

WEWNĘTRZNY SYSTEM ZAPEWNIENIA JAKOŚCI KSZTAŁCENIA NA WYDZIALE EKONOMII I FINANSÓW UNIwersytetu w Białymstoku

Polityka jakości kształcenia

Jakość kształcenia obok działalności badawczo-dydaktycznej jest kluczowym elementem działania WEiF. Celem polityki jakości kształcenia **jest zapewnienie edukacji na najwyższym poziomie, tak aby absolwenci WEiF posiadali wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne cenione na rynku pracy oraz dostosowanie kształcenia do zmieniających się potrzeb otoczenia.** Jest to zgodne z głównym celem polityki zapewnienia jakości kształcenia UwB – wspieranie działań ukierunkowanych na osiągnięcie wysokiej pozycji konkurencyjnej na rynku edukacyjnym.

Projekciowa działalność WEiF ukierunkowana na doskonalenie koncepcji kształcenia, realizowana jest w następujących obszarach:

a) edukacja studentów (doktorantów), poprzez:

- zapewnianie spójności realizowanych programów studiów z Polskimi Ramami Kwalifikacji (PRK);
- przekazywanie wiedzy opartej na aktualnym stanie nauki oraz aktualnych kierunkach jej rozwoju, zarówno na podstawie polskich i światowych doświadczeń, jak i badań prowadzonych przez pracowników WEiF;
- ciągłe monitorowanie i doskonalenie programów studiów;
- poszerzanie i aktualizację oferty edukacyjnej zgodnie z potrzebami rynku pracy;
- dostosowywanie oferty edukacyjnej do oczekiwań studentów (doktorantów) – indywidualizacja procesu kształcenia poprzez zwiększenie liczby przedmiotów swobodnego wyboru w programach studiów w ramach specjalności/specjalizacji;
- tworzenie odpowiednich warunków do rozwoju umiejętności i zainteresowań poprzez angażowanie studentów (doktorantów) w realizację projektów badawczych;
- działalność popularyzatorską w zakresie upowszechniania wiedzy, współpracę międzyuczelnianą w kraju i za granicą;
- wspieranie działalności kół naukowych, wprowadzenie systemu motywacyjnego opartego na stypendiach, utrzymywanie międzynarodowej współpracy, w szczególności w obszarze kształcenia;
- zapewnianie kontaktu z kadrą o bogatym doświadczeniu praktycznym zdobytym poza uczelnią, o wysokich kompetencjach naukowych i dydaktycznych oraz stwarzanie warunków stymulujących potrzebę nauki i rozwoju, a także propagowanie postawy zaangażowania w podejmowaną pracę, cechującą się otwartością umysłu i interdyscyplinarnym podejściem do problemów badawczych i aplikacyjnych;

b) rozwój kadry badawczo-dydaktycznej, poprzez zapewnienie warunków do:

- rozwoju naukowego poprzez umożliwienie odbywania staży naukowych krajowych i zagranicznych oraz wymiany doświadczeń z naukowcami zajmującymi się dyscyplinami właściwymi kierunkom studiów realizowanych na WEiF;
- doskonalenia umiejętności dydaktycznych (tworzenie warunków do: wymiany kadry dydaktycznej pomiędzy krajowymi i zagranicznymi ośrodkami akademickimi, odbywania szkoleń i staży);

c) rozwój kadry dydaktycznej, poprzez zapewnienie warunków do:

- doskonalenia umiejętności dydaktycznych (tworzenie warunków do: wymiany kadry dydaktycznej pomiędzy krajowymi i zagranicznymi ośrodkami akademickimi, odbywania szkoleń i staży);
- d) **infrastruktura naukowo-badawcza i dydaktyczna**, poprzez zapewnianie zasobów lokalowych i zaplecza dydaktycznego na WEiF zgodnych z potrzebami studentów i pracowników (m.in. nowoczesne wyposażenie sal dydaktycznych, dostęp do technologii informacyjnych; aktualizowanie księgozbioru biblioteki i rozszerzanie dostępu do elektronicznych baz danych);
- e) **organizacja systemu zapewnienia jakości**, poprzez:
 - monitorowanie i analizę procesu kształcenia, w tym weryfikację i walidację efektów uczenia się, ocenę jakości programów studiów, ocenę jakości metod i warunków prowadzenia zajęć;
 - włączenie interesariuszy wewnętrznych (studentów, pracowników) i interesariuszy zewnętrznych w proces budowania (opracowywania i doskonalenia) koncepcji kształcenia;
 - określanie, wdrażanie i monitorowanie usług administracyjnych w zakresie obsługi studentów (doktorantów), słuchaczy studiów podyplomowych i absolwentów WEiF;
 - monitorowanie jakości kształcenia poprzez cykliczne badania jakości kształcenia wśród studentów (doktorantów), słuchaczy studiów podyplomowych i absolwentów WEiF;
 - monitorowanie losów zawodowych absolwentów we współpracy z Biurem Karier UwB;
 - monitorowanie rozwoju kadry badawczo-dydaktycznej połączone z badaniem warunków do rozwoju naukowego, doskonalenia kompetencji dydaktycznych i społecznych, przestrzegania dobrych obyczajów w nauce.

Za jakość kształcenia odpowiedzialni są wszyscy członkowie społeczności WEiF: władze, nauczyciele akademicki, pracownicy administracji, studenci.

Istota Wydziałowego Systemu Zapewnienia JK

Wydziałowy System Zapewniania Jakości Kształcenia na Wydziale Ekonomii i Finansów (wcześniej Wydziale Ekonomii i Zarządzania) Uniwersytetu w Białymstoku (UwB) utworzono w 2009 r. Jest on dostosowywany do reformy nauki i szkolnictwa wyższego i spełnia aktualnie obowiązujące przepisy. System jakości kształcenia na Wydziale, od momentu jego utworzenia, funkcjonuje na podstawie:

- 1) Uchwały nr 2614 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27 listopada 2019 roku w sprawie *wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia w Uniwersytecie w Białymstoku*.
- 2) Uchwały nr 2541 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 13 września 2019 roku w sprawie *określania sposobu potwierdzania efektów uczenia się na Uniwersytecie w Białymstoku*
- 3) Uchwały nr 2016 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 22 lutego 2017 r. zmieniającej Uchwałę Senatu nr 1748 Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27 maja 2015 r. w sprawie *Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia na Uniwersytecie w Białymstoku*
- 4) Uchwały nr 1748 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27 maja 2015 roku w sprawie *Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia w Uniwersytecie w Białymstoku*;
- 5) Uchwały nr 1749 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27 maja 2015 roku w sprawie *polityki zapewnienia jakości kształcenia w Uniwersytecie w Białymstoku*;
- 6) Zarządzenia nr 40 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 16 listopada 2015 r. w sprawie *harmonogramu działań na rzecz jakości kształcenia w Uniwersytecie w Białymstoku w roku akademickim 2015/2016 i 2016/2017*.
- 7) Uchwały nr 1450 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 18 września 2013 r. zmieniającej Uchwałę nr 792 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 marca 2009 r. (tekst jednolity ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą nr 1170 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 21 grudnia 2011 r.) w sprawie *wprowadzenia na Uniwersytecie w Białymstoku Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia*.
- 8) Uchwały nr 1170 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 21 grudnia 2011 r. zmieniającej Uchwałę nr 792 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie *wprowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia*.

