

**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 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), „zwana dalej Ustawą”, Statut Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, „zwany dalej Statutem”, Uchwała nr 34/2014 z dn. 27.03.2014 r. Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w sprawie wprowadzenia „Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku”, „zwana dalej Uchwałą”, Uchwała nr 217/2008 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie kryteriów oceny formalno-prawnych aspektów kształcenia, Uchwała nr 218/2008 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie kryteriów oceny spełnienia wymagań w zakresie spraw studenckich, Uchwała nr 219/2008 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie kryteriów oceny systemu weryfikacji efektów kształcenia, Uchwała nr 501/2008 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 kwietnia 2008 r. w sprawie kryteriów oceny planów studiów i programów nauczania, Uchwała nr 76/2009 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 19 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia ogólnych kryteriów oceny jakości kształcenia, Uchwała nr 165/2011 Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 10 marca 2011 r. w sprawie ustalenia szczegółowych kryteriów oceny bazy dydaktycznej kierunków medycznych.

§ 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, zaś przedstawiciele uczestników studiów podyplomowych będą wskazani przez właściwy Samorząd.
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 oraz studiów doktoranckich i studiów podyplomowych. 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/podyplomowych wchodzi przewodniczący (koordynator) oraz przedstawiciele nauczycieli akademickich, doktorantów/uczestników studiów podyplomowych 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, uczestnicy studiów podyplomowych, 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. Studenckich 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, tj. w szczególności Senackiej Komisji ds. Dydaktyki i Wychowania, 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 (efekty kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, 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, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych,
 - IV. przeglądy środków wspomagających proces kształcenia, w tym danych, dotyczących ankietyzacji pracy Dziekanatu.

- V. analizę wniosków z przeglądu jakości kształcenia na Wydziale i proponowanie działań, mających na celu doskonalenie jakości kształcenia na Wydziale, 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 i Teletransmisji, dotyczących wyników ankietyzacji procesu dydaktycznego, w tym oceny osób prowadzących zajęcia,
 - IV. analiza dostępu do Biblioteki i jakości księgozbioru,
 - V. ocena realizacji zakładanych efektów kształcenia,
 - 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 oraz instytucjonalnej
 - VII. przekazywanie Prorektorowi ds. Studenckich 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 (efekty kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów) z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych
- A. **Zatwierdzenie, monitorowanie oraz okresowe przeglądy programów studiów, w tym planów studiów oraz ich zgodności z efektami kształcenia.**

§ 4

1. Zatwierdzenie programów studiów, w tym planów studiów na studiach I, II stopnia i jednolitych magisterskich oraz programów studiów na studiach doktoranckich i podyplomowych na Wydziale odbywa się po zaopiniowaniu przez Samorząd Studentów/ Doktorantów/ Uczestników studiów podyplomowych, co potwierdzone jest odpowiednią Uchwałą Rady Wydziału i odpowiednich Samorządów.
2. Uzyskanie kwalifikacji pierwszego stopnia albo kwalifikacji drugiego stopnia na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia wymaga osiągnięcia wszystkich efektów kształcenia zakładanych w programie kształcenia. Student, doktorant lub uczestnik studiów podyplomowych osiągnął wszystkie założone cele i efekty kształcenia, jeżeli zrealizował i zaliczył przedmioty objęte programem studiów, w tym planem studiów.
3. Studenci, doktoranci oraz uczestnicy studiów podyplomowych powinni mieć zapewniony odpowiedni dostęp do informacji związanych z tokiem studiów, w tym sylabusów.
4. Sylabus przedmiotu powinien zawierać w szczególności:
 - nazwę jednostki prowadzącej kierunek,
 - nazwę kierunku (z podaniem nazwy ew. specjalności),
 - nazwę przedmiotu,
 - określenie przedmiotów wprowadzających wraz z wymaganiami wstępnymi,
 - liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, seminariów 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 kształcenia oraz studiach podyplomowych prowadzonych na UMB podlegają okresowemu przeglądowi, nie rzadziej niż raz w roku, w zakresie zgodności z efektami kształcenia i zmierzają do weryfikacji, czy programy studiów, w tym plany studiów 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 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 3 lata.

