedialne, prezentacje przypadków)?

1      2      3      4      5  
           

- 4) Czy Pani/Pan zapoznał(-a) się z sylabusem?

tak      nie  
     

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszego pytania.

Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 4 kończy ankietę.

- 5) Czy uważasz treści dydaktyczne zdobyte podczas wykładów za przydatne w osiągnięciu efektów uczenia się ?

1      2      3      4      5  
           

Uwagi:

**ANKIETA EWALUACYJNA DLA DOKTORANTÓW UCZESTNICZĄCYCH W  
WYKŁADACH NA UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU  
za rok akademicki....**

Proszę wypełnić ankietę zaznaczając odpowiednią ocenę z przedziału od 1 do 5, przyjmując, że: 1 – oznacza bardzo źle, 5 – oznacza bardzo dobrze.

1. Czy informacje o harmonogramie wykładów były podane z odpowiednim wyprzedzeniem?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

2. Czy wykłady odbywały się zgodnie z ww. harmonogramem?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

3. Czy treści wykładów były przedstawiane w sposób zrozumiały?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

4. Jak Pani (Pan) ocenia jakość (czytelność) materiałów dydaktycznych (prezentacji, slajdów, foliogramów, modeli itp.)?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

5. Czy Pani/Pan zapoznał(-a) się z sylabusem?

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| tak                      | nie                      |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszego pytania.

Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 5 kończy ankietę.

6. Jak ocenia Pani(Pan) przydatność treści dydaktycznych, prezentowanych podczas wykładów, w osiągnięciu efektów uczenia się (opisanych w sylabusie) z danego przedmiotu?

|                          |                          |                          |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Uwagi:

**OGÓLNOUCZELNIANA ANKIETA DOTYCZĄCA SYSTEMU OPIEKI DYDAKTYCZNEJ I  
NAUKOWEJ NAD STUDENTAMI I DOKTORANTAMI UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO  
W BIAŁYMSTOKU  
za rok akademicki....**

Proszę wypełnić ankietę, zaznaczając odpowiednią odpowiedź.

1. Czy była możliwość korzystania z pracowni i laboratoriów w celach naukowych i dydaktycznych poza czasem przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne (np. w trakcie realizacji prac badawczych, kół naukowych)?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
  
2. Czy była możliwość korzystania z konsultacji z osobą prowadzącą zajęcia poza czasem przeznaczonym na zajęcia dydaktyczne?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
  
3. Czy była możliwość konsultacji z Opiekunem roku w sprawach związanych z tokiem studiów?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
  
4. Czy była możliwość konsultacji z Prodziekanem ds. Studenckich w sprawach związanych z tokiem studiów?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
  
5. Czy była możliwość konsultacji z Dziekanem w sprawach związanych z tokiem studiów?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
  
6. Czy była możliwość konsultacji z Pełnomocnikiem Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w sprawach związanych z jakością kształcenia?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
  
7. Czy była możliwość konsultacji z Kierownikiem Studiów Doktoranckich w sprawach związanych z tokiem studiów doktoranckich?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
  
8. Czy była możliwość konsultacji z Prorektorem ds. Kształcenia w godzinach do tego wyznaczonych?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
  
9. Czy była możliwość składania skarg i uwag, dotyczących organizacji pracy w jednostkach, w których odbywają się zajęcia, w tym sposobu kształcenia oraz pracy kadry dydaktycznej?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
  
10. Czy była możliwość składania skarg i uwag, dotyczących przypadków mobbingu?  
TAK NIE NIE DOTYCZY



11. Czy była możliwość składania skarg i uwag, dotyczących różnych form dyskryminacji?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
12. Czy była możliwość składania skarg i uwag, dotyczących molestowania?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
13. Czy udało Ci się rozwiązać problem, z którym zgłosiłeś się do Działu Spraw Studenckich (DSS)?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
14. Czy uważasz, że sprawa została załatwiona terminowo (DSS)?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
15. Czy informacje uzyskiwane w DSS są pełne i wiarygodne?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
16. Gdy pracownik DSS nie mógł Ci pomóc, czy zostałeś poinformowany do kogo masz się zgłosić?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
17. Czy pracownik DSS traktował Cię w miły i przyjazny sposób?  
TAK NIE NIE DOTYCZY
18. Jak często zdarza Ci się korzystać z usług DSS?  
CZĘSTO RZADKO NIGDY

UWAGI:

**Opinia prowadzącego o grupie studentów/ doktorantów,  
z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne:**

| Data zajęć                     | Czas trwania zajęć | Grupa (numer i liczebność) | Numer Sali |
|--------------------------------|--------------------|----------------------------|------------|
|                                |                    |                            |            |
| Kierunek studiów, semestr, rok |                    |                            |            |
| Forma i poziom studiów         |                    |                            |            |
| Katedra/Klinika/Zakład         |                    |                            |            |
| Prowadzący zajęcia             |                    |                            |            |
| Przedmiot                      |                    |                            |            |
| Rodzaj zajęć                   |                    |                            |            |

1. Jak Pani/Pan ocenia stopień przygotowania studentów/doktorantów do poszczególnych (bieżących) zajęć, w których uczestniczyli?