- 9) Uchwały nr 1023 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 22 grudnia 2010 r. zmieniającej Uchwałę nr 792 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia.
- 10) Uchwały nr 792 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie wprowadzenia na Uniwersytecie w Białymstoku Uczelnianego Systemu Zapewniania i Doskonalenia Jakości Kształcenia.

Głównym zadaniem Systemu Zapewniania JK na Wydziale EiF jest kompleksowe monitorowanie, a w efekcie podnoszenie jakości kształcenia. W tym celu utworzono jednolite organy, procedury i instrumenty dotyczące jakości kształcenia, spełniające warunki zapisane w ustawie i rozporządzeniach oraz wewnętrznych aktach prawnych UwB

Zapewnianie jakości kształcenia obejmuje wszelkie planowane i systematyczne działania bezpośrednio związane z utrzymaniem i podwyższeniem jakości kształcenia, niezbędne do stworzenia odpowiedniego stopnia zaufania co do tego, że usługa edukacyjna spełni ustalone wymagania jakościowe interesariuszy wewnętrznych i zewnętrznych. Jest to proces ciągły, systematyczny i wieloaspektowy. Jego podstawą jest przekonanie, że umacnianiu wysokiej jakości kształcenia służy ocena własna, dyskusja, współpraca, promowanie i upowszechnianie najlepszych rozwiązań. System zapewnienia jakości to też zbiór procedur i narzędzi służących podnoszeniu poziomu jakości kształcenia. Odnoszą się one do wszystkich etapów i aspektów procesu dydaktycznego. Uwzględniają one wszystkie formy weryfikowania efektów uczenia się na poszczególnych kierunkach i formach studiów, osiągniętych przez studenta (doktoranta), słuchacza studiów podyplomowych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, oceny dokonywane przez studentów (doktorantów), słuchaczy studiów podyplomowych oraz wnioski z hospitacji i monitorowania kariery zawodowej absolwentów Wydziału oraz opinii pracodawców.

System jakości kształcenia na poziomie Wydziału Ekonomii i Finansów jest częścią Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia i jest realizowany również przez:

1. **Dziekana**, który organizuje system zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia na Wydziale. Do jego zadań należy w szczególności:
 - a) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy naukowej na Wydziale Ekonomii i Finansów; odpowiadanie za organizację i jakość działalności naukowej, ewaluację jakości działalności naukowej w dyscyplinie reprezentowanej przez Wydział i jej wynik, w tym między innymi za: prowadzenie bieżącej weryfikacji zgodności dorobku publikacyjnego pracownika z deklarowaną przez niego dyscypliną, nadzór nad działalnością Wydziału i dorobkiem pracowników w zakresie spełniania kryteriów ewaluacji jakości działalności naukowej,
 - b) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną wewnętrznych jednostek organizacyjnych i ich pracowników oraz kontrola działalności pracowników innych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu wykonujących prace na Wydziale Ekonomii i Finansów; odpowiadanie za prowadzoną na Wydziale działalność dydaktyczną; sprawowanie nadzoru nad oceną okresową nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale Ekonomii i Finansów; sporządzanie ramowego planu hospitacji i nadzorowanie jego realizacji,
 - c) odpowiadanie za przygotowanie projektu programów studiów.
2. **Radę Wydziału**, do zadań której należy między innymi: opiniowanie strategii rozwoju Wydziału i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji; uchwalanie programów badań naukowych i programów współpracy naukowej; przeprowadzanie postępowania nostryfikacyjnego dyplomów ukończenia studiów za granicą oraz potwierdzania ukończenia studiów na określonym poziomie zgodnie ze wskazaniem Rektora; występowanie z wnioskiem do Senatu UwB o nadanie tytułu doktora honoris causa; występowanie z wnioskiem do Senatu UwB w sprawie określenia warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia; opiniowanie projektów programów studiów i studiów podyplomowych; zatwierdzanie rocznego sprawozdania z działania systemu zapewnienia jakości kształcenia; ocena działalności Dziekana oraz zatwierdzanie rocznego sprawozdania z działalności Wydziału; opiniowanie w sprawach zatrudniania nauczycieli akademickich; opiniowanie spraw przedstawionych przez Rektora lub Dziekana; opiniowanie, na wniosek Dziekana, podziału środków finansowych z subwencji, dotacji, środków i funduszy przeznaczonych na działalność Wydziału

3. **Radę Dyscypliny**, do której zadań należy:
 - a) w zakresie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora: nadanie stopnia doktora w danej dyscyplinie; powoływanie komisji doktorskich do dokonywania czynności w postępowaniu w sprawie nadania stopnia doktora, o których mowa w art. 192. ust. 1 ustawy; przyjmowanie opinii w sprawie odwołania od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora,
 - b) w zakresie postępowań w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego: nadanie stopnia doktora habilitowanego w danej dyscyplinie; powoływanie komisji habilitacyjnych, o których mowa w art. 221 ust. 5 ustawy; przyjmowanie opinii w sprawie odwołania od decyzji o odmowie nadania stopnia doktora habilitowanego,
 - c) wykonywanie innych czynności w postępowaniu, określonych uchwałą Senatu, o której mowa w § 33 ust. 1 pkt 18 i 21,
 - d) nostryfikacja stopni naukowych zgodnie ze wskazaniem rektora,
 - e) wydawanie opinii w sprawie zasadności nadania uprawnień równoważnych uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego w danej dyscyplinie.
4. **Kolegium Dziekańskie**, którego obowiązkiem jest nadzór nad bieżącymi sprawami dotyczącymi zarządzania Wydziałem, w tym: bieżące monitorowanie i wdrażanie ewentualnych zmian w systemie jakości kształcenia, inicjowanie i przeprowadzanie procesu przeglądu obowiązujących programów studiów w kontekście możliwości ich udoskonalenia, monitorowanie konferencji naukowych organizowanych przez WEiF, nadzór i monitorowanie procesów wydawniczych.
5. **Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia**, który podejmuje działania monitorujące na rzecz zapewnienia jakości kształcenia na poziomie Wydziału w obszarach wskazanych w § 3 ust.1 pkt.1-9 (na studiach podyplomowych w § 3 ust. 1, pkt. 2-4) Uchwały 2614 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku. Zadaniem Zespołu jest także sporządzanie corocznego sprawozdania z funkcjonowania wszystkich elementów systemu jakości kształcenia, ze wskazaniem mocnych i słabych stron Wydziału w poszczególnych obszarach podlegających monitorowaniu.
6. **Wydziałową Radę Konsultacyjną**, która jest organem doradczym i opiniodawczym Dziekana. Do podstawowych zadań należy w szczególności: opiniowanie strategii rozwoju WEiF; opiniowanie nowych kierunków studiów i specjalności; opiniowanie zmian w programach studiów, z uwzględnieniem adekwatności efektów uczenia się do potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego i regionalnego rynku pracy; współpraca w zakresie badań ankietowych dotyczących opinii pracodawców o poziomie kwalifikacji zatrudnianych absolwentów; wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących WEiF na prośbę Dziekana lub z własnej inicjatywy; współpraca w zakresie praktyk zawodowych, staży, wycieczek dydaktycznych organizowanych dla studentów i doktorantów; wymiana wiedzy i doświadczeń pomiędzy pracownikami WEiF a przedstawicielami praktyki gospodarczej poprzez czynny ich udział w konferencjach i seminariach naukowych organizowanych przez WEiF; wspieranie procesów integracji środowiska naukowego z przemysłem i gospodarką regionalną; wspieranie inicjatyw na rzecz rozwoju i promocji WEiF.
7. **Kierunkowe Zespoły Dydaktyczne**, które w ramach swoich działań: monitorują dostosowanie programów studiów na prowadzonych kierunkach do obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz potrzeb rynku pracy; przedstawiają Dziekanowi projekty doskonalenia programów studiów w oparciu o wnioski wynikające ze sprawozdań Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (w tym: z analiz badań ankietowych studentów i absolwentów, monitorowania losów absolwentów), zaleceń PKA oraz opinii Wydziałowej Rady Konsultacyjnej.
8. **Kierowników Katedr/Zakładów**, których zadaniem jest między innymi: ustalanie priorytetów badawczych oraz harmonogramu ich realizacji, w tym konkretnych terminów prezentacji efektów tych badań przez pracowników na zebraniach Katedry/Zakładu; przygotowywanie i przedstawianie planu zamierzeń wydawniczych pracowników Katedry/Zakładu; przygotowywanie obsady przedmiotów realizowanych przez daną Katedrę/Zakład; dokonywanie hospitacji zajęć; nadzór nad tematami prac dyplomowych prowadzonych w ramach seminariów prowadzonych przez pracowników Katedry/Zakładu.

