

**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 102/2012 z dn. 19.11.2012 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 Uchwały, przy czym osoby, wchodzące w skład Wydziałowych Zespołów 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, 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.
4. Rada Wydziału powołuje 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, Senackiej Komisji ds. Kształcenia Podyplomowego, Senackiej Komisji ds. Oceny Kadry oraz odpowiadających im Komisji Wydziałowych 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 i programy kształcenia) 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 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. przedstawianie Radzie Wydziału raportu końcowego (RK) z przeglądu jakości kształcenia na Wydziale wraz z postulatami działań korygujących, naprawczych i doskonalących system jakości kształcenia,
  - VI. przekazywanie informacji Prorektorowi ds. Studenckich oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, dotyczących 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, Rad Programowych i Rad Pedagogicznych w terminie 14 dni od daty ich podpisania.

## **II. Ocena i weryfikacja procesu projektowania dydaktyki (efekty i programy kształcenia) z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych**

### **A. Zatwierdzanie, monitorowanie oraz okresowe przeglądy planów i programów kształcenia oraz ich zgodności z efektami kształcenia.**

#### **§ 4**

1. Zatwierdzanie planów i programów studiów na Wydziale odbywa się po zaopiniowaniu przez Samorząd Studentów/ Doktorantów/ Uczestników studiów podyplomowych, co potwierdzone jest odpowiednią Uchwałą ww. organów.
2. Student, doktorant lub uczestnik studiów podyplomowych osiągnął wszystkie założone cele i efekty kształcenia, jeżeli zrealizował i zaliczył przedmioty objęte planem i programem 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. Plany i programy studiów na wszystkich kierunkach, specjalnościach i formach studiów I, II, III stopnia, jednolitych magisterskich 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 plany studiów i 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 obowiązujących na poszczególnych Wydziałach zasad wprowadzania zmian w programach i organizacji studiów, przestrzegania regulaminu pisania prac dyplomowych, w tym w szczególności zatwierdzania tematów prac dyplomowych

oraz ich oceniania, a także systemu przechowywania prac egzaminacyjnych oraz nie rzadziej niż raz na dwa lata – przegląd tematyki i jakości prac dyplomowych. Senacka i Wydziałowe Komisje ds. Dydaktyki oraz Kształcenia Podyplomowego pełnią rolę opiniodawczą, dotyczącą realizacji ww. zadań, zawartych w pkt. 5 i 6 § 4

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 wnioski, 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 planów i programów kształcenia oraz ich zgodności z efektami kształcenia została określona w Załączniku nr 2 do niniejszego dokumentu.
9. Wszelkie zmiany w planach i programach studiów oraz sylabusach i 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. Okresowo, w terminie 7 dni po każdym zakończonym cyklu zajęć, przeprowadzane są wśród studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych badania ankietowe dotyczące jakości kształcenia na UMB, a odnoszące się m.in. do harmonogramu i regulaminu dydaktycznego jednostek oraz sylabusów.
2. Anonimowa ankieta powinna być dostępna w systemie informatycznym Uczelni. Opracowaniem wyników ankiet będzie zajmowało się Biuro ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia we współpracy z Działem Informatyki i Teletransmisji UMB. Wyniki ankiet będą przekazywane 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 Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raportcie końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia).

#### **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 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.
3. Bezpośrednio po ukończeniu studiów odbywa się monitorowanie opinii absolwentów UMB w zakresie osiągniętych efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów oraz okresowo - po roku, trzech i pięciu 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. 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.
8. 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 (przy czym pierwsze wyniki ankiet będą przedstawione do dnia 30 marca 2014 roku za rok akademicki 2012/2013). 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.
9. Wydziałowa Komisja analizuje dane, wynikające z działalności Wydziałowego Zespołu wraz z postulatami zmian, proponowanymi przez Wydziałowy Zespół, a wnioski, 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.
10. 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 (tj. oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów kształcenia). Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.
11. 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.

### **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 Senacką oraz Wydziałowe Komisje ds. Oceny Kadry na podstawie kryteriów określonych w Statucie UMB.
3. Ocenie podlega działalność naukowa, dydaktyczna i organizacyjna nauczyciela akademickiego.

#### **§ 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, specjalnościach i formach studiów I, II, III stopnia, jednolitych magisterskich oraz studiach podyplomowych). Dodatkowo prowadzone są badania ankietowe, dotyczące opinii prowadzącego o grupie studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne. Ankiety, wypełniane w formie papierowej, są dobrowolne i powinny być przeprowadzane w terminie 7 dni od zakończenia 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 jest dobrowolne, anonimowe i odbywa się w formie elektronicznej w terminie 7 dni 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. Opracowaniem wyników ankiet będzie zajmowało się Biuro ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia we współpracy z Działem Informatyki i Teletransmisji UMB. Wyniki ankiet będą przekazywane 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 Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raportcie końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia).
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).

#### **§ 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/uczestników studiów podyplomowych, dotyczącej hospitacji, w tym systemu oceniania; oceny warunków kształcenia; oceny dostępu do biblioteki i jakości księgozbioru; raportu końcowego hospitacji (RkH) zajęć dydaktycznych stanowią odpowiednio Załączniki nr 4, 5, 6, 7, 8, 9 do niniejszego regulaminu.
2. Hospitacja zajęć dydaktycznych obejmuje ocenę merytoryczną zajęć, warunków kształcenia (w tym studentów niepełnosprawnych), opinię 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.
4. Zajęcia prowadzone przez osoby mniej doświadczone (staż pracy poniżej 5 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 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.
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 uzasadnienia oceny, jaką otrzymał z zaliczenia lub egzaminu.
3. Okresowo, w terminie 7 dni po każdym zakończonym cyklu zajęć, przeprowadzane są wśród studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych badania ankietowe dotyczące jakości kształcenia na UMB, a odnoszące się m.in. do systemu oceniania oraz dostępności regulaminów dydaktycznych jednostek.
4. Anonimowa ankieta powinna być dostępna w systemie informatycznym Uczelni. Opracowaniem wyników ankiet będzie zajmowało się Biuro ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia we współpracy z Działem Informatyki i Teletransmisji UMB. Wyniki ankiet będą przekazywane 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 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. Dodatkowo 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 (za rok akademicki 2011/2012 do dnia 30 marca 2013 roku) 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 Rektorowi i Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 października (za rok akademicki 2011/2012 do dnia 30 marca 2013 roku).
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 Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunki dostępu niepełnosprawnych studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych do obiektów UMB. Wydziałowa Komisja 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 dodatkowo 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 przesyłają do biblioteki wykaz obowiązujących podręczników do dnia 15 czerwca każdego roku akademickiego.
7. Procedura weryfikacji wspomagania procesu kształcenia stanowi Załącznik nr 11 do niniejszego dokumentu.

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

##### **§ 14**

1. Wydziałowe Zespoły ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia opracowują raport zbiorczy (RZ) z przeglądu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów i przedstawiają go Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca, a następnie Dziekan (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) 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 Wydziałowy Zespół, a wnioski, zawierające propozycje działań doskonalących system jakości kształcenia, 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 (za rok akademicki 2011/2012 do dnia 30 marca 2013 roku).
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 (za rok akademicki 2011/2012 do dnia 30 maja 2013 roku).
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 Rektor w drodze Zarządzenia.
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. Na wniosek każdego członka społeczności akademickiej, złożonego w formie pisemnej lub drogą elektroniczną do Prorektorów, Dziekanów lub Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, Przewodniczący Uczelnianego Zespołu może zlecić przeprowadzenie dodatkowej hospitacji zajęć dydaktycznych; kontroli dokumentacji, dotyczącej jakości kształcenia lub weryfikacji przypadków dyskryminacji, mobbingu lub molestowania.
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.

