

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 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 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 (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).
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, określanego 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 akademicki, 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 akademicki 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 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 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