Działania w zakresie gromadzenia i analizy danych oraz wdrażania kompleksowego systemu jakości podejmowane na Wydziale Ekonomii i Finansów UwB mają charakter kompleksowy i obejmują wszystkie formy i rodzaje kształcenia. Ponadto, szczególną uwagę przywiązuje się do rozwijania posiadanych i implementowania nowych instrumentów i procedur w ramach Systemu zapewnienia

jakości kształcenia się oraz narzędzi informatycznych umożliwiających gromadzenie i analizę danych z różnych obszarów mających wpływ na jakość kształcenia.

Zadania Wydziałowego Systemu Zapewnienia JK

Wydziałowy System Zapewnienia Jakości Kształcenia ma charakter kompleksowy i obejmuje realizację zadań mających na celu zapewnienie założeń Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia. Jest on realizowany w następujących obszarach:

1. Monitorowanie kompetencji i doświadczenia oraz kwalifikacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami (doktorantami);
2. Monitorowanie i doskonalenie procesu kształcenia;
3. Ocena jakości zajęć dydaktycznych na podstawie hospitacji zajęć oraz ankietowania studentów (doktorantów) i uczestników studiów podyplomowych;
4. Monitorowanie warunków kształcenia i organizacji studiów;
5. Monitorowanie wsparcia studentów (doktorantów) w procesie uczenia się;
6. Monitorowanie mobilności studentów (doktorantów) oraz stopnia umiędzynarodowienia kształcenia;
7. Uzyskiwanie opinii absolwentów Uczelni o przebiegu odbytych studiów;
8. Monitorowanie relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programu studiów;
9. Monitorowanie karier zawodowych absolwentów studiów.

Monitorowanie kompetencji i doświadczenia oraz kwalifikacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami (doktorantami)

Polega na systematycznej analizie i ocenie:

- a) pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych pod kątem podnoszenia kwalifikacji zawodowych nauczycieli akademickich,
- b) obsady zajęć dydaktycznych przez pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz inne osoby prowadzące zajęcia ze studentami (doktorantami) pod kątem zgodności ich kompetencji i doświadczenia oraz kwalifikacji zawodowych (np. specjalizacja naukowa, dorobek naukowy, doświadczenie zawodowe) z prowadzonymi zajęciami.

Monitorowanie w tym obszarze ma na celu zapewnienie jednolitego sposobu syntetycznej analizy i oceny kadry akademickiej: badawczo-dydaktycznej (w obszarze działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej) oraz kadry dydaktycznej (w obszarze działalności dydaktycznej i organizacyjnej), na podstawie corocznych sprawozdań. Również stworzenie powszechnie dostępnego oraz przejrzystego systemu obsady zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia (np. praktyków).

Działania w zakresie monitorowania kompetencji, doświadczenia oraz kwalifikacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami (doktorantami) odbywają się w ramach następujących zasad i procedur:

Procedura 1. Ocena kadry badawczo-dydaktycznej i dydaktycznej oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych

Zakres przedmiotowy	Określenie zasad dotyczących przebiegu oceny
Zasady postępowania	1. Analizy i oceny: a) kadry badawczo-dydaktycznej pod kątem działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej, b) kadry dydaktycznej pod kątem działalności dydaktycznej i organizacyjnej oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych dokonuje Dziekan raz w ciągu roku akademickiego. 2. Podstawą do oceny są karty osiągnięć i wyników (arkusz oceny okresowej) nauczyciela akademickiego.

	3. Do dnia 28 lutego każdego roku kalendarzowego wszyscy pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni zatrudnieni na Wydziale Ekonomii i Finansów zobowiązani są do przesłania w formie elektronicznej karty osiągnięć i wyników (arkusz oceny okresowej) nauczyciela akademickiego za poprzedni rok kalendarzowy. 4. W razie niewywiązania się z tego obowiązku pracownik może zostać upomniany przez Dziekana. 5. Dziekan po analizie osiągnięć poszczególnych nauczycieli może podjąć decyzję o odbyciu rozmowy z wybranymi pracownikami, mającej na celu zwrócenie uwagi na konieczność intensyfikacji działań w analizowanych obszarach.
Podmiot wykonujący zadanie	Dziekan i Prodzienkani Wydziału Ekonomii i Finansów; Specjalista ds. Administrowania Nauką
Podmiot monitorujący	Dziekan WEiF
Dokumenty związane z realizacją procedury	Karta osiągnięć i wyników (arkusz ceny okresowej) nauczyciela akademickiego

Procedura 2. Obsada zajęć dydaktycznych realizowanych na WEiF

Zakres procedury	Określenie zasad postępowania dotyczących obsady zajęć dydaktycznych na studiach I i II stopnia, studiach doktoranckich i studiach podyplomowych
Zasady postępowania	1. Prodzienkan ds. Studentkich za pośrednictwem Dziekanatu nie później niż na 4 miesiące przed nowym rokiem akademickim (maj) przedstawia Kierownikom Zakładów zapotrzebowanie na obsadę zajęć realizowanych na studiach I i II stopnia na podstawie: a) liczby studentów na poszczególnych kierunkach studiów oraz liczby studentów przewidywanych na pierwszym roku studiów (zgodnie z uchwałą rekrutacyjną), b) planu studiów, c) zakładanej liczby grup studentkich. 2. Kierownicy Zakładów nie później niż na 3 miesiące przed nowym rokiem akademickim (czerwiec) zgłaszają proponowaną obsadę koordynatorów przedmiotów oraz prowadzących zajęcia uwzględniając: a) uprawnienia nauczycieli akademickich do prowadzenia danej formy zajęć, b) zgodność specjalizacji (kompetencji) z nauczaniem przedmiotem, c) wysokość pensum pracownika, d) zgodność praktyki zawodowej (kompetencji) z nauczaniem przedmiotem (dotyczy osób nie będących nauczycielami akademickimi) e) wnioski z analizy obsady zajęć za poprzedni rok. 3. W przypadku braku pracownika spełniającego wymagania z pkt. 2 Kierownik Zakładu w porozumieniu z Kierownikiem Katedry przeprowadza analizę możliwych rozwiązań. 4. Obsadę zajęć na: a) studiach doktoranckich dokonuje Kierownik Studiów Doktoranckich b) studiach podyplomowych dokonuje Kierownik Studiów Podyplomowych
Podmiot wykonujący zadanie	Prodzienkan ds. Studentów Kierownicy Katedr/Zakładów Kierownik Studiów Doktoranckich Kierownik Studiów Podyplomowych
Podmiot monitorujący	Prodzienkan ds. Studentów Dziekan WEiF Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
Dokumenty związane z realizacją procedury	Zestawienie zbiorcze planowanych obciążeń: - Katedr/Zakładów - Studiów Doktoranckich - załącznik do kalkulacji Studiów Podyplomowych