## **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.

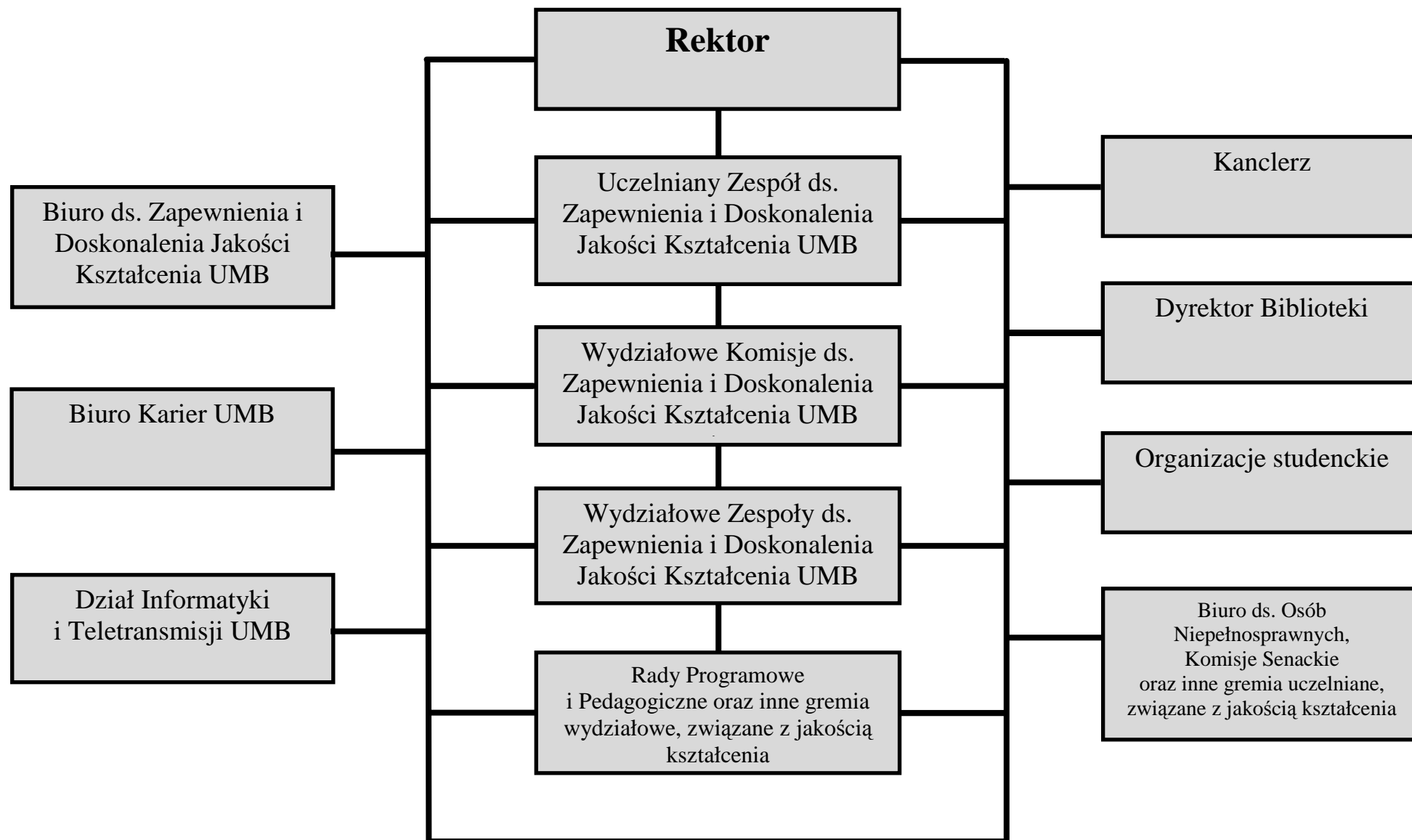
2. Publikowaniem informacji zajmuje się Biuro ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia we współpracy z Uczelnianym Zespołem oraz Wydziałowymi Zespołami i Wydziałowymi Komisjami.

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.

### **§ 16**

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.





**Załącznik nr 2. Procedura zatwierdzania, monitorowania oraz okresowych przeglądów planów i programów kształcenia oraz ich zgodności z efektami kształcenia**

<b>Zakres działań:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Plany i programy studiów na wszystkich kierunkach, specjalnościach i formach studiów I, II, III stopnia, jednolitych magisterskich oraz studiach podyplomowych prowadzonych na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku (UMB) – są zatwierdzane przez Radę Wydziału, po zasięgnięciu opinii organu właściwego samorządu.</li> <li>2) Plany i programy studiów podlegają okresowemu przeglądowi, nie rzadziej niż raz w roku, w zakresie zgodności z efektami kształcenia i zmierną do weryfikacji, czy plany studiów i 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.</li> <li>3) Wydziałowe Zespoły okresowo przeprowadzają kontrolę przestrzegania harmonogramów zajęć z planami studiów oraz kontrolę przestrzegania obowiązujących na poszczególnych Wydziałach zasad wprowadzania zmian w programach i organizacji studiów, przestrzegania regulaminu pisania prac dyplomowych, w tym w szczególności zatwierdzania tematów prac dyplomowych oraz ich oceniania, a także systemu przechowywania prac egzaminacyjnych oraz nie rzadziej niż raz na dwa lata – przegląd tematyki i jakości prac dyplomowych.</li> <li>4) Senacka i Wydziałowe Komisje ds. Dydaktyki oraz Kształcenia Podyplomowego pełnią rolę opiniodawczą, dotyczącą realizacji ww. zadań.</li> </ol>
<b>Narzędzia, metody:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analiza przez Wydziałowe Zespoły ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia dokumentacji planów, programów, sylabusów i harmonogramów zawartych na stronach internetowych poszczególnych jednostek dydaktycznych, które prowadzą zajęcia na danym Wydziale, zdeponowanych w dziekanacie oraz posiadanych przez osoby odpowiedzialne za realizację przedmiotu.</li> <li>2) Wybiórcza weryfikacja danych z rzetelnością poprzez hospitację niektórych zajęć dydaktycznych przez osoby wskazane przez Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu (harmonogram hospitacji oraz typowanie zajęć dydaktycznych do hospitacji należy do kompetencji Wydziałowego Zespołu).</li> <li>3) Analiza wyników ankiet zajęć dydaktycznych.</li> </ol>
<b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b>	<p>Dziekanatem  Działem Informatyki i Teletransmisji UMB  Pracownikami odpowiedzialnymi za realizację przedmiotów  Studentami, Doktorantami, Uczestnikami studiów podyplomowych  Interesariuszami zewnętrznymi  Radą Programową  Senacką i Wydziałowymi Komisjami ds. Dydaktyki oraz Kształcenia Podyplomowego</p>
<b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b>	<p>Analiza danych przez Wydziałowe Zespoły ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, co najmniej raz w roku.</p>
<b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>	<p>Kontroli dokonuje Wydziałowy Zespół do dnia 30 maja, a następnie wyniki tej kontroli w postaci raportu zbiorczego (RZ) przekazuje Wydziałowej Komisji jako jeden z punktów przeglądu jakości kształcenia do dnia 30 czerwca. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.  Wydziałowa Komisja analizuje dane, wynikające z działalności Wydziałowego Zespołu wraz z postulatami zmian, proponowanymi przez Wydziałowy Zespół, a wnioski, 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.  Uchwała Rady Wydziału.</p>
<b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>	<p>Propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących System Jakości Kształcenia na Wydziale (w tym zmiany w planach i programach studiów, sylabusach oraz efektach kształcenia), powinny być zawarte w ww. raportach (Wydziałowego Zespołu i Wydziałowej Komisji).</p>
<b>Podstawa prawna:</b>	<p>Uchwała nr 102/2012 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 19.11.2012 r.  Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.</p>

**Załącznik nr 3. Procedura oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów kształcenia na danym kierunku studiów prowadzonych na UMB**

