

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 2021 r., poz. 478 ze 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 ze zm.), rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 września 2018 r. w sprawie studiów (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 661), Statut Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, zwany dalej „Statutem”, Uchwała nr 182/2021 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 30.09.2021 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.
2. Skład Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, zwanego dalej „Uczelnianym Zespołem”, reguluje § 4 ust. 3 Uchwały, przy czym kandydaci spośród nauczycieli akademickich są wskazani Rektorowi przez Rady Wydziałów, a przedstawiciele studentów przez Samorząd Studentów.
3. Skład Wydziałowych Zespołów ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, zwanych dalej Wydziałowymi Zespołami reguluje § 5 ust. 1 Uchwały. Osoby wchodzące w skład Wydziałowych Zespołów, oprócz Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu oraz Koordynatora ds. weryfikacji efektów uczenia, mogą tworzyć grupy robocze dla poszczególnych kierunków studiów oraz praktyk zawodowych. W skład grup roboczych dla poszczególnych kierunków wchodzi: przewodniczący (koordynator) oraz przedstawiciele nauczycieli akademickich, studentów, interesariuszy zewnętrznych. 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 organów Uczelni/Rektora składy osobowe Wydziałowego Zespołu w formie uchwały, której treść przekazuje do wiadomości Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w terminie 14 dni od daty jej podjęcia.

§ 3

1. Zadania Uczelnianego Zespołu reguluje § 4 ust. 4 Uchwały.
2. Do zadań Wydziałowego Zespołu należy realizacja działań obejmujących w szczególności:
 - 1) ocena i weryfikacja procesu projektowania dydaktyki (programy studiów zawierające efekty uczenia się i plany studiów) z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,
 - 2) przeglądy realizacji procesu kształcenia (prowadzenie zajęć dydaktycznych) i monitorowanie praktyk,
 - 3) weryfikacja systemu oceniania studentów,
 - 4) przeglądy środków wspomagających proces kształcenia, w tym danych, dotyczących ankietyzacji pracy Dziekanatu,
 - 5) analiza danych, dotyczących wyników ankietyzacji procesu dydaktycznego (wypełnialność ankiet),
 - 6) analiza dostępu do Biblioteki i jakości zasobów,
 - 7) weryfikacja i ocena realizacji efektów uczenia się,
 - 8) wyciągnięcie wniosków z powyższych analiz i przedstawienie 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,
 - 9) przekazywanie Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia kserokopii/skanów protokołów z posiedzeń Wydziałowych Zespołów ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia i Rad Programowych – w terminie 14 dni od daty ich podjęcia 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 i planów studiów oraz ich zgodności z efektami uczenia się.