Monitorowanie i doskonalenie procesu kształcenia

Odbywa się w oparciu o analizę i ocenę programów studiów oraz ich realizacji odpowiednio do specyfiki kształcenia:

- a) zgodności koncepcji kształcenia ze strategią Uczelni i WEiF,
- b) adekwatności programów studiów do zakładanych efektów uczenia się,
- c) zgodności programu studiów (w tym form prowadzonych zajęć) z zakresem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się oraz dostosowania programu do specyfiki profilu i formy studiów,
- d) prawidłowości stosowania punktów ECTS,
- e) zgodności treści programowych zajęć zawartych w sylabusach z programem studiów,
- f) sposobie weryfikacji zakładanych efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych na każdym etapie kształcenia (np. adekwatności zakresu wymagań i form oceniania wobec zakładanych efektów uczenia się) oraz dostępu studentów (doktorantów) i uczestników studiów podyplomowych do informacji na temat stosowanych zasad oceniania,
- g) systemu weryfikacji końcowych efektów uczenia się,
- h) realizacji programu praktyk studenckich w odniesieniu do zakładanych efektów uczenia się.

Celem podejmowanych działań w tym obszarze jest zapewnienie jednolitego sposobu projektowania, zatwierdzania, modyfikacji, monitorowania i okresowego przeglądu programów studiów oraz weryfikowania realizacji efektów uczenia się osiąganych przez studentów poszczególnych stopni studiów, doktorantów oraz słuchaczy studiów podyplomowych w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Ponadto powszechnie dostępnego oraz przejrzystego systemu doskonalenia programów studiów w ramach prowadzonych kierunków studiów we wszystkich formach i rodzajach kształcenia w taki sposób, aby wyposażyć absolwentów w kompetencje właściwe dla potrzeb rynku pracy.

Akty prawne systematyzujące powyższe mechanizmy:

1. Uchwała nr 2633 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 22 stycznia 2020 r. w sprawie *wytycznych do przygotowywania projektów programów studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu.*
2. Uchwała nr 2081 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu określających zasady tworzenia planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających i szkoleń*
3. Uchwała nr 2051 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 marca 2017 r. zmieniająca Uchwałę nr 2015 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, określających zasady tworzenia programów kształcenia dla określonych kierunków, profili i poziomów kształcenia studiów wyższych.*
4. Uchwała nr 2035 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 marca 2017 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu określających zasady tworzenia planów i programów studiów doktoranckich.*
5. Uchwała nr 2015 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 22 lutego 2017 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, określających zasady tworzenia programów kształcenia dla określonych kierunków, profili i poziomów kształcenia studiów wyższych.*
6. Uchwała nr 1941 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 28 września 2016 r. w sprawie zmian w Uchwale nr 1647 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu określających zasady tworzenia programów kształcenia dla określonych kierunków, profili i poziomów kształcenia studiów wyższych.*
7. Zarządzenie nr 1 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 15 stycznia 2016 r. w sprawie *szczegółowych zasad uruchamiania kierunków, specjalności, poziomów i profili kształcenia.*
8. Uchwała nr 1769 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 czerwca 2015 r. w sprawie *organizacji potwierdzania efektów kształcenia w Uniwersytecie w Białymstoku.*

9. Uchwała nr 1739 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27 maja 2015 r. w sprawie zmian w Uchwale nr 1647 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, określających zasady tworzenia programów kształcenia dla określonych kierunków, profili i poziomów kształcenia studiów wyższych.*
10. Uchwała nr 1726 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 kwietnia 2015 r. zmieniająca Uchwałę nr 1202 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 lutego 2012 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu określających zasady tworzenia planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.*
11. Uchwała nr 1725 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 kwietnia 2015 r. zmieniająca Uchwałę nr 1203 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 lutego 2012 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu określających zasady tworzenia planów i programów studiów doktoranckich.*
12. Uchwała nr 1647 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 17 grudnia 2014 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, określających zasady tworzenia programów kształcenia dla określonych kierunków, profili i poziomów kształcenia studiów wyższych.*
13. Uchwała nr 1605 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 25 czerwca 2014 r. w sprawie zmian w Uchwale nr 1560 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, określających zasady tworzenia programów kształcenia dla określonych kierunków, profili i poziomów kształcenia studiów wyższych.*
14. Uchwała nr 1560 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 23 kwietnia 2014 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, określających zasady tworzenia programów kształcenia dla określonych kierunków, profili i poziomów kształcenia studiów wyższych.*
15. Uchwała nr 1551 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 26 marca 2014 r. zmieniająca Uchwałę nr 1203 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 lutego 2012 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu określających zasady tworzenia planów i programów studiów doktoranckich.*
16. Uchwała nr 1202 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 lutego 2013 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, określających zasady tworzenia programów kształcenia dla określonych kierunków, profili i poziomów kształcenia studiów wyższych.*
17. Uchwała nr 1204 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 lutego 2012 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, określających zasady tworzenia planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.*
18. Uchwała nr 1203 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 29 lutego 2012 r. w sprawie *wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu określających zasady tworzenia planów i programów studiów doktoranckich.*

Działania w zakresie **monitorowania i doskonalenia procesu kształcenia** na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia odbywają się na w ramach następujących zasad i procedur:

Procedura 3. Projektowanie (przygotowanie), zatwierdzanie programów studiów

Zakres procedury	Uregulowanie, wsparcie oraz zapewnienie jakości i ciągłości procesu projektowania i zatwierdzania programów studiów. Również zapewnienie wysokiej jakości programów studiów w celu dostosowania ich do potrzeb rynku pracy
Zasady postępowania	1. Przewodniczący Kierunkowego Zespołu Dydaktycznego przygotowuje wraz z Zespołem dokumenty dotyczące programu studiów: a) program studiów określa efekty uczenia się, o których mowa w Ustawie z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z

	uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy oraz opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się, b) efekty uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych określa się dla klasyfikacji na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacyjnej – w przypadku studiów pierwszego stopnia lub dla klasyfikacji na poziomie 7 Polskiej Ramy Kwalifikacji – w przypadku studiów drugiego stopnia. 2. Przy opracowywaniu programu studiów uwzględnia się wnioski z analizy zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy oraz wnioski z analizy wyników monitoringu, o którym mowa w art. 352 ust. 1 ustawy <i>Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce</i>: Przewodniczący Zespołu przedstawia przygotowane dokumenty wraz z uzasadnieniem celowości uruchomienia kierunku studiów do konsultacji a następnie zaopiniowania Wydziałowej Radzie Konsultacyjnej. 3. Dziekan przedstawia Radzie Wydziału projekt programu studiów, po uprzednim uzyskaniu pisemnych opinii od: Rady Samorządu Studenckiego; Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia. 4. Rada Wydziału opiniuje projekt programu studiów na danym kierunku studiów. 5. Projekt programu studiów składany jest do Działu Dydaktyki na 30 dni przed posiedzeniem Senatu. 6. Senat w drodze uchwały ustala program studiów dla danego kierunku studiów. 7. Program studiów ustalany jest przez Senat na 7 miesięcy przed rozpoczęciem cyklu kształcenia, dla którego program ten będzie obowiązywał. 8. Dziekan niezwłocznie po ustaleniu przez Senat, umieszcza program studiów na stronie internetowej Wydziału.
Podmiot wykonujący zadanie	Kierunkowy Zespół Dydaktyczny Wydziałowa Rada Konsultacyjna
Podmiot monitorujący	Dziekan WEiF Prodziekan ds. Studentów
Dokumenty związane z realizacją zadania	Dokumentacja kierunku/specjalności Opinia Rady Konsultacyjnej Opinia Rady Samorządu Studenckiego Opinia Rady Wydziału Uchwała Senatu

Procedura 4. Monitorowanie programów studiów i dokonywanie w nich zmian

Zakres procedury	Uregulowanie, wsparcie oraz zapewnienie jakości i ciągłości procesu oceny i doskonalenia programów studiów. Również ciągłe doskonalenie programów studiów w celu dostosowania ich do potrzeb rynku pracy
Zasady postępowania	1. Kierunkowy Zespół Dydaktyczny doskonali programy studiów na danym kierunku w oparciu o: a) wnioski wynikające ze sprawozdań Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (w tym: z analizy badań ankietowych studentów i absolwentów, monitoringu losów absolwentów), b) zalecenia PKA, c) propozycji zgłaszanych przez Wydziałową Radę Konsultacyjną, d) propozycji zgłaszanych przez Kierowników Katedr, e) przepisy prawne regulujące te kwestie (zmiana przepisów). 2. W programach studiów utworzonych na podstawie pozwolenia zmiany mogą być dokonywane z początkiem nowego cyklu kształcenia, łącznie do 30% ogólnej liczby efektów uczenia się określonych w programie studiów aktualnym na dzień wydania tego pozwolenia. 3. Przewodniczący Kierunkowego Zespołu Dydaktycznego przedstawia zmodyfikowany program kształcenia wraz z uzasadnieniem celowości jego dokonania do konsultacji a następnie zaopiniowania Wydziałowej Radzie Konsultacyjnej.

	4. Dziekan przedstawia Radzie Wydziału projekt modyfikacji programu kształcenia, po uprzednim uzyskaniu pisemnych opinii od : a) Rady Samorządu Studenckiego b) Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia 5. Rada Wydziału podejmuje uchwałę w sprawie zmiany programu kształcenia na danych kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia z uwzględnieniem formy studiów. 6. Zmiany w programach kształcenia mogą być wprowadzane z początkiem cyklu kształcenia.
Podmiot wykonujący zadanie	Kierunkowy Zespół Dydaktyczny Wydziałowa Rada Konsultacyjna
Podmiot monitorujący	Prodziekan ds. Studentów
Dokumenty związane z realizacją zadania	Zmodyfikowany program kształcenia Uchwała Rady Wydziału Opinia Rady Konsultacyjnej Opinia Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia Opinia Rady Samorządu Studenckiego

Weryfikacja, wnioskowanie i wdrażanie efektów uczenia się na Wydziale Ekonomii i Finansów jest procesem kilkustopniowym i składa się z działań podejmowanych przez poszczególne gremia tworzące Wydziałowy System Zapewnienia JK. W procesie tworzenia, ewaluacji i udoskonalania efektów uczenia się, a tym samym programów studiów stosuje się matryce efektów uczenia się, analizę wyników osiąganych przez studentów, metody oceny pracy studenta, ankiety studenckie. W działaniach tych biorą udział interesariusze wewnętrzni i zewnętrzni. Weryfikacja efektów przeprowadzana jest również w oparciu o opinie absolwentów, którzy ukończyli studia na Wydziale i rozpoczęli pracę zawodową, dzięki temu mogą dzielić się swoimi doświadczeniami wskazując na efekty, których osiągnięcie ma największe znaczenie dla dalszego ich rozwoju zawodowego.

Dla doskonalenia procesu kształcenia na poszczególnych kierunkach dokonywane są okresowe przeglądy planów i programów studiów pod kątem realizacji założonych efektów uczenia się oraz sposobów ich weryfikacji. Oceny te są podstawą aktualizacji sylabusów, dokonywanej przez koordynatorów poszczególnych przedmiotów. Sylabusy są dostępne dla studentów w systemie USOSweb. Student może zapoznać się z opisem i oceną efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych. Świadomy jest również wstępnych wymagań do przedmiotu, treści kształcenia oraz form i kryteriów weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Wszystkie przedmioty przewidziane w programie studiów posiadają przypisane punkty ECTS. Informacje o punktach ECTS zawarte są w sylabusach przedmiotu. Odzwierciedlają one nakład pracy studenta, który związany jest z uzyskaniem założonych dla danego przedmiotu efektów uczenia się.

Działania w tym zakresie odbywają się na w ramach następujących zasad i procedur:

Procedura 5. Monitorowanie efektów uczenia się

Zakres procedury	Uregulowanie, wsparcie oraz zapewnienie jakości i ciągłości procesu monitorowania zakładanych efektów uczenia się
Zasady postępowania	1. Przed rozpoczęciem semestru na zebraniach Zakładów omawiane są proponowane zmiany w sylabusach z uwzględnieniem wyników hospitacji zajęć, wyników ankiet studentów i potrzeb zgłaszanych przez pracowników prowadzących przedmioty. 2. Najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem właściwego semestru koordynator przedmiotu może wprowadzić zmiany w sylabusie przedmiotu w zakresie zasad zaliczania i systemu oceniania, treści przedmiotu, uzupełnienia i aktualizacji literatury oraz przedmiotowych efektów uczenia się odniesionych do kierunkowych efektów uczenia się zawartych w matrycy. 3. Prowadzący nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem zajęć, udostępnia sylabus zajęć w systemie USOSweb.

	4. Po zakończeniu semestru pracownicy prowadzący poszczególne formy zajęć dokonują weryfikacji osiągniętych przez studentów efektów uczenia się. 5. Kierownik Zakładu wraz z Koordynatorami przedmiotów dokonują oceny zrealizowanych zajęć weryfikując, czy: a) zostały zrealizowane cele przedmiotu, b) przyjęte metody i formy zaliczenia pozwoliły rzeczywiście ocenić osiągnięcie przez studentów założonych efektów uczenia się, c) liczba punktów ECTS odpowiada rzeczywistemu nakładowi pracy studenta potrzebnemu do uzyskania założonych efektów uczenia się.
Podmiot wykonujący zadanie	Pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni WEiF Kierownicy Zakładów
Podmiot monitorujący	Prodziekan ds. Studentów Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia
Dokumenty związane z realizacją zadania	Sylabus przedmiotu

Istotne znaczenie w ramach systemu jakości ma: zapewnienie jasnych kryteriów trafnego oraz rzetelnego procesu oceniania w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osiąganych przez studentów; dostęp do spójnych informacji oceniania studentów, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych; stałe monitorowanie procesów oceniania w celu ich udoskonalania.