<b>Zakres działań:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Szczegółowe zdefiniowanie wszelkich kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie powinien posiadać absolwent (tj. zamierzonych efektów kształcenia) na poszczególnych kierunkach danego Wydziału, w tym także efektów kształcenia, dotyczących praktyk zawodowych oraz na studiach doktoranckich i podyplomowych.</li> <li>2) Weryfikacja opinii absolwentów poszczególnych kierunków prowadzonych na Wydziałach pod kątem osiągniętych efektów kształcenia.</li> <li>3) Prowadzenie badań losów zawodowych absolwentów w celu oceny jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów na Wydziałach, przygotowania absolwentów do podjęcia pracy, oczekiwań co do przyszłej pracy zawodowej lub sytuacji na rynku pracy.</li> <li>4) Badanie opinii pracodawców i potencjalnych pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej celem dopasowania treści programowych do potrzeb rynku pracy.</li> <li>5) Senacka i Wydziałowe Komisje ds. Dydaktyki oraz Kształcenia Podyplomowego pełnią rolę opiniodawczą, dotyczącą realizacji ww. zadań.</li> </ol>
<b>Narzędzia, metody:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dziekan Wydziału wskazuje osoby odpowiedzialne za zdefiniowanie wszelkich kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie powinien posiadać absolwent (tj. zamierzonych efektów kształcenia) na poszczególnych kierunkach danego Wydziału.</li> <li>2) Ankiety wypełniane przez absolwentów zawierają zestaw pytań sformułowanych pod kątem wiedzy i umiejętności, jakie posiadają oraz ich oczekiwań w tym zakresie.</li> <li>3) Ankiety dla pracodawców zatrudniających absolwentów zawierają zestaw pytań sformułowanych pod kątem kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie posiada oraz powinien posiadać absolwent danego kierunku prowadzonego na Wydziale.</li> <li>4) Ankiety dla potencjalnych pracodawców zatrudniających absolwentów zawierają zestaw pytań sformułowanych pod kątem kompetencji, umiejętności i wiedzy, jakie powinien posiadać absolwent.</li> </ol>
<b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b>	<p>Uczelnianym Biurem Karier Absolwentami Pracodawcami Potencjalnymi pracodawcami i środowiskami zawodowymi (Izby Lekarskie, Izby Aptekarskie, Diagnostów Laboratoryjnych itp.) Radą Programową Studentami, Doktorantami, Uczestnikami studiów podyplomowych Senackimi i Wydziałowymi Komisjami ds. Dydaktyki oraz Kształcenia Podyplomowego</p>
<b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b>	<p>Bezpośrednio po ukończeniu studiów odbywa się monitorowanie opinii absolwentów UMB w zakresie osiągniętych efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów oraz okresowo - po roku, trzech i pięciu latach od ukończenia studiów odbywa się monitorowanie opinii absolwentów UMB w zakresie kariery zawodowej.</p> <p>Okresowo (nie rzadziej niż co 4 lata) odbywa się monitorowanie opinii pracodawców w zakresie przygotowania absolwentów do pracy zawodowej celem dopasowania treści programowych do potrzeb rynku pracy.</p> <p>Okresowo (nie rzadziej niż co 4 lata) następuje ankietyzacja potencjalnych pracodawców np. kierowników jednostek zatrudniających absolwentów (np. kierowników aptek, gabinetów lekarskich, kosmetycznych, rehabilitacyjnych – wybór należy do grup roboczych, wchodzących w skład Zespołów odpowiednich Wydziałów lub przewodniczących Wydziałowych Zespołów).</p>
<b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>	<p>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 (przy czym pierwsze wyniki ankiet będą przedstawione do dnia 30 marca 2014 roku za rok akademicki 2012/2013). Wydziałowe Zespoły sporządzają raport zbiorczy (RZ) do dnia 30 czerwca każdego roku akademickiego, który przedstawiany jest Wydziałowej Komisji.</p> <p>Następnie Wydziałowa Komisja analizuje dane, wynikające z działalności Wydziałowego Zespołu wraz z postulatami zmian, proponowanymi przez Wydziałowy Zespół, a wnioski, 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.</p> <p>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. Dalszy tryb postępowania jest określony w Uchwale, § 6.</p> <p>Uchwała Rady Wydziału.</p>
<b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>	<p>Propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących w zakresie oceny prawidłowości kształtowania sylwetki absolwenta i weryfikacji zamierzonych efektów kształcenia na danym kierunku studiów powinny być zawarte w raportach Wydziałowego Zespołu oraz Wydziałowej Komisji, zaś w skali Uczelni – w raporcie Prorektora ds. Studenckich.</p>
<b>Podstawa prawna:</b>	<p>Uchwała nr 102/2012 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 19.11.2012 r. Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku Zarządzenie nr 50/12 Rektora z dnia 18.10.2012 r. w sprawie powołania Biura Karier w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku</p>

**Załącznik nr 4. Procedura weryfikacji jakości kadry dydaktycznej**

<p><b>Zakres działań:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ocenie podlega działalność naukowa, dydaktyczna i organizacyjna nauczyciela akademickiego. Okresowa ocena kadry dydaktycznej przeprowadzana jest na podstawie kryteriów określonych w Statucie UMB.</li> <li>2) Kompetencje merytoryczne kadry dydaktycznej powinny spełniać wymagania umożliwiające kształcenie na danym kierunku studiów. Nad spełnianiem tych wymagań czuwają Dziekani Wydziałów UMB.</li> <li>3) Przy dokonywaniu oceny jakości dydaktyki prowadzącego zajęcia zasięga się opinii studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych.</li> <li>4) 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.</li> <li>5) Ankietyzacji podlegają wszystkie zajęcia dydaktyczne prowadzone na UMB (na wszystkich kierunkach, specjalnościach i formach studiów I, II, III stopnia, jednolitych magisterskich oraz studiach podyplomowych).</li> <li>6) Dodatkowo prowadzone są badania ankietowe, dotyczące opinii prowadzącego o grupie studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne. Ankiety, wypełniane w formie papierowej, są dobrowolne i powinny być przeprowadzane w terminie 7 dni od zakończenia 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. Wyniki tej ankietyzacji mogą być wykorzystane przy konieczności dokonywania indywidualnej analizy oceny pracownika w sytuacjach spornych.</li> <li>7) Wyniki ankiety w szczególności służą: okresowej ocenie nauczycieli akademickich, jako jedno z kryteriów branych pod uwagę; do identyfikacji mocnych i słabych stron procesu kształcenia na UMB, w tym jakości systemu opieki dydaktycznej i naukowej; do podjęcia działań naprawczych i doskonalących (indywidualnych i instytucjonalnych).</li> <li>8) Hospitacje zajęć dydaktycznych, obejmujące ocenę merytoryczną zajęć oraz opinię studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych.</li> </ol>
<p><b>Narzędzia, metody:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Okresowa ocena kadry dydaktycznej przeprowadzana jest przez Uczelnianą oraz Wydziałowe Komisje ds. Oceny Kadry na podstawie kryteriów określonych w Statucie UMB.</li> <li>2) Badania ankietowe opinii studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych.</li> <li>3) Badania ankietowe dotyczące opinii prowadzącego o grupie studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne, wykorzystywane przy konieczności dokonywania indywidualnej analizy oceny pracownika w sytuacjach spornych.</li> <li>4) Hospitacje zajęć dydaktycznych.</li> </ol>
<p><b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b></p>	<p>Komisjami ds. Oceny Kadry Działem Informatyki i Teletransmisji UMB Biurem ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Studentami, Doktorantami, Uczestnikami studiów podyplomowych Kierownikami jednostek dydaktycznych</p>
<p><b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok-częstotliwość):</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ocena okresowa osób prowadzących zajęcia wg kryteriów określonych w Statucie UMB.</li> <li>2) Badania ankietowe opinii studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych: wypełnianie ankiet dydaktycznych jest dobrowolne, anonimowe i odbywa się w formie elektronicznej w terminie 7 dni 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).</li> <li>3) Po zakończeniu zajęć Kierownik jednostki dydaktycznej lub upoważniona przez niego osoba sporządza analizę przeprowadzonych ankiet dotyczących opinii prowadzącego o grupie studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne, a następnie wyniki tej ankietyzacji są przekazywane Dziekanowi Wydziału do dnia 30 czerwca każdego roku akademickiego.</li> <li>4) Hospitacje zajęć dydaktycznych do dnia 30 maja przeprowadzają nauczyciele akademicy, wyznaczeni przez Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu. Zajęcia prowadzone przez osoby mniej doświadczone (staż pracy poniżej 5 lat) i doktorantów powinny być hospitowane nie rzadziej niż raz na dwa lata, natomiast zajęcia prowadzone przez osoby ze stażem pracy co najmniej 5 lat hospitowane są na własną prośbę osoby prowadzącej zajęcia oraz przy uzyskaniu oceny negatywnej w ponad 50 % ankiet studenckich.</li> </ol>
<p><b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ocena okresowa osób prowadzących zajęcia wg kryteriów określonych w Statucie UMB – dokument końcowy z Komisji ds. Oceny Kadry.</li> <li>2) Wyniki ankiet będą przekazywane 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 Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raporty końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia).</li> <li>3) Protokół z analizy przeprowadzonych ankiet dotyczących opinii prowadzącego o grupie studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne, przekazuje Kierownik jednostki dydaktycznej lub osoba przez niego upoważniona Dziekanowi Wydziału do dnia 30 czerwca każdego roku akademickiego.</li> <li>4) Bieżąca analiza hospitacji jest dokonywana przez Koordynatorów grup roboczych Wydziałowych Zespołów lub Przewodniczących Wydziałowych Zespołów, a następnie w postaci raportu zbiorczego hospitacji (RzH) jest przedstawiana całościowa analiza danych przez Wydziałowy Zespół Wydziałowym Komisjom ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca. Następnie Wydziałowa Komisja sporządza raport końcowy hospitacji zajęć dydaktycznych (RkH), a wnioski</li> </ol>

