

**Regulamin**  
**Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia**  
**Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej**  
**Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku**

Regulamin został opracowany w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy w zakresie szkolnictwa wyższego oraz regulacje na poziomie Uczelni oraz Wydziału. Dodatkowo funkcjonowanie Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia opiera się na wytycznych określonych przez Polską Komisję Akredytacyjną.

§ 1

**Podstawowe obszary działań Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.**

Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej (WFzOML) realizuje zadania służące zapewnieniu i doskonaleniu jakości kształcenia zgodnie z ogólną polityką jakości Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku (UMB). Głównym celem tej polityki jest uzyskanie jak najwyższej jakości kształcenia, zapewnienie konkurencyjnej oferty dydaktycznej na arenie krajowej i międzynarodowej oraz stworzenie optymalnych warunków do rozwoju intelektualnego, naukowego i osobowego studentów oraz kadry akademickiej. System jakości kształcenia skierowany jest na doskonalenie programów studiów, zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji procesu kształcenia, poszerzanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym oraz zapewnienie wysokiego poziomu i stałego rozwoju kadry badawczo-dydaktycznej. Za realizację strategii jakości kształcenia odpowiedzialni są wszyscy członkowie społeczności akademickiej oraz pozostający z nią w ścisłych relacjach interesariusze zewnętrzni.

WFzOML stanowiąc element systemu jakości kształcenia, prowadzi działania zgodne z misją i strategią UMB dążąc do podnoszenia poziomu kompetencji absolwenta na rynku pracy, rozwoju kadry badawczo-dydaktycznej oraz budowania uczciwych, życzliwych i opartych na wzajemnym szacunku relacji pomiędzy członkami społeczności akademickiej a społeczeństwem. Powyższe cele są realizowane w systematycznym i wieloaspektowym procesie podlegającym zmianom i modyfikacjom, odpowiadającym aktualnym standardom i wymogom jakości.

Wydziałowy Zespół ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale Farmaceutycznym z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej ma na celu diagnozowanie aktualnego stanu jakości kształcenia, określanie jego mocnych i słabych stron oraz formułowanie zaleceń i rekomendacji.

Obszary działań Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia to:

- ocena i weryfikacja procesu projektowania dydaktyki z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych,
- przegląd realizacji procesu kształcenia (prowadzenie zajęć dydaktycznych) i monitorowanie praktyk,
- weryfikacja systemu oceniania studentów,
- przeglądy środków wspomagających proces kształcenia,
- analiza danych dotyczących wyników ankietyzacji procesu dydaktycznego (wypełnialność ankiet),
- weryfikacja i ocena realizacji efektów uczenia się,
- analiza wniosków z powyższych analiz i przedstawienie ich Radzie Wydziału w postaci raportu końcowego (RK) z przeglądu jakości kształcenia wraz z postulatami działań korygujących, naprawczych, i doskonalących system jakości kształcenia i analizą SWOT w zakresie jakości kształcenia,
- publikowanie informacji dotyczących powyższych obszarów.

§ 2

**Skład i organizacja pracy Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia:**

Skład osobowy Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia (zwanego dalej Wydziałowym Zespołem), powołuje Rada Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej na okres kadencji władz Wydziału.

Wydziałowy Zespół tworzą:

1. Przewodniczący,
2. Koordynator ds. potwierdzania efektów uczenia się,
3. Grupy robocze dla kierunków: farmacja, analityka medyczna, kosmetologia złożone z:
  - Koordynatora,
  - przedstawicieli nauczycieli akademickich,
  - osoby odpowiedzialnej za praktyki zawodowe,
  - przedstawicieli studentów,
  - przedstawicieli absolwentów,
  - przedstawicieli interesariuszy zewnętrznych.

Za sprawne funkcjonowanie Wydziałowego Zespołu odpowiedzialny jest Przewodniczący, natomiast za organizację pracy i realizację zadań powierzonych grupom roboczym odpowiadają poszczególni Koordynatorzy.

Koordynatorzy grup roboczych ustalają zakresy obowiązków członków grup roboczych, wyznaczając osoby odpowiedzialne za określone obszary istotne dla jakości kształcenia.