Działania w zakresie oceniania studentów na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu kształcenia odbywają się w ramach następujących zasad i procedur:

Procedura 6. Przeprowadzanie egzaminów pisemnych i ustnych na WEiF

Zakres procedury	Zasady przeprowadzania egzaminów pisemnych i ustnych, które stanowią potwierdzenie osiągnięcia przez studenta (doktoranta) oraz słuchacza studiów podyplomowych efektów uczenia się przewidzianych dla danego przedmiotu.
Zasady postępowania	1. Forma zaliczenia przedmiotu powinna być dostosowana do specyfiki przedmiotu, w tym do rodzaju zakładanych efektów uczenia się. 2. Osoba prowadzący zajęcia z danego przedmiotu powinna poinformować studentów (doktorantów), słuchaczy studiów podyplomowych na pierwszych zajęciach o zasadach zaliczenia przedmiotu, a także sposobie weryfikowania wszystkich efektów uczenia się określonych w sylabusie przedmiotu. 3. Egzamin może być przeprowadzony w formie pisemnej, ustnej lub mieszanej. 4. Warunkiem dopuszczenia studenta (doktoranta) do egzaminu jest zaliczenie ćwiczeń (w przypadku, przedmiotu, w ramach którego w planie studiów występują ćwiczenia i wykład). 5. W przypadku egzaminów/ zaliczeń ustnych na studiach I i II stopnia oraz studiach doktoranckich nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia powinna udokumentować zestaw wszystkich pytań przewidzianych dla egzaminu ustnego. 6. Oceny z egzaminów/ zaliczeń przeprowadzanych w formie ustnej powinny być podczas egzaminu/zaliczenia odnotowane w protokole wydrukowanym z systemu USOS i podpisane przez nauczyciela akademickiego lub inną osobę prowadzącą zajęcia i egzaminowanego/zaliczającego studenta (doktoranta), jako potwierdzenie przyjęcia oceny do wiadomości. Tak sporządzony dokument powinien być przechowywany przez okres 1 roku po przeprowadzeniu egzaminu. 7. Oceny z zaliczenia obowiązkowych zajęć (prowadzonych na studiach I i II stopnia oraz studiach doktoranckich) warunkujące dopuszczenie do egzaminu z danego przedmiotu powinny być wprowadzone do systemu USOS nie później niż w ostatnim dniu przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej (głównej i poprawkowej). 8. Oceny z egzaminów oraz oceny z zaliczeń przedmiotów (prowadzonych na studiach I i II stopnia oraz studiach doktoranckich) nie kończących się egzaminem powinny być wpisane w systemie USOS:

	a) w ciągu dwóch dni od terminu przeprowadzenia egzaminu/ zaliczenia danego przedmiotu w formie ustnej, b) niezwłocznie po sprawdzeniu i ocenie prac, nie później jednak niż do terminu automatycznego zamknięcia protokołów, przewidzianego dla sesji egzaminacyjnej głównej lub poprawkowej – po przeprowadzeniu egzaminu / zaliczenia w formie pisemnej 9. W odniesieniu do słuchaczy studiów podyplomowych oceny z egzaminów/ zaliczeń przedmiotów powinny być wpisane do systemu USOS przed zakończeniem roku akademickiego. Forma zaliczenia przedmiotu określona jest w programie studiów podyplomowych.
Podmiot wykonujący zadanie	Pracownicy badawczo-dydaktyczni, pracownicy dydaktyczni i inne osoby prowadząca zajęcia
Podmiot monitorujący	Kierownik Zakładu Kierownik Studiów Doktoranckich Kierownik Studiów Podyplomowych
Dokumenty związane z realizacją zadania	Sylabusy przedmiotów Protokół egzaminacyjny/ zaliczeniowy

Procedura 7. Archiwizowanie prac potwierdzających uzyskanie założonych efektów uczenia się

Zakres procedury	Zasady archiwizowania prac pisemnych, projektowych egzaminacyjnych, które stanowią potwierdzenie osiągnięcia przez studenta efektów uczenia się przewidzianych dla danego przedmiotu.
Zasady postępowania	1. Wszystkie prace studenta (doktoranta) - (kolokwia, egzaminy, projekty, testy, prace zaliczeniowe itp.) oraz inne materiały potwierdzające uzyskanie założonych efektów uczenia się archiwizowane są z użyciem dostępnych form, tj.: wydruk, plik elektroniczny, itp. 2. Dokumentacja dotycząca osiągania przez studentów (doktorantów) założonych efektów uczenia się (w tym: prace egzaminacyjne, kolokwia, referaty, projekty, prace domowe, listy obecności i aktywności studentów, itp.) a w przypadku egzaminów ustnych zestaw pytań oraz protokół z ocenami podpisany przez nauczyciela i egzaminowanego/zaliczającego studenta (doktoranta), jako potwierdzenie przyjęcia oceny do wiadomości powinna być przechowywana przez prowadzącego zajęcia przez okres 1 roku po przeprowadzeniu egzaminu. (§ 5 ust. 8 i (§ 6 ust. 3 Zarządzenia nr 18 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 19 sierpnia 2011 r. w sprawie prowadzenia w Uniwersytecie w Białymstoku dokumentacji przebiegu studiów z wykorzystaniem Uniwersyteckiego Systemu Obsługi Studiów USOS), 3. W odniesieniu do studiów podyplomowych dokumenty potwierdzające weryfikację założonych efektów uczenia się przechowywane są przez okres 1 roku po zakończeniu edycji studiów w sekretariacie studiów podyplomowych. 4. Archiwizowana dokumentacja pisemna po zakończeniu okresu jej przechowywania powinna ulec zniszczeniu w sposób zgodny z zasadami postępowania określonymi w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
Podmiot wykonujący zadanie	Pracownicy badawczo-dydaktyczni, pracownicy i inne osoby prowadząca zajęcia
Podmiot monitorujący	Kierownik Zakładu, Kierownik Studiów Doktoranckich, Kierownik Studiów Podyplomowych
Dokumenty związane z realizacją zadania	Dokumenty potwierdzające weryfikację zakładanych efektów uczenia się

Ocena jakości zajęć dydaktycznych

Podstawą oceny jakości zajęć dydaktycznych jest hospitacja zajęć i przeprowadzanie ankiet oceny pracownika. przez studentów (doktorantów) i uczestników studiów podyplomowych. Okresowe hospitacje zajęć stanowią istotne narzędzie oceny procesu dydaktycznego i ważny element w procesie

kształcenia i doskonalenia kadry i są przeprowadzane zgodnie z planem hospitacji przygotowywanym przez Dziekana na początku każdego semestru. Ważne miejsce w ocenie jakości zajęć dydaktycznych ma ocena dokonywana przez studentów (doktorantów) i uczestników studiów podyplomowych, na podstawie anonimowej, dobrowolnie wypełnianej ankiety oceny zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego. Ankieta objęta są wszystkie formy zajęć przewidziane planami i programami studiów.