	<p>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. Uchwała Rady Wydziału.</p>
<b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>	<p>Propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących System Jakości Kształcenia na Wydziale (w tym zmiany dotyczące poprawy jakości kadry dydaktycznej), powinny być zawarte w ww. raportach (Wydziałowego Zespołu i Wydziałowej Komisji).</p>
<b>Podstawa prawna:</b>	<p>Uchwała nr 102/2012 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 19.11.2012 r.  Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.  Statut UMB § 88-97  Uchwała Senatu nr 54/11 z dn. 13.06.2011</p>

### ARKUSZ HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH

Wydział .....

**1) Dane ogólne**

Data	Łączny czas trwania zajęć	Grupa (numer i liczebność)	Numer Sali

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

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

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

**3) Uwagi dodatkowe Zespołu hospitującego**

.....  
.....

**4) Uwagi osoby prowadzącej zajęcia**

.....  
.....

**5) Podpisy Zespołu hospitującego**

a) .....

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

**Data:** .....

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

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

**ARKUSZ OPINII STUDENTÓW/DOKTORANTÓW/UCZESTNIKÓW STUDIÓW PODYPLOMOWYCH DOTYCZĄCY  
HOSPITACJI ZAJĘĆ DYDAKTYCZNYCH**

Wydział .....

**1) Dane ogólne**

Data	Łączny czas trwania zajęć	Grupa (numer i liczebność)	Numer Sali

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

**2) Opinia studentów**

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

Uwagi.....

**3) Opinia studentów o dostępie do biblioteki i jakości księgozbioru:**

.....

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

.....

**Data:** .....



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

**1) Dane ogólne**

Data	Łączny czas trwania zajęć	Grupa (numer i liczebność)	Numer Sali

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

**2) Ocena warunków kształcenia:**

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

**3) Uwagi dodatkowe Zespołu hospitującego**

.....  
.....

**4) Uwagi kierownika jednostki ocenianej:**

.....  
.....

**5) Podpisy Zespołu hospitującego**

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

**Data:** .....

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

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

**ARKUSZ OCENY DOSTĘPU DO BIBLIOTEKI I JAKOŚCI KSIĘGOZBIORU  
UNIwersytetu Medycznego w Białymstoku**

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

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

.....

b) członkowie:

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

**4) Uwagi dodatkowe Zespołu hospitującego:**

.....

.....

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

.....

.....

**6) Podpisy Zespołu hospitującego**

a) .....

b) .....

c) .....

**Data:** .....

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

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

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

**WYDZIAŁ .....**

Rok akademicki: .....

**I. Dane ogólne:**

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

**II. Podsumowanie hospitacji, dotyczące oceny:**

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

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

.....

**IV. Załączniki: Raport zbiorczy hospitacji (RzH) przeprowadzonych na Wydziale przez Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia**

.....

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

**Załącznik nr 10. Procedura weryfikacji systemu oceniania studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych**

<b>Zakres działań:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2) Student, doktorant, uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do uzasadnienia oceny, jaką otrzymał z zaliczenia lub egzaminu.</li> <li>3) Okresowo, w terminie 7 dni po każdym zakończonym cyklu zajęć, przeprowadzane są wśród studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych badania ankietowe dotyczące jakości kształcenia na UMB, a odnoszące się m.in. do systemu oceniania oraz dostępności regulaminów dydaktycznych jednostek.</li> <li>4) Po każdym semestrze Rady Pedagogiczne przeprowadzają analizę realizacji procesu dydaktycznego.</li> </ol>
<b>Narzędzia, metody:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Anonimowa ankieta powinna być dostępna w systemie informatycznym Uczelni. Opracowaniem wyników ankiet będzie zajmowało się Biuro ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia we współpracy z Działem Informatyki i Teletransmisji UMB.</li> <li>2) Dodatkowo prowadzone są badania ankietowe podczas hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczące opinii studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych na temat systemu oceniania.</li> </ol>
<b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b>	<p>Dziekanatem Biurem ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Działem Informatyki i Teletransmisji UMB Studentami, Doktorantami, Uczestnikami studiów podyplomowych Radą Pedagogiczną</p>
<b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ankiety będą wypełniane przez studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych w terminie 7 dni po każdym zakończonym cyklu zajęć.</li> <li>2) Hospitacje zajęć dydaktycznych do dnia 30 maja przeprowadzają nauczyciele akademicy, wyznaczeni przez Przewodniczącego Wydziałowego Zespołu. Zajęcia prowadzone przez osoby mniej doświadczone (staż pracy poniżej 5 lat) i doktorantów powinny być hospitowane nie rzadziej niż raz na dwa lata, natomiast zajęcia prowadzone przez osoby ze stażem pracy co najmniej 5 lat hospitowane są na własną prośbę osoby prowadzącej zajęcia oraz przy uzyskaniu oceny negatywnej w ponad 50 % ankiet studenckich.</li> </ol>
<b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Wyniki ankiet będą przekazywane 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 Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raportcie końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Senatowi do dnia 30 grudnia).</li> <li>2) Bieżąca analiza hospitacji jest dokonywana przez Koordynatorów grup roboczych Wydziałowych Zespołów lub Przewodniczących Wydziałowych Zespołów, a następnie w postaci raportu zbiorczego hospitacji (RzH) jest przedstawiana całościowa analiza danych przez Wydziałowy Zespół Wydziałowym Komisjom ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca. Następnie Wydziałowa Komisja sporządza raport końcowy hospitacji zajęć dydaktycznych (RkH), a wnioski przedstawia Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) z przeglądu jakości kształcenia do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 30 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały. Uchwała Rady Wydziału.</li> </ol>
<b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>	<p>Propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących System Jakości Kształcenia na Wydziale (w tym zmiany dotyczące systemu oceniania studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych), powinny być zawarte w ww. raportach (Wydziałowego Zespołu i Wydziałowej Komisji).</p>
<b>Podstawa prawna:</b>	<p>Uchwała nr 102/2012 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 19.11.2012 r. Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku. Uchwała Senatu nr 54/11 z dn. 13.06.2011</p>