Zebrania grup roboczych zwołują ich Koordynatorzy minimum raz w semestrze. Obecność członków zespołów na zebraniach jest obowiązkowa. Koordynatorzy lub wyznaczone przez nich osoby sporządzają listy obecności i protokołują zebrania. Do 30 czerwca Koordynatorzy przedstawiają Przewodniczącemu raport zbiorczy hospitacji zajęć na danym kierunku przeprowadzonych w bieżącym roku akademickim (załącznik Regulaminu Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w UMB), analizę ankiet oceny pracy Dziekanatu, analizę dotyczącą praktyk zawodowych oraz procesu dyplomowania.

Przewodniczący Wydziałowego Zespołu opracowuje raport końcowy z przeglądu jakości kształcenia w danym roku akademickim i przedstawia go Radzie Wydziału do 30 września.

### § 3

#### **Zadania Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.**

Wydziałowy Zespół realizuje następujące zadania:

- **w obszarze: ocena i weryfikacja procesu projektowania dydaktyki z uwzględnieniem udziału interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych:**
  - udział w przygotowaniu nowych programów studiów i planów studiów oraz w pracach nad doskonaleniem istniejących programów i planów (na bieżąco);

Program studiów i plan studiów uchwalany jest na Radzie Wydziału (po wcześniejszym zaopiniowaniu przez Samorząd Studentów). Uchwała Rady Wydziału przekazywana jest Senatowi, który zatwierdza program studiów w formie uchwały. Uzyskanie kwalifikacji pierwszego albo drugiego stopnia na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia wymaga osiągnięcia wszystkich efektów zakładanych w programie studiów. Student osiąga wszystkie założone cele i efekty uczenia się jeżeli zrealizował i zaliczył przedmioty i moduły objęte programem i planem studiów. Studenci powinni mieć zapewniony odpowiedni dostęp do informacji związanych z tokiem studiów, w tym sylabusów.

Sylabus przedmiotu powinien zawierać w szczególności:

- nazwę jednostki prowadzącej kierunek,
- nazwę kierunku,
- nazwę przedmiotu,

- liczbę godzin zajęć dydaktycznych, w tym wykładów, ćwiczeń, seminariów, zajęć realizowanych przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość, samokształcenia itp., realizowanych w systemie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych,
  - liczbę punktów ECTS,
  - założenia i cele przedmiotu,
  - metody dydaktyczne,
  - formę i warunki zaliczenia przedmiotu,
  - treści programowe,
  - wykaz literatury podstawowej i uzupełniającej,
  - nazwisko osoby prowadzącej/osób prowadzących.
- opiniowanie zmian wprowadzanych w sylabusach (na bieżąco);
  - ocena doboru właściwych treści i metod kształcenia na danym kierunku studiów (do 30 września);
  - ocena form zajęć i proporcji liczby godzin im przypisanych, a także liczebności grup studenckich oraz organizacji procesu kształcenia na danym kierunku (do 30 września).
- **w obszarze: przegląd realizacji procesu kształcenia (prowadzenie zajęć dydaktycznych) i monitorowanie praktyk:**
- przegląd programów i planów studiów w zakresie zgodności z efektami uczenia się i sylabusami z poszczególnych przedmiotów;
  - kontrola przestrzegania obowiązujących zasad wprowadzania zmian w programach i organizacji studiów;
  - kontrola przestrzegania zgodności harmonogramów zajęć z planami studiów;
  - kontrola przestrzegania przepisów dotyczących wykonywania prac dyplomowych (zawartych w Regulaminach procesu dyplomowania oraz Regulaminie Studiów), a także procedury antyplagiatowej oraz zasad zatwierdzania tematów prac dyplomowych i ich oceniania;
  - kontrola systemu przechowywania pisemnych prac egzaminacyjnych;
  - przegląd tematyki i jakości prac dyplomowych (nie rzadziej niż raz na dwa lata);
  - hospitacja zajęć dydaktycznych zgodnie z Regulaminem hospitacji zajęć dydaktycznych na WFzOML;
  - ocena praktyk zawodowych zgodnie z Procedurą organizacji kształcenia praktycznego na WFzOML (na bieżąco, przy czym analiza dokumentacji i podsumowanie weryfikacji jakości realizacji praktyk są dokonywane nie rzadziej niż raz w roku);
- Wyniki ankiet opinii studentów, oceniających praktyki zawodowe w poprzednim roku akademickim, wpływają do Wydziałowego Zespołu, a następnie, w postaci raportu końcowego, są przekazywane Radzie Wydziału (do 30 września);
- weryfikacja uzyskiwania efektów uczenia się oraz dostosowania ich do potrzeb rynku pracy poprzez analizę opinii interesariuszy zewnętrznych (do 30 września);
  - analiza wyników badań ankietowych dotyczących opinii prowadzącego o grupie studentów z którą przeprowadził zajęcia dydaktyczne (do 30 września);
- Ankiety są dobrowolne i powinny być przeprowadzane po zakończeniu zajęć (ćwiczeń lub seminariów) z poszczególnych przedmiotów. W przypadku zajęć trwających jeden lub dwa semestry – po zakończeniu jednego lub obu semestrów, chyba, że w trakcie zajęć doszło do zmiany prowadzącego zajęcia. Po zakończeniu zajęć Kierownik jednostki dydaktycznej lub osoba przez niego wyznaczona sporządza analizę przeprowadzonych ankiet, którą przekazuje Przewodniczącemu Wydziałowego Zespołu do 30 czerwca. Wyniki tej ankietyzacji mogą być wykorzystane przy konieczności dokonywania indywidualnej analizy oceny pracownika w sytuacjach spornych.
- ocena procesu uznawania efektów uczenia się oraz potwierdzania efektów uczenia się (do 30 września).