Działania w tym zakresie odbywają się w ramach następujących zasad i procedur:

Procedura 8. Zasady hospitacji zajęć na WEiF

Zakres procedury	Określenie zasad przeprowadzenia hospitacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia na studiach I i II stopnia oraz studiach doktoranckich
Zasady postępowania	1. Dziekan sporządza ramowy plan hospitacji zajęć prowadzonych na studiach i studiach doktoranckich w terminach: do 30 października w semestrze zimowym i do 15 marca w semestrze letnim w oparciu o informacje podane przez Kierowników Katedr/Zakładów, Kierownika Studiów Doktoranckich. 2. Plan hospitacji powinien zawierać nazwy przedmiotów hospitowanych w danym semestrze, miejsca zajęć oraz nazwiska osób hospitowanych i hospitujących. 3. Hospitacji zajęć podlegają pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni oraz inne osoby prowadzące zajęcia hospitowane co najmniej raz na cztery lata oraz przed wcześniejszą oceną okresową. 4. W przypadku, gdy ocena ostatniej hospitacji jest negatywna kolejną hospitację przeprowadza się nie później niż w okresie 1 roku od uzyskania negatywnej oceny. 5. Hospitacjom może podlegać każdy rodzaj i forma zajęć dydaktycznych prowadząca do osiągnięcia określonych efektów uczenia się. 6. Hospitacje zajęć dydaktycznych na studiach i studiach doktoranckich przeprowadza Dziekan lub osoby przez niego upoważnione na podstawie planu hospitacji ustalonego przez Dziekana. Osobami upoważnionymi są: Kierownicy Katedr/Zakładów, Kierownik Studiów Doktoranckich. 7. Hospitacja zajęć dydaktycznych odbywa się w sposób niezapowiedziany, w dowolnym terminie zajęć danego semestru. 8. Z przeprowadzonej hospitacji sporządza się protokół. 9. W przypadku przeprowadzenia hospitacji na studiach i studiach doktoranckich przez osobę upoważnioną przez dziekana hospitujący przekazuje protokół dziekanowi. 10. Hospitujący jest zobowiązany w ciągu jednego tygodnia od dnia hospitacji omówić treść protokołu z hospitowanym. Wynikiem rozmowy pohospitacyjnej powinny być praktyczne wnioski służące doskonaleniu jakości procesu dydaktycznego. 11. Wgląd do protokołów hospitacji zajęć ma wyłącznie Dziekan, osoby przez niego upoważnione, bezpośredni przełożony hospitowanego oraz właściwa komisja oceniająca. 12. Uwagi zawarte w protokołach hospitacji zajęć dydaktycznych są wykorzystywane do okresowej oceny pracownika.
Podmiot wykonujący zadanie	Dziekan WEiF Kierownik Katedry/Zakładu, Kierownik Studiów Doktoranckich
Podmiot monitorujący	Dziekan Wydziału
Dokumenty związane z realizacją zadania	Plan hospitacji zajęć Protokoły z hospitacji zajęć

Istotnym elementem monitorowania nauczycieli akademickich oraz innych osób prowadzących zajęcia na Wydziale Ekonomii i Finansów, w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem są oceny dokonywane przez studentów (doktorantów) za pomocą ankiety w formie elektronicznej w systemie USOS (Zarządzenie nr 45 Rektora Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 27

listopada 2019 r. w sprawie zasad dokonywania oceny przez studentów i doktorantów nauczycieli akademickich Uniwersytetu w Białymstoku):

1. Prawo do wypełniania ankiety ma każdy student (doktorant), który uczestniczył w danym roku akademickim w zajęciach.
2. Ankiety wypełniane w systemie USOSweb są anonimowe a ich wypełnianie jest dobrowolne.
3. Ankiety w systemie USOSweb wypełniają studenci (doktoranci) po zakończeniu zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu odpowiednio w semestrze zimowym lub w semestrze letnim.
4. Dziekan określa czas udostępniania ankiety w systemie USOSweb (nie krótszy niż 14 dni oraz zawiadamia o tym studentów (doktorantów) w sposób przyjęty na Wydziale.
5. Zasady opracowywania wyników uzyskanych z ankietyzacji określa Dziekan.
6. Wgląd do wyników ankiet ma Dziekan, osoby przez niego upoważnione, bezpośredni przełożony ankietowanego (Kierownik Katedry/Zakładu) oraz Komisja ds. Ocen Pracowników.
7. Wyniki ankiet przechowywane są w jednostce zatrudniającej nauczyciela akademickiego przez okres roku po dokonaniu oceny okresowej, w której uwzględniane były jej wyniki.
8. Za przechowywanie wyników ankiet odpowiada Dziekan.
9. Opracowane zbiorcze wyniki badań ankietowych przekazywane są do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia do 15 września.

Zasady oceny osób prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych:

1. Monitorowaniu w zakresie wypełniania obowiązków związanych z kształceniem podlegają wszystkie osoby prowadzące zajęcia na studiach podyplomowych.
2. Prawo do wypełniania ankiety ma każdy słuchacz studiów podyplomowych, który uczestniczył w zajęciach w danym roku.
3. Ankiety są anonimowe i mają charakter dobrowolny.
4. Ankiety wypełniane są w formie papierowej lub elektronicznej zamieszczonej w systemie USOSweb, o wyborze formy decyduje Kierownik Studiów Podyplomowych.
5. Ankiety wypełniają słuchacze studiów podyplomowych w terminach ustalonych przez Kierownika Studiów Podyplomowych.
6. Wgląd do wyników ankiet ma Kierownik Studiów Podyplomowych oraz Dziekan.
7. Informacje o przeprowadzonych badaniach ankietowych przekazywane są do Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia do 15 września.

Monitorowanie warunków kształcenia i organizacji studiów

Odbywa się poprzez ocenę:

- a) zasobów bibliotecznych, w szczególności ich aktualizowania pod kątem potrzeb pracowników, studentów (doktorantów) oraz ich dostępu do komputerowych baz danych,
- b) jakości infrastruktury dydaktycznej (sale dydaktyczne, ich wyposażenie w środki audiowizualne, wyposażenie laboratoriów, dostęp do Internetu) i jej dostosowania do ilości studentów (doktorantów), uczestników studiów podyplomowych,
- c) dostępności i przejrzystości informacji na temat kształcenia, w szczególności informacji o kierunkach studiów, programach studiów, sylabusach przedmiotów, harmonogramie zajęć dydaktycznych, przyznanych jednostce certyfikatach, międzynarodowej współpracy studenckiej (doktoranckiej), itp.
- d) organizacji zajęć.

Ocena warunków kształcenia i organizacji studiów dokonywana jest przez studentów (doktorantów) w oparciu o co roku wypełnianą ankietę ewaluacyjną. Ankieta ma charakter dobrowolny i zamieszczana jest w systemie USOSweb.

W odniesieniu do słuchaczy studiów podyplomowych ocena warunków kształcenia i organizacji studiów dokonywana jest na podstawie opinii słuchaczy wyrażonych w ankiecie przeprowadzanej dla każdej edycji studiów podyplomowych. Ankiety wypełniane są w formie papierowej lub elektronicznej zamieszczonej w systemie USOSweb, o wyborze formy decyduje Kierownik Studiów Podyplomowych.