**Załącznik nr 11. Procedura weryfikacji wspomaganie procesu kształcenia**

<b>Zakres działań:</b>	<p>1) Ocena wspomaganie procesu kształcenia dokonywana jest w celu podjęcia działań korygujących i zapobiegawczych. Obszar podlegający ocenie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Wyposażenie i dostęp do aparatury w salach naukowo-dydaktycznych, drobnego sprzętu laboratoryjnego oraz komputerów.</li><li>- Dostęp do Władz Uczelni i jej jednostek, w szczególności Prorektora ds. Studenckich, Dziekanów, Prodziekanów, Kierowników Studiów Doktoranckich, opiekunów lat oraz Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.</li><li>- Dostęp niepełnosprawnych studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych do obiektów UMB.</li></ul> <p>2) Analiza pracy Dziekanatów oraz zasobów Biblioteki Głównej pod kątem potrzeb prowadzonego kształcenia.</p> <p>3) Kontakt ze studentami niepełnosprawnymi w przypadku problemów i możliwości wprowadzenia udogodnień.</p>
<b>Narzędzia, metody:</b>	<p>1) Analiza przez Kanclerza wyposażenia wspomagającego proces kształcenia.</p> <p>2) Dziekanami przesyłają do biblioteki wykaz obowiązujących podręczników do dnia 15 czerwca każdego roku akademickiego.</p> <p>3) Analiza przez Dyrektora Biblioteki zasobów bibliotecznych wspomagających proces kształcenia.</p> <p>4) Wydziałowy Zespół analizuje we współpracy z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunki dostępu niepełnosprawnych studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych do obiektów UMB.</p> <p>5) Wydziałowa Komisja analizuje wyniki ogólnouczelnianej ankiety, dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych UMB.</p> <p>6) Analiza danych, dotyczących ankietyzacji pracy Dziekanatu i dostępu do Biblioteki i jakości księgozbioru.</p> <p>7) Wydziałowy Zespół podczas hospitacji dokonuje oceny warunków kształcenia, przy czym dodatkowo prowadzone są badania ankietowe podczas hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczące opinii studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych na temat oceny warunków kształcenia.</p>
<b>Współpraca Wydziałowych Zespołów i Wydziałowych Komisji z:</b>	<p>Biurem ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych Działem Informatyki i Teletransmisji Studentami, Doktorantami, Uczestnikami studiów podyplomowych Kanclerzem Dyrektorem Biblioteki</p>
<b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b>	<p>1) Raz w roku analiza przez Kanclerza wyposażenia wspomagającego proces kształcenia, zaś przez Dyrektora Biblioteki analiza zasobów bibliotecznych wspomagających proces kształcenia.</p> <p>2) Raz w roku analiza przez Wydziałowy Zespół we współpracy z Biurem ds. Osób Niepełnosprawnych warunków dostępu niepełnosprawnych studentów, doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych do obiektów UMB.</p> <p>3) Raz w roku Wydziałowa Komisja analizuje wyniki ogólnouczelnianej ankiety, dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych UMB.</p> <p>4) Harmonogram hospitacji zajęć określa Uchwała odpowiedniej Rady Wydziału.</p>
<b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>	<p>1) Kanclerz przedstawia raport z przeglądu wyposażenia wspomagającego proces kształcenia, zaś Dyrektor Biblioteki przedstawia raport z przeglądu zasobów bibliotecznych wspomagających proces kształcenia Rektorowi i Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 października (za rok akademicki 2011/2012 do dnia 30 marca 2013 roku).</p> <p>2) Wyniki ankiet będą przekazywane do dnia 30 czerwca z Działu Informatyki i Teletransmisji UMB do Dziekanatów (dane dotyczące Wydziałów) 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).</p> <p>3) Analiza hospitacji jest dokonywana przez Koordynatorów grup roboczych Wydziałowych Zespołów lub Przewodniczących Wydziałowych Zespołów, a następnie w postaci raportu zbiorczego hospitacji (RzH) jest przedstawiana całościowa analiza danych przez Wydziałowy Zespół Wydziałowym Komisjom ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca. Następnie Wydziałowa Komisja sporządza raport końcowy hospitacji zajęć dydaktycznych (RkH), a wnioski przedstawia Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) z przeglądu jakości kształcenia do dnia 30 września. Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi do dnia 30 października. Dalsze postępowanie jest określone w § 6 Uchwały.</p>
<b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>	<p>1) Wydziałowe Komisje analizują dane, wynikające z działalności Wydziałowych Zespołów wraz z postulatami zmian, proponowanymi przez Wydziałowy Zespół, a wnioski, zawierające propozycje działań doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, przedstawiają Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) przed początkiem każdego roku akademickiego.</p> <p>2) Decyzję o wprowadzaniu działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, zaproponowanych przez Wydziałowy Zespół lub Wydziałową Komisję, podejmuje Rada Wydziału w drodze Uchwały, zaś w ramach Uczelni podejmuje Rektor w drodze Zarządzenia.</p> <p>3) Propozycje działań w zakresie poprawy jakości kształcenia może wносить każdy członek społeczności akademickiej, w formie pisemnej bądź drogą elektroniczną do Biura ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.</p>
<b>Podstawa prawna:</b>	<p>Uchwała nr 102/2012 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 19.11.2012 r. Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.</p>

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

**Wydział .....**

1. Opis realizacji zadań Wydziałowego Zespołu, obejmujących:

- a) ocenę i weryfikację procesu projektowania dydaktyki (efekty i programy kształcenia) z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych (§ 4, p. 5-7 Regulaminu oraz § 6, p. 8 Regulaminu),
- b) przeglądy realizacji procesu kształcenia (prowadzenie zajęć dydaktycznych) (§ 10, p. 1, 2 i 7 Regulaminu) i monitorowanie praktyk (§ 11, p. 3 Regulaminu),
- c) weryfikację systemu oceniania studentów, doktorantów i uczestników studiów podyplomowych (§ 12, p. 5 Regulaminu),
- d) przeglądy środków wspomagających proces kształcenia, w tym analizę danych, dotyczących ankietyzacji pracy Dziekanatu (§ 13, p. 3, 4 i 5 Regulaminu),
- e) analizę wniosków z przeglądu jakości kształcenia na Wydziale (§ 14, p. 1 Regulaminu) i proponowanie działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia.

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

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

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

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

6. Uwagi

7. Podsumowanie

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

.....



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

**Wydział .....**

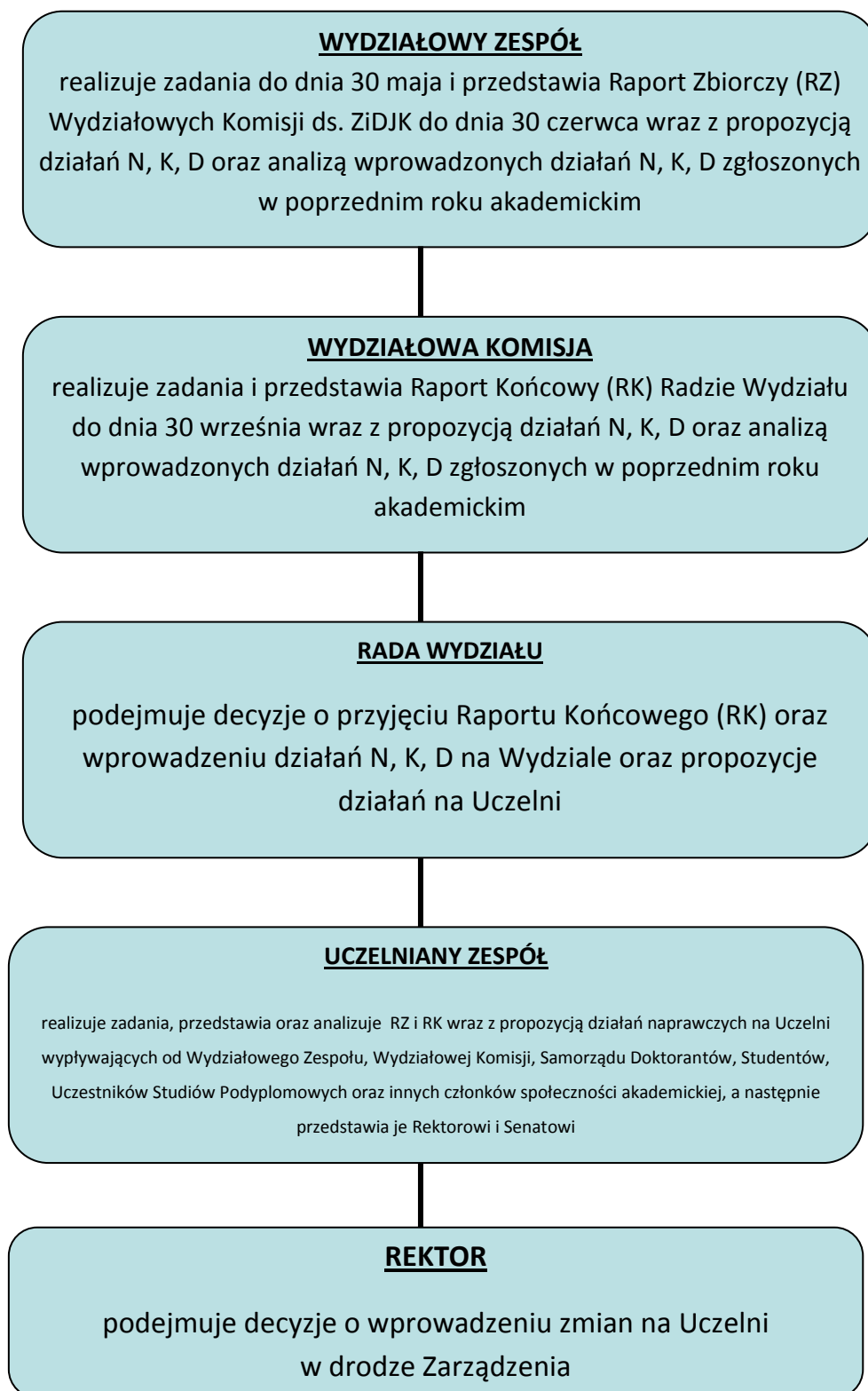
1. Opis realizacji zadań Wydziałowej Komisji, obejmujących:
  - I. analizę danych, wynikających z działalności Wydziałowego Zespołu wraz z postulatami zmian proponowanych przez Wydziałowy Zespół w zakresie udoskonalenia jakości kształcenia na Wydziale,
  - II. analizę danych od Kierowników jednostek oraz z Działu Informatyki i Teletransmisji, dotyczących wyników ankietyzacji procesu dydaktycznego,
  - III. analizę danych dotyczących dostępu do Biblioteki i jakości księgozbioru,
2. Wykaz dokumentacji powstałej w minionym roku akademickim, dotyczącej jakości kształcenia, w tym:
  - a) daty i tematy spotkań Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
  - b) raport końcowy z hospitacji na poszczególnych kierunkach,
  - c) inne dokumenty.
3. Analiza wniosków z przeglądów jakości kształcenia, w tym ocena wdrażania działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, zgłoszonych w poprzednim roku akademickim.
4. Aktualne propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia.
5. Inne działania Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia
6. Uwagi
7. Podsumowanie