§ 4

1. Programy studiów na wszystkich kierunkach studiów, poziomach i profilach, prowadzonych na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku (UMB) są opracowywane przez właściwe Rady Wydziału i ustalane przez Senat po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
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 osiągnął wszystkie założone cele i efekty uczenia się, jeżeli zrealizował i zaliczył przedmioty objęte programem studiów.
3. Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za realizację przedmiotu/modułu, przedkłada do 15 września, przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego właściwemu Dziekanowi wypełniony arkusz „Weryfikacja i ocena realizacji efektów uczenia się” (wraz z protokołem egzaminacyjnym/protokołem 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 Wydziałowemu Zespołowi i wykorzystywane w trakcie prac przy projektowaniu i doskonaleniu programów studiów i planów studiów na kolejny cykl kształcenia.
4. Studenci powinni mieć zapewniony odpowiedni dostęp do informacji związanych z tokiem studiów, w tym sylabusów.
5. Sylabus przedmiotu na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich powinien zawierać w szczególności:
 - nazwę jednostki prowadzącej kierunek,
 - nazwę kierunku,
 - nazwę przedmiotu,
 - liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym wykładów, ćwiczeń, laboratoriów, seminariów, zajęć realizowanych przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość, 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,
 - imię i nazwisko osoby prowadzącej/osób prowadzących.
6. Programy i plany studiów opracowywane na nowy cykl kształcenia na wszystkich kierunkach studiów, poziomach i profilach prowadzonych na UMB podlegają corocznemu przeglądkowi w zakresie m.in. zgodności z harmonogramem zajęć i sylabusami przedmiotów i zmierzają do weryfikacji, czy programy studiów i 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 i harmonogramami zajęć.
7. Co najmniej raz w roku akademickim, przeprowadzana jest weryfikacja przestrzegania harmonogramów zajęć z planami studiów oraz kontrola przestrzegania zasad wprowadzania zmian w programach studiów, przestrzegania zasad procesu dyplomowania (dotyczy kierunków, na których jest przeprowadzany egzamin dyplomowy) oraz procedur antyplagiacyjnych, zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz ich oceniania, a także systemu przechowywania pisemnych prac egzaminacyjnych oraz przegląd tematyki i ocena formalna i merytoryczna prac dyplomowych. Pisemne prace zaliczeniowe/egzaminacyjne powinny być przechowywane w jednostce przeprowadzającej zaliczenie/egzamin przez okres nie krótszy niż 1 rok od zaliczenia bądź egzaminu.
8. Weryfikacji, przeglądów i kontroli, o których mowa w ust. 6-7 dokonuje Wydziałowy Zespół do dnia 30 czerwca, a następnie wyniki tej oceny w postaci raportu końcowego (RK) wraz z propozycjami działań doskonalących system jakości kształcenia w ww. zakresie na Wydziale, przedstawia Radzie Wydziału do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowego Zespołu przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalszy tryb postępowania jest określony w § 6 Uchwały.

9. Uchwały Rad Wydziału, dotyczące realizacji zadań wymienionych w ust. 6-7, są przekazywane do wiadomości Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w terminie 14 dni od daty jej podjęcia.

§ 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. Wyniki ankiet studenckich będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 lipca z Działu Informatyki do Dziekanów Wydziałów (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Kierownika Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych, a następnie do Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia. Wyniki ankiet doktoranckich są przekazywane do Szkoły Doktorskiej.

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

§ 6

1. Dziekan Wydziału odpowiada 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.
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. Wybór pracodawców 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. Monitorowanie losów absolwentów oraz opinii pracodawców i potencjalnych pracodawców (wymienionych w pkt. 2-6) prowadzi 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.
8. Uczelniane Biuro Karier na podstawie kwestionariuszy ankiet opracowuje wyniki badań, a następnie przekazuje je w formie elektronicznej 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 wraz z postulatami zmian i propozycjami działań doskonalących system jakości kształcenia w ww. zakresie na Wydziale (tj. oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów uczenia się) uwzględniają w raporcie końcowym jako jeden z punktów przeglądu jakości kształcenia i przedstawiają go Radzie Wydziału do dnia 30 września.
9. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowego Zespołu przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalszy tryb postępowania jest określony w § 6 Uchwały.

10. 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 § 6 Uchwały.

C. Przeglądy realizacji procesu kształcenia (prowadzenie zajęć dydaktycznych) i monitorowanie praktyk

§ 7

Metodami oceny kadry dydaktycznej i kształtowania jakości procesu dydaktycznego są:

- a) ocena 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 badawczo-dydaktycznych powinna posiadać stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego czy też tytuł profesora.
2. Okresowa ocena nauczycieli akademickich przeprowadzana jest przez Uczelnianą oraz Wydziałowe Komisje ds. Oceny Kadry na podstawie kryteriów określonych w Statucie UMB oraz Zarządzeniu Rektora UMB.
3. W Uczelni funkcjonuje procedura badania kompetencji innych osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na zasadach określonych Zarządzeniem Rektora.
4. Wszyscy nauczyciele akademicy 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 zajęć dydaktycznych 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, zajęć praktycznych, 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 w Szkole Doktorskiej. Ankiety są dobrowolne i powinny być przeprowadzane po zakończeniu każdego rodzaju zajęć 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. Prowadzone są badania ankietowe, dotyczące opinii prowadzącego o grupie studentów i doktorantów, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne. Wyniki tej ankietyzacji mogą być wykorzystane przy konieczności dokonywania indywidualnej analizy oceny pracownika badawczo-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. Wyniki ankiet studenckich będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 lipca z Działu Informatyki do Dziekanów Wydziałów (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Kierownika Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych, a następnie do Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia). Wyniki ankiet doktoranckich są przekazywane do Szkoły Doktorskiej.
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.
9. Nauczyciele akademicy, którzy uzyskali ocenę negatywną w ponad 50% ankiet wypełnianych w danym roku akademickim przez studentów/doktorantów po zakończeniu cyklu zajęć z przedmiotu, mogą zostać skierowani na szkolenie/kurs doształcający z zakresu przygotowania pedagogicznego. Przy czym ww. działania zostaną podjęte w przypadku, gdy w ankietyzacji wzięło udział co najmniej 30% uprawnionych, z którymi dana osoba przeprowadziła zajęcia w weryfikowanym roku akademickim. W innych, uzasadnionych przypadkach ze wskazania Rektora nauczyciel akademicki może zostać oddelegowany na ww. szkolenie/kurs doształcający.

§ 10

1. Hospitacje zajęć dydaktycznych na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich (w formie stacjonarnej bądź online) przeprowadzają nauczyciele akademicy wyznaczeni przez Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu, według regulaminu określonego w uchwale Rady Wydziału, przy czym procedura weryfikacji doboru kadry dydaktycznej oraz wzory arkuszy hospitacji zajęć dydaktycznych; opinii studentów dotyczącej hospitacji, w tym systemu oceniania; oceny warunków kształcenia; oceny dostępu do biblioteki i jakości zasobów; raportu zbiorczego hospitacji (RzH) zajęć dydaktycznych stanowią odpowiednio Załączniki nr 1, 2, 3, 4, 5 do niniejszego Regulaminu.

Hospitacje zajęć dydaktycznych odbywających się w Szkole Doktorskiej oraz praktyk zawodowych realizowanych przez doktorantów Szkoły Doktorskiej w ramach praktyk zawodowych odbywają się według odrębnego zarządzenia.
2. Hospitacja zajęć dydaktycznych obejmuje m.in. ocenę merytoryczną zajęć i warunków kształcenia, w tym osób z niepełnosprawnością.
3. Hospitacje zajęć dydaktycznych do końca semestru letniego przeprowadzają nauczyciele akademicy, wyznaczeni przez Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu, przy czym w skład Zespołu Hospitującego nie mogą wchodzić osoby zatrudnione w tej samej jednostce organizacyjnej, w której pracuje osoba oceniana.
4. Hospitacji podlegają wszyscy nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia 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 30% 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 wraz z wnioskami Radzie Wydziału do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowego Zespołu przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.

§ 11

1. Praktyki zawodowe są realizowane zgodnie z regulaminami praktyk obowiązującymi na danym kierunku studiów.
2. Wzory ankiet opinii studentów, oceniających praktyki oraz regulamin praktyk zawodowych 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 Radzie Wydziału w postaci analizy danych oraz raportu końcowego (RK) uwzględniającego wyniki analizy do dnia 30 września jako jeden z punktów przeglądu jakości kształcenia. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowego Zespołu przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.

III. 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. do systemu oceniania przeprowadzane są wśród studentów i doktorantów.
4. Anonimowa ankieta powinna być dostępna w systemie informatycznym Uczelni. Wyniki ankiet studenckich będą przekazywane wraz z ich opracowaniem do dnia 30 lipca z Działu Informatyki do Dziekanów Wydziałów (dane dotyczące Wydziałów) oraz do Kierownika Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych, a następnie do Przewodniczącego Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia). Wyniki ankiet doktoranckich są przekazywane do Szkoły Doktorskiej.
5. Prowadzone są badania ankietowe podczas hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczące opinii studentów i doktorantów na temat systemu oceniania.