Procedura, dotycząca zatwierdzania, monitorowania oraz okresowych przeglądów programów studiów i planów studiów oraz ich zgodności z efektami uczenia się została określona w załączniku do Regulaminu Działania Systemu Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia UMB oraz w innych aktach wewnętrznych. Wszelkie zmiany w programach i planach studiów oraz efektach uczenia się, a także uchwały Rad Wydziału, dotyczące realizacji powyższych zadań są przekazywane do wiadomości Pełnomocnika Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

- **w obszarze: weryfikacja systemu oceniania studentów:**
  - ocena dostępności Regulaminów dydaktycznych jednostek;  
Regulamin dydaktyczny jednostki, który określa zasady oceniania studentów, powinien być podany do wiadomości przed rozpoczęciem zajęć z danego przedmiotu. Student ma prawo do ustnego uzasadnienia oceny, jaką otrzymał z zaliczenia lub egzaminu.
  - analiza ankietowych badań studentów prowadzonych w trakcie hospitacji zajęć dydaktycznych, dotyczących opinii na temat systemu oceniania.
  
- **w obszarze: przeglądy środków wspomagających proces kształcenia:**
  - analiza danych dotyczących ankietyzacji pracy Dziekanatu (do 30 września);  
Ankietyzacja pracy Dziekanatu odbywa się do 30 kwietnia danego roku akademickiego. Analiza ankiet studentów poszczególnych kierunków Wydziału przeprowadzana jest przez grupy robocze do 30 maja, wnioski przekazane są Przewodniczącemu Wydziałowego Zespołu, który następnie opracowuje je w postaci analizy danych w raporcie końcowym, przedstawionym Radzie Wydziału do 30 września.
  - analiza danych dotyczących dostępu do Biblioteki i jakości księgozbioru i przedstawienie wyników w raporcie końcowym (do 30 września);
  - analiza (we współpracy z Koordynatorem do spraw dostępności oraz Pełnomocnikiem Rektora ds. osób ze szczególnymi potrzebami oraz Biurem ds. osób z niepełnosprawnościami) warunków dostępu osób z niepełnosprawnością do obiektów UMB;
  - dokonanie podczas hospitacji oceny warunków kształcenia wraz z prowadzonymi badaniami ankietowymi. Analiza hospitacji jest dokonywana przez Koordynatorów grup roboczych/Przewodniczącego Zespołu, a całościowa analiza danych jest przedstawiana w postaci raportu zbiorczego hospitacji (do 30 września).
  