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

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

.....

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



**Załącznik nr 15. Procedura gromadzenia, opracowania i analizy oraz interpretacji i wykorzystania danych dotyczących systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia**

<b>Zakres działań:</b>	Gromadzenie, opracowanie, analiza oraz interpretacja i wykorzystanie danych dotyczących: 1) procesu projektowania dydaktyki (efektów i programów kształcenia) z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych, 2) realizacji procesu kształcenia oraz systemu oceniania studentów i doktorantów, 3) środków wspomagających proces kształcenia, 4) wniosków z przeglądu jakości kształcenia, 5) wdrażania działań naprawczych.
<b>Narzędzia, metody:</b>	Wydziałowe Zespoły ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia opracowują raport zbiorczy (RZ) z przeglądu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów i przedstawiają go Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 czerwca, a następnie Dziekan (jako przewodniczący Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia) przedstawia raport końcowy (RK) Radzie Wydziału.
<b>Współpraca Uczelnianego Zespołu z:</b>	Wydziałowymi Zespołami Biurem ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Wydziałowymi Komisjami
<b>Harmonogram (miesiąc, semestr, rok- częstotliwość):</b>	Raz w roku analiza przeglądu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów przez Wydziałowe Zespoły, Wydziałowe Komisje i Uczelniany Zespół.
<b>Dokumenty końcowe i termin realizacji:</b>	1) Po zatwierdzeniu raportu Wydziałowej Komisji przez Radę Wydziału jest on przedstawiany Uczelnianemu Zespołowi ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do dnia 30 października (za rok akademicki 2011/2012 do dnia 30 marca 2013 roku) 2) Uczelniany Zespół przygotowuje pisemny wniosek z przeglądu jakości kształcenia i przedstawia go Rektorowi i Senatowi Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku do dnia 30 grudnia (za rok akademicki 2011/2012 do dnia 30 maja 2013 roku).
<b>Wdrażanie działań naprawczych:</b>	1) Wydziałowe Komisje analizują dane, wynikające z działalności Wydziałowych Zespołów wraz z postulatami zmian, proponowanymi przez Wydziałowy Zespół, a wnioski, zawierające propozycje działań doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, przedstawiają Radzie Wydziału w raporcie końcowym (RK) do dnia 30 września. 2) Decyzję o wprowadzaniu działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale, zaproponowanych przez Wydziałowy Zespół lub Wydziałowe Komisje, podejmuje Rada Wydziału w drodze Uchwały, zaś w ramach Uczelni podejmuje Rektor w drodze Zarządzenia. 3) Propozycje działań w zakresie poprawy jakości kształcenia może wносить każdy członek społeczności akademickiej, w formie pisemnej bądź drogą elektroniczną do Biura ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.
<b>Podstawa prawna:</b>	Uchwała nr 102/2012 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 19.11.2012 r. Regulamin Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.

**Regulamin ankietyzacji zajęć dydaktycznych oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

**I. Postanowienia ogólne**

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

**II. Procedura wypełniania ankiet**

- 1) Wypełnianie ankiet dydaktycznych jest dobrowolne, anonimowe i odbywa się w formie elektronicznej w terminie 7 dni 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).
- 2) Ankiety mogą być wypełniane przez studentów, doktorantów lub uczestników studiów podyplomowych z dowolnego komputera z dostępem do Internetu.

- 3) Każdy student, doktorant oraz uczestnik studiów podyplomowych posiada indywidualny kod dostępu do swojej ankiety.
- 4) Studenci, doktoranci oraz uczestnicy studiów podyplomowych po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu logują się w systemie i wypełniają ankietę oceniającą zajęcia prowadzone przez określonego pracownika (wzór ankiety ewaluacyjnej dla studentów uczestniczących w ćwiczeniach/seminariach stanowi załącznik nr 2, wzór ankiety ewaluacyjnej dla doktorantów uczestniczących w ćwiczeniach/seminariach stanowi załącznik nr 3, wzór ankiety ewaluacyjnej dla słuchaczy studiów podyplomowych uczestniczących w ćwiczeniach/seminariach stanowi załącznik nr 4, wzór ankiety ewaluacyjnej dla studentów/doktorantów/słuchaczy studiów podyplomowych uczestniczących w wykładach stanowi załącznik nr 5). Ankiety dają możliwość oceny punktowej prowadzonych zajęć, które powinny być zbiorczo przypisywane do prowadzącego zajęcia w celu udostępnienia Kierownikowi jednostki dydaktycznej, przy czym student, doktorant lub uczestnik studiów podyplomowych może wypełnić ankietę z danego przedmiotu tylko raz.
- 5) Osoba prowadząca zajęcia może otrzymać ocenę wyróżniającą, pozytywną lub negatywną w zależności od uzyskanej liczby punktów w ankiecie wypełnianej po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu. Uzyskanie powyżej 75% maksymalnej liczby punktów oznacza ocenę wyróżniającą; uzyskanie od 50% do 75% maksymalnej liczby punktów – ocenę pozytywną; zaś uzyskanie poniżej 50% maksymalnej liczby punktów – ocenę negatywną w danej ankiecie.
- 6) Studenci, doktoranci oraz uczestnicy studiów podyplomowych raz w danym roku akademickim mają możliwość wypełnienia ankiety dotyczącej systemu opieki dydaktycznej i naukowej na UMB (wzór ankiety stanowi załącznik nr 6). Informacje o ww. ankietach wraz z dostępem do nich będą umieszczone na stronie internetowej Uczelni w zakładce dotyczącej Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

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

- 1) Opracowaniem wyników ankiet będzie zajmowało się Biuro ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia we współpracy z Działem Informatyki i Teletransmisji UMB. Wyniki ankiet będą przekazywane 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 Uczelnianego Zespołu (dane dotyczące całej Uczelni) i zawarte zostaną w raportach z przeglądu jakości kształcenia (raporcie końcowym Wydziałowej Komisji ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, przedstawianym Radzie Wydziału do dnia 30 września oraz raporcie podsumowującym z przeglądu jakości kształcenia Uczelnianego Zespołu, przedstawianym Rektorowi i Senatowi do dnia 30 grudnia).
- 2) Prawa dostępu w systemie ankietyzacji posiadają:

- a/ Rektor oraz Prorektorzy – pełny dostęp do wyników ankiet przeprowadzonych na UMB (aktualnych i archiwalnych),
  - b/ Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz pracownik Biura ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia – pełny dostęp do wyników ankiet przeprowadzonych na UMB (aktualnych i archiwalnych),
  - c/ Dziekan Wydziału – pełny dostęp do wyników ankiet przeprowadzonych dla przedmiotów realizowanych na Wydziale (aktualnych i archiwalnych),
  - d/ Kierownik Zakładu – pełny dostęp do wyników ankiet przeprowadzonych tylko w zakresie dotyczącym danej jednostki dydaktycznej (aktualnych i archiwalnych),
  - e/ Ankietyzowany nauczyciel akademicki/doktorant – pełny dostęp do wyników ankiet przeprowadzonych tylko w zakresie dotyczącym prowadzonego przedmiotu (aktualnych i archiwalnych),
  - f/ W przypadku nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dla studentów, doktorantów lub uczestników studiów podyplomowych w innych jednostkach dydaktycznych, wyniki ankiet mogą być udostępniane zainteresowanemu Kierownikowi danej jednostki dydaktycznej wyłącznie w zakresie prowadzonych zajęć.
- 3) Kierownik jednostki dydaktycznej w przypadkach szczególnych analizuje wyniki ankiety w obecności osoby prowadzącej zajęcia oraz zarządza działania naprawcze. Z przeprowadzonej rozmowy przeprowadza notatkę.
  - 4) Ankiety zajęć dydaktycznych oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych powinny być przechowywane w systemie informatycznym przez okres 4 lat.