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 30 października. Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.
8. Procedura, dotycząca zatwierdzania, monitorowania oraz okresowych przeglądów programów studiów, w tym planów studiów oraz ich zgodności z efektami kształcenia została określona w Załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu.
9. Wszelkie zmiany w programach studiów, w tym planach studiów oraz efektach kształcenia (w tym na studiach doktoranckich i podyplomowych), a także uchwały Rad Wydziału, dotyczące realizacji zadań wymienionych w pkt. 5-6, są przekazywane do wiadomości Prorektora ds. Studenckich 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, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych.
2. Anonimowa anketa powinna być dostępna w systemie informatycznym Uczelni. Szczegółowe wyniki ankiet będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 czerwca z Działu Informatyki i Teletransmisji UMB do Dziekanów (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Biura ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, 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 podsumującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia).

B. Ocena prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów kształcenia.

§ 6

1. Dziekan Wydziału wskazuje osoby odpowiedzialne za zdefiniowanie wszelkich kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie powinien posiadać absolwent (tj. zamierzonych efektów kształcenia) na poszczególnych kierunkach danego Wydziału, w tym także efektów kształcenia, dotyczących praktyk zawodowych i procesu dyplomowania oraz na studiach doktoranckich i podyplomowych.
2. Ocena kształtowania sylwetki absolwenta jest realizowana poprzez badania losów zawodowych absolwentów celem weryfikacji jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, przygotowania absolwentów do podjęcia pracy, oczekiwań co do przyszłej pracy zawodowej lub sytuacji na rynku pracy, a także celem weryfikacji uzyskiwania zamierzonych efektów kształcenia na danym kierunku studiów oraz dostosowania efektów kształcenia do potrzeb rynku pracy.
3. Bezpośrednio po ukończeniu studiów odbywa się monitorowanie opinii absolwentów UMB w zakresie osiągniętych efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów oraz okresowo - po roku i trzech latach 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 – 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 prowadzonego na Wydziale, zaś ankiety dla potencjalnych pracodawców zatrudniających absolwentów zawierają zestaw pytań sformułowanych pod kątem kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie powinien posiadać absolwent.

7. Dziekan Wydziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem opinii nauczycieli akademickich zaliczanych do minimum kadrowego, przedkłada radzie wydziału na koniec roku akademickiego ocenę realizacji zakładanych efektów kształcenia. Wnioski z tej oceny uwzględnia się przy doskonaleniu programu 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 Wydziałowym Zespołom (wyniki ankiet, dotyczące absolwentów danego Wydziału) oraz Prorektorowi ds. Studenckich (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 (t.j. oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów kształcenia), 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 30 października. Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.
11. Prorektor ds. Studenckich przedstawia raport z monitorowania kariery zawodowej absolwentów Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 października każdego roku akademickiego wraz z postulatami działań doskonalących system jakości kształcenia w ww. zakresie na Uczelni (t.j. oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów kształcenia). Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.
12. Procedura, dotycząca oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów kształcenia 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, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych,
- c) hospitacje zajęć dydaktycznych.

§ 8

1. Kompetencje merytoryczne kadry dydaktycznej powinny spełniać wymagania umożliwiające kształcenie na danym kierunku studiów. Nad spełnianiem tych wymagań czuwają Dziekani Wydziałów UMB.
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 akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.