1      2      3      4      5  
           

Uwagi:

2. Jak Pani/Pan ocenia kulturę osobistą i zachowanie studentów/doktorantów podczas zajęć, w których uczestniczyli?

1      2      3      4      5  
           

Uwagi:

3. Jak Pani/Pan ocenia współpracę studentów/doktorantów z prowadzącym podczas zajęć?

1      2      3      4      5  
           

Uwagi:

4. Jakie oceny otrzymali studenci /doktoranci na zakończenie zajęć?

W przypadku stosowania skali ocen:

Bardzo dobrze (5,0): .....(osób)  
 Ponad dobrze (4,5): .....(osób)  
 Dobrze (4,0): .....(osób)  
 Dość dobrze (3,5): .....(osób)  
 Dostatecznie (3,0): .....(osób)  
 Niedostatecznie (2,0): .....(osób)

W przypadku stosowania skali %:

poniżej 60% .....(osób)

60% - 80% .....(osób)

81% - 100% .....(osób)

Uwagi:

Data i podpis osoby prowadzącej zajęcia

.....



Załącznik nr 7 do Regulaminu ankietyzacji zajęć dydaktycznych oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami i doktorantami Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

#### PODSUMOWANIE WYNIKÓW OPINII PROWADZĄCYCH O GRUPACH STUDENTÓW/DOKTORANTÓW, Z KTÓRYMI PRZEPROWADZIŁ ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

| Kierunek studiów, rok, semestr | Grupa (numer i liczebność) | Forma i poziom studiów | Przedmiot | Rodzaj zajęć | Prowadzący zajęcia | Wystawione oceny na poszczególnych pytaniach (średnia) |              |              |                | Średnia ocena grupy (skala do wyboru) |  |
|--------------------------------|----------------------------|------------------------|-----------|--------------|--------------------|--|--------------|--------------|----------------|---------------------------------------|--|
|                                |                            |                        |           |              |                    | Pytanie nr 1   | Pytanie nr 2 | Pytanie nr 3 | Skala punktowa | Skala %                               |  |
|                                |                            |                        |           |              |                    |  |              |              |                |                                       |  |
|                                |                            |                        |           |              |                    |  |              |              |                |                                       |  |
|                                |                            |                        |           |              |                    |  |              |              |                |                                       |  |
|                                |                            |                        |           |              |                    |  |              |              |                |                                       |  |
|                                |                            |                        |           |              |                    |  |              |              |                |                                       |  |
|                                |                            |                        |           |              |                    |  |              |              |                |                                       |  |
|                                |                            |                        |           |              |                    |  |              |              |                |                                       |  |
|                                |                            |                        |           |              |                    |  |              |              |                |                                       |  |
|                                |                            |                        |           |              |                    |  |              |              |                |                                       |  |

### **Polityka Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

Głównym celem Polityki Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku jest uzyskanie jak najwyższej jakości kształcenia i zapewnienie konkurencyjnej oferty dydaktycznej na arenie krajowej, jak i międzynarodowej, ocenianej według obiektywnych kryteriów.

Polityka Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku będzie realizowana w szczególności poprzez:

- Wyposażenie studentów w umiejętności zawodowe, wiedzę i kompetencje społeczne w zakresie prowadzonych na Uczelni kierunków zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji oraz ze strategią międzynarodowej kooperacji dydaktyczno-naukowej przy współdziałaniu interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,
- Stałe podnoszenie wiedzy medycznej, farmaceutycznej oraz w zakresie nauk o zdrowiu na trzech poziomach kształcenia (w celu świadczenia jak najlepszej opieki prozdrowotnej),
- Prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności, niezbędnych na rynku pracy w systemie kształcenia ustawicznego,
- Rozbudowę bazy dydaktycznej na terenie szpitali klinicznych, aptek i innych placówek związanych ze specyfiką kierunków prowadzonych na Uczelni.
- Prowadzenie badań naukowych oraz kształcenie pracowników naukowo-dydaktycznych we współpracy z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi i dydaktycznymi,
- Wprowadzenie i utrzymanie standardów obowiązujących w Zjednoczonej Europie w zakresie działalności dydaktycznej, naukowej i opieki zdrowotnej.