- **w obszarze: analiza danych dotyczących wyników ankietyzacji procesu dydaktycznego (wypełnialność ankiet).**  
Analiza dotyczy wypełnialności ankiet.
  
- **w obszarze: weryfikacja i ocena realizacji efektów uczenia się:**
  - Nauczyciel akademicki odpowiedzialny za realizację przedmiotu/modułu, przedkłada do 15 września, przed rozpoczęciem kolejnego roku akademickiego właściwemu Dziekanowi wypełniony arkusz „Weryfikacja i ocena realizacji efektów uczenia się” (wraz z protokołem egzaminacyjnym/protokołem zaliczenia przedmiotu). Po zakończeniu roku akademickiego arkusze są poddawane analizie przez Rady Programowe, przy czym wnioski z ww. analiz są przekazywane do dnia 30 marca każdego roku akademickiego za poprzedni rok akademicki Wydziałowemu Zespołowi i wykorzystywane w trakcie prac przy projektowaniu i doskonaleniu programów studiów i planów studiów na kolejny cykl kształcenia.
  
- **w obszarze: analiza wniosków z powyższych analiz i przedstawienie ich w postaci raportu końcowego z przeglądu jakości kształcenia wraz z postulatami działań korygujących, naprawczych, i doskonalących system jakości kształcenia i analizą SWOT w zakresie jakości kształcenia:**
  - opracowanie raportu końcowego z przeglądu jakości kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów zawierającego w szczególności:
    - opis realizacji zadań Wydziałowego Zespołu,
    - raporty z hospitacji zajęć,

- analizę wniosków z przeglądów jakości kształcenia,
- wnioski z funkcjonowania potwierdzenia efektów uczenia się,
- propozycje działań naprawczych, korygujących i doskonalących system jakości kształcenia na Wydziale wraz z analizą SWOT w zakresie jakości kształcenia z uwzględnieniem kryteriów oceny programowej,
- wykaz dokumentacji dotyczącej jakości kształcenia, w tym:
  - a) daty i tematy spotkań Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia, Rad Programowych, Pedagogicznych lub innych gremiów wydziałowych, omawiających zagadnienia związane z jakością kształcenia,
  - b) daty i tematy spotkań ze studentami dotyczące zagadnień jakości kształcenia.
- przedstawienie raportu końcowego Radzie Wydziału (do 30 września).

– **w obszarze: publikowanie informacji, dotyczących powyższych obszarów:**

- współpraca z Działem Planowania i Rozliczania Obciążeń Dydaktycznych w zakresie publikowania informacji, dotyczących systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia;
- współpraca z pracownikami Dziekanatu (administratorami stron internetowych Wydziału) w zakresie publikowania informacji, dotyczących procesu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia (m.in. skład i zadania Wydziałowego Zespołu, dane kontaktowe, regulaminy hospitacji zajęć dydaktycznych, regulaminy praktyk zawodowych, harmonogramy, sylabusy, wzory ankiet, arkusze praktyk zawodowych itd.) (na bieżąco). Przewodniczący Wydziałowego Zespołu oraz osoby wyznaczone zgłaszają informacje do publikacji administratorom strony internetowej drogą elektroniczną, a te następnie zamieszczane są na stronach internetowych Wydziału.

#### § 4

**Przetwarzanie danych osobowych:**

- Na podstawie art. 29 i art. 32 ust. 4 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) Administrator danych upoważnia członków Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia do przetwarzania danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji swoich zadań, na polecenie i z upoważnienia Administratora.
- Członkowie Wydziałowego Zespołu przetwarzają dane osobowe wyłącznie w celu realizacji zadań Zespołu oraz w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Zespołu.
- Członkowie Wydziałowego Zespołu zobowiązują się do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mają dostęp w związku z wykonywaniem zadań w Zespole zarówno w trakcie, jak i po ustaniu realizacji zadań.

#### § 5

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Rady Wydziału.
2. Traci moc Regulamin Wydziałowego Zespołu ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku zatwierdzony uchwałą Rady Wydziału nr 6/2022 z dn. 22.02.2022 r.