IV. Przeglądy środków wspomagających proces kształcenia

§ 13

1. Przewodniczący Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów składają do Uczelnianego Zespołu/Dyrektora Szkoły Doktorskiej 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 oraz dostępu do Biblioteki i jakości księgozbioru, a następnie wyniki przedstawia w raporcie końcowym (RK) do dnia 30 września Radzie Wydziału. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowego Zespołu przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października.
4. Wydziałowy Zespół analizuje we współpracy z Koordynatorem do spraw dostępności oraz Pełnomocnikiem Rektora ds. Osób Niepełnosprawnych oraz Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunki dostępu osób z niepełnosprawnością do obiektów UMB.

Uczelniany Zespół analizuje wyniki ogólnouczelnianej ankiety, dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami UMB.

5. Wydziałowy Zespół podczas hospitacji stacjonarnych dokonuje oceny warunków kształcenia, przy czym prowadzone są badania ankietowe podczas hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczące opinii studentów 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 wraz z wnioskami przez Wydziałowy Zespół Radzie Wydziału do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowego Zespołu przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 15 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały. Wyniki hospitacji zajęć prowadzonych przez doktorantów są przekazywane do Szkoły Doktorskiej w ww. terminie. Dyrektor Szkoły Doktorskiej prezentuje wnioski w postaci raportu Rektorowi do dnia 31 grudnia kolejnego roku akademickiego.
6. Dziekani Wydziałów oraz Dyrektor Szkoły Doktorskiej do dnia 15 lipca przekazują do Biblioteki UMB informacje o tytułach książek, które Biblioteka powinna zakupić do kolekcji podręczników.

V. Analiza i wdrażanie wniosków z przeglądu jakości kształcenia

§ 14

1. Wydziałowe Zespoły ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia opracowują raport końcowy (RK) z przeglądu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów i przedstawiają go Radzie Wydziału do dnia 30 września.
2. Raport końcowy (RK) z przeglądu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów (Załącznik nr 6), przedstawiany przez Wydziałowy Zespół, powinien zawierać w szczególności:
 - a) opis realizacji zadań Wydziałowych Zespołów,
 - b) raporty z hospitacji zajęć,
 - 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 wraz z analizą SWOT w zakresie jakości kształcenia z uwzględnieniem kryteriów oceny programowej.

3. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowego Zespołu przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 15 października.
4. Uczelniany Zespół przygotowuje raport podsumowujący (RP) z przeglądu jakości kształcenia, obejmujący analizę działalności Wydziałowych Zespołów oraz zadań własnych Uczelnianego Zespołu, a następnie przedstawia go Rektorowi i Senatowi Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku do dnia 30 grudnia.
5. Decyzję o wprowadzaniu działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, zaproponowanych przez Wydziałowy Zespół, podejmuje Rada Wydziału w drodze Uchwały, zaś w ramach Uczelni podejmuje Senat w drodze Uchwały.
6. Propozycje działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia może wносить każdy członek społeczności akademickiej, w formie pisemnej bądź drogą elektroniczną, do Kierownika 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 7).
7. Rektor, Prorektorzy, Dziekani Wydziałów, Dyrektor Szkoły Doktorskiej lub Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia mogą zlecić przeprowadzenie dodatkowej niezapowiedzianej hospitacji zajęć dydaktycznych studentów, oceny 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, studentów. Informacje o hospitacjach interwencyjnych oraz kopia notatki z hospitacji są przekazywane do Wydziałowych Zespołów oraz Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.
8. 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 8 do niniejszego Regulaminu.
9. Polityka Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

10. Regulamin Pracy Uczelnianego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w UMB stanowi Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

§ 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 i Wydziałowych Zespołów,
 - 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 i Przewodniczących Wydziałowych Zespołów.
2. Publikowaniem informacji zajmuje się Sekcja ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych we współpracy z Uczelnianym Zespołem oraz Wydziałowymi Zespołami.
3. Informacje do publikacji zgłaszają drogą elektroniczną do Kierownika Sekcji ds. Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych przewodniczący Wydziałowych Zespołów 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 i/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