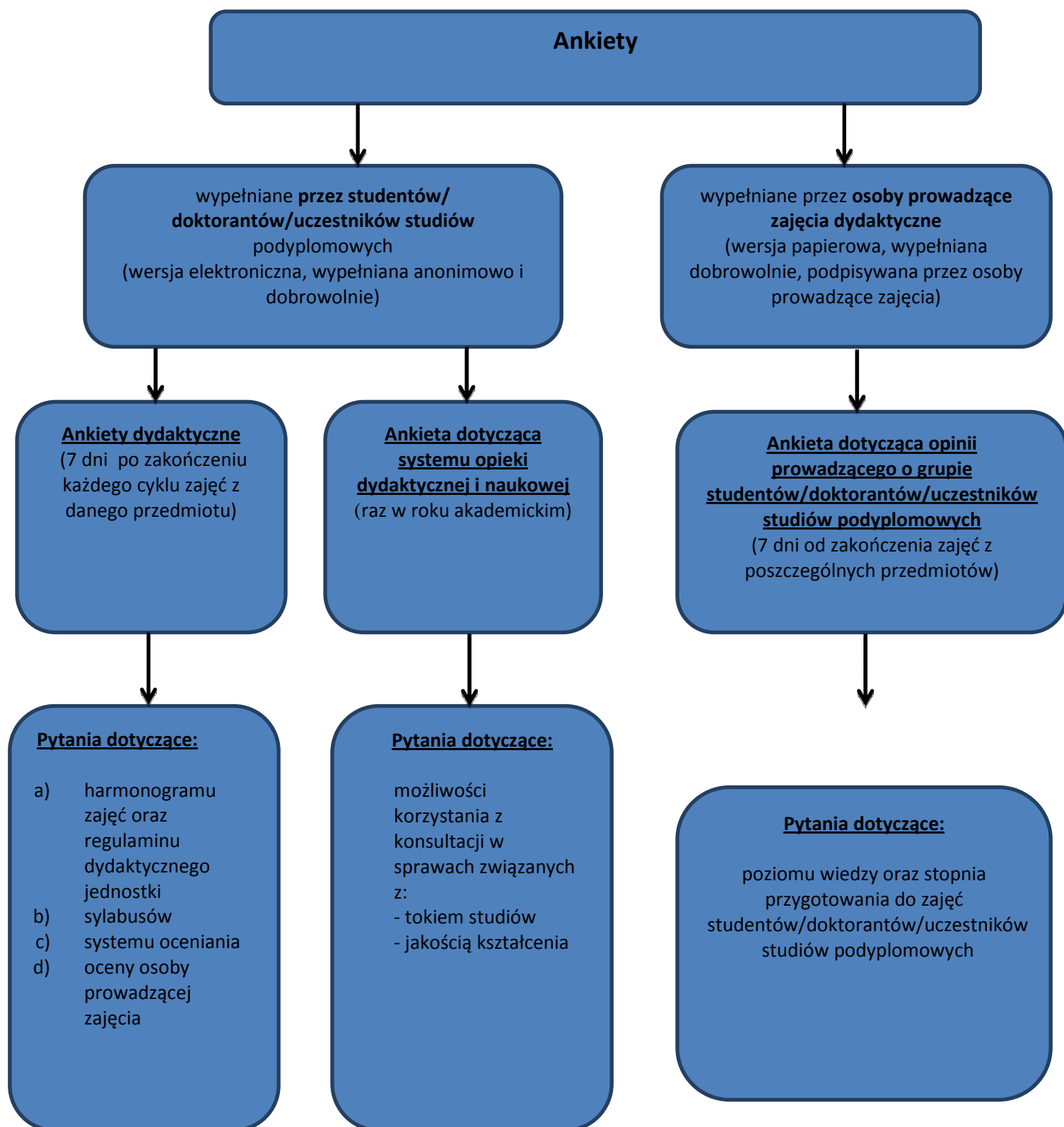
#### **IV. Ankieta dotycząca opinii prowadzącego o grupie studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne:**

- 1) Ankieta dotycząca opinii prowadzącego o grupie studentów/doktorantów/uczestników studiów podyplomowych, z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne, jest elementem Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na UMB (wzór ankiety stanowi załącznik nr 7).
- 2) Ankiety, wypełniane w formie papierowej, są dobrowolne i powinny być przeprowadzane w terminie 7 dni od zakończenia zajęć (ćwiczeń lub seminariów) z poszczególnych przedmiotów. W przypadku zajęć trwających jeden lub dwa semestry – po zakończeniu jednego lub obu semestrów, chyba, że w trakcie zajęć doszło do zmiany prowadzącego zajęcia.
- 3) W 5-stopniowej skali ocen „1” oznacza ocenę najniższą a „5” – ocenę najwyższą. Ocenę zaznacza się krzyżykiem na skali.
- 4) Ankiety powinny być przechowywane w poszczególnych jednostkach dydaktycznych (Zakładach lub Pracowniach) przez okres 4 lat.

- 5) Po zakończeniu zajęć Kierownik jednostki dydaktycznej lub osoba przez niego wyznaczona sporządza analizę przeprowadzonych ankiet, którą przekazuje Dziekanowi Wydziału do dnia 30 czerwca każdego roku akademickiego.
- 6) Wyniki tej ankietyzacji mogą być wykorzystane przy konieczności dokonywania indywidualnej analizy oceny pracownika w sytuacjach spornych.

## Załącznik nr 1. do regulaminu ankietyzacji

Schemat ankietyzacji zajęć dydaktycznych oraz systemu opieki dydaktycznej i naukowej nad studentami, doktorantami i uczestnikami studiów podyplomowych UMB.





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

**Przedmiot:**

**Kierunek studiów:**

**Forma studiów:**

**Rok studiów:**

**Imię i nazwisko prowadzącego:**

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

- 1) Czy informacje o harmonogramie zajęć z danego przedmiotu były podane z wyprzedzeniem przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?  
1    2    3    4    5
- 2) Czy zajęcia odbywały się zgodnie z ww. harmonogramem?  
1    2    3    4    5
- 3) Czy informacja o regulaminie dydaktycznym jednostki\* była podana z wyprzedzeniem przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?  
1    2    3    4    5
- 4) Czy zajęcia odbywały się zgodnie z ww. regulaminem?  
1    2    3    4    5
- 5) Czy treści na zajęciach przekazywane były w sposób zrozumiały?  
1    2    3    4    5
- 6) Czy prowadzący zajęcia odnosił się życzliwie i taktownie do studentów?  
1    2    3    4    5
- 7) Czy prowadzący zajęcia był gotów udzielić dodatkowych wyjaśnień w trakcie zajęć?  
1    2    3    4    5
- 8) Czy kryteria wystawiania ocen były jasno sprecyzowane?  
1    2    3    4    5
- 9) Czy oceny były wystawiane zgodnie z ww. kryteriami?  
1    2    3    4    5
- 10) Jaka jest ogólna ocena organizacji zajęć?  
1    2    3    4    5

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

tak      nie  
     

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszych pytań.

Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 11 kończy ankietę.