Polityka Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia zakłada, że za jakość kształcenia na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku odpowiedzialni są wszyscy członkowie społeczności akademickiej: władze uczelni i wydziałów, nauczyciele akademicy, pracownicy administracji, studenci, doktoranci oraz pozostający w ścisłych relacjach interesariusze zewnętrzni.

Organizacją, rozwojem oraz promowaniem kultury jakości kształcenia na Uczelni zajmuje się Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia przy współpracy z Wydziałowymi Zespołami i Komisjami ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, Sekcją ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych

oraz Uczelnianym Biurem Karier. W tym celu Uczelniany Zespół opracował formalną strategię oraz procedury na rzecz ciągłej poprawy jakości kształcenia, które są powszechnie dostępne dla wszystkich członków społeczności akademickiej na stronie internetowej Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku dąży do wypełnienia społecznej misji Uczelni jako wiodącej w regionie placówki w zakresie szeroko rozumianej edukacji medycznej, a także rozwoju międzynarodowej współpracy naukowej. W dbałości o jak najwyższy poziom jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów, studiach doktoranckich oraz podyplomowych pracownicy Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku dążą do doskonalenia procesu dydaktycznego, a także budują uczciwe, życzliwe i oparte na wzajemnym szacunku relacje pomiędzy członkami społeczności akademickiej, a także interesariuszami zewnętrznymi.

Realizacja polityki zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia wzmocni potencjał i konkurencyjność Uczelni, a przede wszystkim stworzy optymalne warunki do rozwoju intelektualnego, naukowego i osobowego studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych oraz kadry akademickiej.

**Regulamin Pracy Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia  
Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku zwany dalej Uczelnianym Zespołem realizuje zadania związane z Systemem Zarządzania Jakością Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
2. Przedmiot, zakres działania oraz zadania Uczelnianego Zespołu ustala Senat UMB.
3. Członkowie Uczelnianego Zespołu powoływani są przez Rektora na okres kadencji władz Uczelni.

§ 2

Przewodniczący

1. Przewodniczącym Uczelnianego Zespołu jest Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
2. Przewodniczący Uczelnianego Zespołu:
  - a) przewodniczy posiedzeniom Zespołu i kieruje jego pracami,
  - b) przedstawia Rektorowi oraz Senatowi raport podsumowujący z przeglądu jakości kształcenia, obejmujący w szczególności analizę działalności Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz zadań własnych Uczelnianego Zespołu.
3. Przewodniczący Uczelnianego Zespołu ma prawo zwracać się do wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni, jej pracowników oraz studentów/doktorantów o udzielenie informacji, wyjaśnień w sprawach dotyczących jakości kształcenia w UMB.

§ 3

Obrady

1. Uczelniany Zespół obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Uczelnianego Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz w semestrze.
3. Posiedzenia Uczelnianego Zespołu zwołuje jego Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora, Senatu lub 1/3 składu członków Uczelnianego Zespołu.
4. Przewodniczący Uczelnianego Zespołu zawiadamia o dacie posiedzenia.
5. Na posiedzeniach Uczelnianego Zespołu:
  - a) omawiana jest realizacja zadań określona w Uchwale Senatu UMB nr 34/14 w sprawie „Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku” z dnia 27.03.2014 r., Zarządzeniu Rektora w sprawie wprowadzenia Regulaminu Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w UMB oraz spraw wniesionych przez członków społeczności akademickiej,
  - b) przedstawiane są wyniki weryfikacji kandydatur do nagrody studentów UMB dla najlepszych nauczycieli akademickich, polegającej na sprawdzeniu przez Sekcję ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych, czy nauczyciel akademicki zgłoszony do nagrody nie otrzymał oceny negatywnej w ponad 50% ankiet, wypełnianych w danym roku akademickim przez studentów/doktorantów po zakończeniu cyklu zajęć z przedmiotu. W przypadku niespełniania powyższego kryterium przez nauczyciela akademickiego zgłoszonego do nagrody, weryfikowana jest kolejna osoba z największą ilością głosów.
6. Uczelniany Zespół, w zależności od rodzaju realizowanych zadań, może zostać podzielony na grupy robocze.

§ 4

Uchwały

1. Głosowanie odbywa się jawnie.
2. Uchwały Uczelnianego Zespołu zapadają większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków.
3. Przy równoważności głosów decyzję podejmuje Przewodniczący Uczelnianego Zespołu.