§ 9

1. Przy dokonywaniu oceny jakości dydaktyki prowadzącego zajęcia zasięga się opinii studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych. Opinia ma formę anonimowej ankiety przeprowadzonej wśród studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych, uczestniczących w zajęciach.
2. Ankietyzacja zajęć dydaktycznych (ćwiczeń, seminariów, wykładów) oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych ma służyć poznaniu opinii studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych 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, poziomach i profilach kształcenia oraz studiach podyplomowych). Prowadzone są badania ankietowe, dotyczące opinii prowadzącego o grupie studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych, 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 spomych.
5. Zakres merytoryczny pytań zawartych w ankietach ustalany jest w wyniku konsultacji z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi.
6. Wypełnianie ankiet dydaktycznych przez studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych 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, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych).
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 i Teletransmisji UMB do Dziekanów (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Biura ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, 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/uczestników studiów podyplomowych, dotyczącej hospitacji, w tym systemu oceniania; oceny warunków kształcenia; oceny dostępu do biblioteki i jakości księgozbioru; 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 jest niezapowiedziana i obejmuje ocenę merytoryczną zajęć, warunków kształcenia (w tym studentów niepełnosprawnych), opinie studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych, dotyczącą zajęć, w tym systemu oceniania i warunków kształcenia; a także dostępności do biblioteki i jakości księgozbioru.
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 Katedrze/Klinice/Zakładzie/Studium/Pracowni co osoba hospitowana.
4. Zajęcia prowadzone przez osoby mniej doświadczone, w tym zatrudnione na umowę zlecenie (staz pracy poniżej 5 lat, a w przypadku studiów doktoranckich poniżej 15 lat) i doktorantów powinny być hospitowane nie rzadziej niż raz na dwa lata.
5. Zajęcia prowadzone przez osoby ze stażem pracy co najmniej 5 lat, a w przypadku studiów doktoranckich co najmniej 15 lat, 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/uczestników studiów podyplomowych 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 30 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 30 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.

IV. Weryfikacja systemu oceniania studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych.

§ 12

1. Regulamin dydaktyczny jednostki, który określa zasady oceniania studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych, powinien być podany do wiadomości przed rozpoczęciem zajęć z danego przedmiotu.
2. Student, doktorant, uczestnik studiów podyplomowych 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, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych.
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 i Teletransmisji UMB do Dziekanów (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Biura ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, 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).
5. Prowadzone są badania ankietowe podczas hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczące opinii studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych na temat systemu oceniania.
6. Procedura, dotycząca weryfikacji systemu oceniania studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych, stanowi Załącznik nr 10 do niniejszego dokumentu.

V. Przeglądy środków wspomagających proces kształcenia

§ 13

1. Przewodniczący Samorządu Studentów, Doktorantów oraz Uczestników Studiów Podyplomowych składają do Uczelnianego Zespołu w terminie do 30 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 30 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 30 października. Wydziałowa Komisja analizuje dane dotyczące dostępu do Biblioteki i jakości księgozbioru, 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 30 października.
4. Wydziałowy Zespół analizuje we współpracy z Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych oraz Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunki dostępu niepełnosprawnych studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych do obiektów UMB. Uczelniany Zespół analizuje wyniki ogólnouczelnianej ankiety, dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych UMB.
5. Wydziałowy Zespół podczas hospitacji dokonuje oceny warunków kształcenia, przy czym prowadzone są badania ankietowe podczas hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczące opinii studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych 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 30 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.

6. Dziekani do dnia 15 czerwca przekazują do Biblioteki UMB informacje o tytułach książek, które Biblioteka powinna zakupić do kolekcji podręczników.
7. Procedura weryfikacji wspomaganie 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 (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:
 - uchwały Rad Wydziałów,
 - daty i tematy spotkań Rad Programowych, Pedagogicznych lub innych gremiów wydziałowych, omawiających zagadnienia związane z jakością kształcenia,
 - daty i tematy spotkań ze studentami, doktorantami, lub uczestnikami studiów podyplomowych, dotyczące zagadnień jakości kształcenia,
 - raporty z hospitacji i ankietyzacji studentów, doktorantów, uczestników studiów podyplomowych,
 - 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 analizuje 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 oraz instytucjonalnej, 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 30 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 Biura ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (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 lub Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia mogą zlecić przeprowadzenie dodatkowej niezapowiedzianej hospitacji zajęć dydaktycznych; kontroli dokumentacji, dotyczącej jakości kształcenia lub weryfikacji przypadków dyskryminacji, mobbingu lub molestowania. 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, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych 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 Biuro ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia we współpracy z Uczelnianym Zespołem oraz Wydziałowymi Zespołami i Wydziałowymi Komisjami.
3. Informacje do publikacji zgłaszają drogą elektroniczną do Biura ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia 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)

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor



prof. dr hab. Jacek Nikliński