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

1      2      3      4      5  
           

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

1      2      3      4      5  
           

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

1      2      3      4      5  
           

---

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

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

**ANKIETA EWALUACYJNA DLA DOKTORANTÓW UCZESTNICZĄCYCH W ĆWICZENIACH/SEMINARIACH NA  
UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU  
za rok akademicki....**

**Przedmiot:**

**Kierunek studiów:**

**Forma studiów:**

**Rok studiów:**

**Imię i nazwisko prowadzącego:**

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

- 1) Czy informacje o harmonogramie zajęć z danego przedmiotu były podane z wyprzedzeniem przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?  
1    2    3    4    5
  
- 2) Czy była możliwość ustalenia indywidualnego harmonogramu zajęć z prowadzącym?  
1    2    3    4    5
  
- 3) Czy w programie przedmiotu uniknięto powtarzania treści innych przedmiotów już zrealizowanych i zaliczonych w trakcie poprzednich stopni kształcenia?  
1    2    3    4    5
  
- 4) Czy informacja o regulaminie dydaktycznym jednostki\* była podana z wyprzedzeniem przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?  
1    2    3    4    5
  
- 5) Czy zajęcia odbywały się zgodnie z ww. regulaminem?  
1    2    3    4    5
  
- 6) Czy treści na zajęciach przekazywane były w sposób zrozumiały?  
1    2    3    4    5
  
- 7) Czy prowadzący zajęcia odnosił się życzliwie i taktownie do doktorantów?  
1    2    3    4    5
  
- 8) Czy prowadzący zajęcia był gotów udzielić dodatkowych wyjaśnień w trakcie zajęć?  
1    2    3    4    5

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

1      2      3      4      5

10) Czy sposób prowadzenia zajęć sprzyjał otwartej komunikacji?

1      2      3      4      5

11) Czy kryteria wystawiania ocen były jasno sprecyzowane?

1      2      3      4      5

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

1      2      3      4      5

13) Jaka jest ogólna ocena organizacji zajęć?

1      2      3      4      5

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

tak      nie

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszych pytań.

Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 14 kończy ankietę.

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

1      2      3      4      5

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

1      2      3      4      5

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

1      2      3      4      5

---

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

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

**ANKIETA EWALUACYJNA DLA SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH UCZESTNICZĄCYCH W  
ĆWICZENIACH/SEMINARIACH NA UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU  
za rok akademicki....**

**Przedmiot:**

**Kierunek studiów:**

**Forma studiów:**

**Rok studiów:**

**Imię i nazwisko prowadzącego:**

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

- 1) Czy informacje o harmonogramie zajęć z danego przedmiotu były podane z wyprzedzeniem przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?  
1    2    3    4    5
  
- 2) Czy była możliwość ustalenia indywidualnego harmonogramu zajęć z prowadzącym?  
1    2    3    4    5
  
- 3) Czy w programie przedmiotu uniknięto powtarzania treści innych przedmiotów już zrealizowanych i zaliczonych w trakcie poprzednich stopni kształcenia?  
1    2    3    4    5
  
- 4) Czy informacja o regulaminie dydaktycznym jednostki\* była podana z wyprzedzeniem przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych?  
1    2    3    4    5
  
- 5) Czy zajęcia odbywały się zgodnie z ww. regulaminem?  
1    2    3    4    5
  
- 6) Czy treści na zajęciach przekazywane były w sposób zrozumiały?  
1    2    3    4    5
  
- 7) Czy prowadzący zajęcia odnosił się życzliwie i taktownie do uczestników studiów podyplomowych?  
1    2    3    4    5
  
- 8) Czy prowadzący zajęcia był gotów udzielić dodatkowych wyjaśnień w trakcie zajęć?  
1    2    3    4    5

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

1      2      3      4      5

10) Czy sposób prowadzenia zajęć sprzyjał otwartej komunikacji?

1      2      3      4      5

11) Czy kryteria wystawiania ocen były jasno sprecyzowane?

1      2      3      4      5

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

1      2      3      4      5

13) Jaka jest ogólna ocena organizacji zajęć?

1      2      3      4      5

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

tak      nie

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszych pytań.

Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 14 kończy ankietę.

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

1      2      3      4      5

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

1      2      3      4      5

17) Czy wiedza i umiejętności, zdobyte podczas zajęć, uważa Pani (Pan) za przydatne w osiągnięciu efektów kształcenia pod kątem przydatności na studiach podyplomowych?

1      2      3      4      5

---

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

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

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

**Przedmiot:**

**Kierunek studiów:**

**Forma studiów:**

**Rok studiów:**

**Imię i nazwisko prowadzącego:**

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

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

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

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

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

3. Czy treści wykładów były przedstawiane w sposób zrozumiały?

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

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

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

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

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

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszego pytania.

Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 5 kończy ankietę.

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

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

**ANKIETA EWALUACYJNA DLA SŁUCHACZY STUDIÓW PODYPLOMOWYCH UCZESTNICZĄCYCH W  
WYKŁADACH NA UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU  
za rok akademicki....**

**Przedmiot:**

**Kierunek studiów:**

**Forma studiów:**

**Rok studiów:**

**Imię i nazwisko prowadzącego:**

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

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

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

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

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

3. Czy treści wykładów były przedstawiane w sposób zrozumiały?

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

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

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

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

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

Przy odpowiedzi twierdzącej proszę przejść do dalszego pytania.

Przy odpowiedzi przeczącej pytanie nr 5 kończy ankietę.

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

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





7. Czy była możliwość konsultacji z Kierownikiem Studiów Doktoranckich w sprawach związanych z tokiem studiów doktoranckich?  
TAK   NIE   NIE BYŁO TAKIEJ POTRZEBY   NIE DOTYCZY
8. Czy była możliwość konsultacji z Prorektorem ds. Studenckich w godzinach do tego wyznaczonych?  
TAK   NIE   NIE BYŁO TAKIEJ POTRZEBY   NIE DOTYCZY
9. Czy była możliwość składania skarg i uwag, dotyczących organizacji pracy w jednostkach, w których odbywają się zajęcia, w tym sposobu kształcenia oraz pracy kadry dydaktycznej?  
TAK   NIE   NIE BYŁO TAKIEJ POTRZEBY
10. Czy była możliwość składania skarg i uwag, dotyczących przypadków mobbingu?  
TAK   NIE   NIE BYŁO TAKIEJ POTRZEBY
11. Czy była możliwość składania skarg i uwag, dotyczących różnych form dyskryminacji?  
TAK   NIE   NIE BYŁO TAKIEJ POTRZEBY
12. Czy była możliwość składania skarg i uwag, dotyczących molestowania?  
TAK   NIE   NIE BYŁO TAKIEJ POTRZEBY

UWAGI:

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

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

1. Jak Pani/Pan ocenia dotychczasowy (w momencie rozpoczęcia prowadzenia zajęć) poziom wiedzy studentów/ doktorantów/uczestników studiów podyplomowych niezbędny do uczestniczenia w przeprowadzanych przez Panią/Pana zajęciach?

1      2      3      4      5  
           

Uwagi:

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

1      2      3      4      5  
           

Uwagi:

3. Jak Pani/Pan ocenia chęć zdobywania wiedzy przez studentów/ doktorantów/uczestników studiów podyplomowych podczas zajęć, w których uczestniczyli?

1      2      3      4      5  
           

Uwagi:

4. Jak Pani/Pan ocenia kulturę osobistą i zachowanie studentów/ doktorantów/uczestników studiów podyplomowych podczas zajęć, w których uczestniczyli?

1      2      3      4      5  
           

Uwagi:

5. Jak Pani/Pan ocenia współpracę studentów/ doktorantów/uczestników studiów podyplomowych z prowadzącym podczas zajęć?

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

Uwagi:

6. Jakie oceny otrzymali studenci / doktoranci/uczestnicy studiów podyplomowych na zakończenie zajęć?

W przypadku stosowania skali ocen:

Bardzo dobrze (5,0): ..... (osób)

Ponad dobrze (4,5): ..... (osób)

Dobrze (4,0): ..... (osób)

Dość dobrze (3,5): ..... (osób)

Dostatecznie (3,0): ..... (osób)

Niedostatecznie (2,0): ..... (osób)

W przypadku stosowania skali %:

poniżej 60% ..... (osób)

60% - 80% ..... (osób)

81% - 100% ..... (osób)

Uwagi:

Data i podpis osoby prowadzącej zajęcia

.....

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

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

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

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

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

Organizacją, rozwojem oraz promowaniem kultury jakości kształcenia na Uczelni zajmuje się Uczelniany Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia przy współpracy z Wydziałowymi Zespołami i Komisjami ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, Biurem ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia oraz Uczelnianym Biurem Karier. W tym celu Uczelniany Zespół opracował formalną strategię oraz procedury na rzecz ciągłej poprawy jakości kształcenia, które są powszechnie dostępne dla wszystkich członków społeczności akademickiej na stronie internetowej Uczelnianego Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

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

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