Monitorowanie wsparcia studentów (doktorantów) w procesie uczenia się

Monitorowanie dokonywane jest w obszarach takich jak:

- wsparcie dydaktyczne (m.in. powołanie opiekuna roku, opiekuna praktyk, konsultacje pracowników akademickich),
- wsparcie naukowe (m.in. działalność kół i obozów naukowych, organizacja konferencji studenckich (doktoranckich), udział w konferencjach),
- wsparcie materialne (m.in. stypendia naukowe, zakwaterowanie w domach studenta),
- inne formy wsparcia (m.in. wsparcie dla studentów niepełnosprawnych),
- dostępność informacji o formach wsparcia.

Oceny stopnia wsparcia studentów (doktorantów) w procesie uczenia się dokonuje Prodziekan ds. Studentów wraz z grupą studentów (m.in. 2 osób z każdego kierunku realizowanego przez wydział) do 20 września każdego roku akademickiego weryfikując poziom realizacji poszczególnych typów wsparcia. Ewentualnie wskazując rekomendacje doskonalące system wsparcia.

Monitorowanie mobilności studentów (doktorantów) oraz stopnia umiędzynarodowienia kształcenia

Monitorowanie odbywa się poprzez analizę i ocenę programu dotyczącego:

- funkcjonującej wymiany studentów (doktorantów) w ramach umów pomiędzy uczelniami krajowymi i zagranicznymi w zakresie programów mobilności studentów (doktorantów),
- sformalizowanego systemu zasad zaliczania osiągnięć studentów/doktorantów – punktów i ocen,
- wykorzystania doświadczeń zdobytych przez studentów/doktorantów podczas kształcenia realizowanego na innych uczelniach pod kątem poprawy jakości kształcenia (np. uatrakcyjnienie oferty dydaktycznej, zmiana sposobu prowadzenia zajęć),
- opinii przekazanych przez studentów (doktorantów) przyjeżdżających (polskich i zagranicznych) na temat realizowanych na Uczelni studiów w stosunku do ich oczekiwań w tym zakresie (np. sprawy organizacyjne, system nauczania, relacje student (doktorant) – nauczyciel akademicki),
- udziału studentów (doktorantów) w zajęciach prowadzonych przez profesorów wizytujących lub zajęciach prowadzonych w językach obcych.

Procedura 9. Mobilność studentów

Zakres procedury	Ocena mobilności studentów określająca sposób analizy i oceny mobilności studentów w zakresie studentów wyjeżdżających i przyjeżdżających na Wydziale Ekonomii i Finansów UwB w zakresie wymiany związanej ze studiami i praktykami.
Zasady postępowania	Zasady odnoszą się przede wszystkim do mobilności studentów w ramach realizowanych na Wydziale programów: Erasmus+ oraz MOST. W razie przystąpienia do innych programów mobilności zakres analizy zostaje rozszerzony. 1. Koordynator programu Erasmus+ ds. studentów wyjeżdżających zwraca się z prośbą do studentów wyjeżdżających za granicę o wypełnienie ankiety po powrocie z mobilności. Koordynator programu MOST na Uczelni zwraca się z prośbą do studentów uczestniczących w programie MOST o wypełnienie ankiety po powrocie z mobilności.

	2. Koordynator programu Erasmus+ ds. studentów przyjeżdżających zwraca się do studentów zagranicznych uczestniczących w programie ERASMUS+ na Wydziale z prośbą o wypełnienie ankiety po zakończeniu mobilności. Z podobną prośbą koordynator programu MOST na Uczelni zwraca się do studentów przyjeżdżających na Wydział w ramach programu MOST. 3. Koordynator Wydziałowy programu Erasmus+ sporządza raport dotyczący oceny mobilności studentów Wydziału. W raporcie przedstawia zarówno wnioski wynikające z opinii studentów, jak również przedstawia sytuację w zakresie mobilności studentów (trendy, uwarunkowania, pozycję na tle innych wydziałów). Przedstawia również sugestie dotyczące zmian w zakresie mobilności studentów. 4. Procedura oceny mobilności studentów jest stosowana w odniesieniu do wszelkich form mobilności studentów na Wydziale Ekonomii i Finansów UwB, zarówno w zakresie polskich studentów wyjeżdżających, jak i zagranicznych studentów przyjeżdżających. Analizą są objęte wyjazdy na studia oraz na praktyki. Zakres analizy obejmuje przede wszystkim programy: Erasmus+ oraz MOST. 5. Koordynator Wydziałowy ds. Programu Erasmus+ przedstawia raport Wydziałowemu Zespołowi ds. Jakości Kształcenia w terminie do 30 września.
Podmiot wykonujący zadanie	Wydziałowi Koordynatorzy Programu Erasmus+ (International Cooperation Team), Koordynator programu MOST na Uczelni
Podmiot monitorujący	Prodziekan ds. Współpracy Międzynarodowej
Dokumenty związane z realizacją zadania	1. Ankieta dla studentów uczestniczących w wymianie międzyuczelnianej (wersja w j. polskim/ j. angielskim): Załącznik nr 4a oraz Załącznik nr 4b do Uchwały Senatu nr 2614 2. Sprawozdanie Wydziałowego Koordynatora Programu Erasmus+

Uzyskiwanie opinii absolwentów uczelni o przebiegu odbytych studiów

Uzyskiwanie opinii odbywa się w drodze badań ankietowych zawierających informacje dotyczące: programu studiów, kadry dydaktycznej, organizacji procesu kształcenia i osiągniętych efektów uczenia się. Badania ankietowe przeprowadzane są przez Wydział. Ankiety są dobrowolne i mają charakter anonimowy.

Adresatami badania są absolwenci studiów pierwszego oraz drugiego stopnia. Akcja informacyjna prowadzona jest w szczególności wśród studentów 3 roku studiów I stopnia oraz studentów 2 roku studiów II stopnia.

Monitorowanie relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym w odniesieniu do programów studiów

Monitorowanie odbywa się poprzez:

- uzyskiwanie opinii pracodawców o poziomie zatrudnianych absolwentów studiów wyższych w oparciu o przeprowadzane anonimowo badania ankietowe. Badania prowadzi Biuro Karier UwB,
- współpracę z pracodawcami w ramach działalności Wydziałowej Rady Konsultacyjnej.

Monitorowanie karier zawodowych absolwentów studiów

Monitorowanie karier zawodowych absolwentów studiów wyższych prowadzi Biuro Karier UwB we współpracy z Wydziałem. Przeprowadza ono badania ankietowe dotyczące losów absolwentów WEiF, które uwzględnia ocenę odbytych studiów. Badanie ma na celu dostosowanie kierunków studiów i programów studiów do potrzeb rynku pracy. Ponadto badanie stanowi narzędzie pozwalające na:

- zweryfikowanie stopnia w jakim studia na Uniwersytecie w Białymstoku przygotowują studentów do wejścia na rynek pracy,
- ustalenie stopnia teoretycznego oraz praktycznego przygotowania, a także wskazanie na elementy, które należy zmienić w celu ułatwienia startu zawodowego,
- zweryfikowanie czy program studiów, a przez to umiejętności absolwentów, spełniają oczekiwania przyszłych pracodawców,
- ustalenie czy kierunek studiów realizowany na Wydziale Ekonomii i Finansów UwB pozwala na rozwój zainteresowań studentów,
- stworzenie podstaw do weryfikacji programów studiów.

Adresatami badania są absolwenci studiów pierwszego oraz drugiego stopnia. Akcja informacyjna prowadzona jest w szczególności wśród studentów 3 roku studiów I stopnia oraz studentów 2 roku studiów II stopnia.

