

Procedura badania ankietowego  
„Jakość realizacji zajęć dydaktycznych”

1. Cel

Celem procedury jest przeprowadzenie badania i zebranie opinii o zasadach i regulaminach prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz o stosowanych formach i metodach kształcenia; zebranie opinii na temat relacji interpersonalnych: nauczyciel akademicki a interesariusz procesu dydaktycznego (student, doktorant, uczestnik, słuchacz) oraz stosunku nauczyciela akademickiego do obowiązków dydaktycznych. Informacje zostaną wykorzystane w procedurze okresowej oceny nauczyciela akademickiego oraz w procesie doskonalenia jakości realizacji zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu (sposobu jego realizacji, doboru treści i metod dydaktycznych, etc.) oraz ocenie nauczyciela akademickiego (postawy, komunikatywności, dyscypliny realizacji przedmiotu, etc.).

2. Przedmiot i zakres procedury

Procedura określa zasady przeprowadzania badania ankietowego służącego zebraniu opinii o realizacji zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu w aspekcie, m.in. sposobu jego realizacji, doboru treści i metod dydaktycznych oraz opinii na temat postawy nauczyciela akademickiego (komunikatywności, dyscypliny realizacji przedmiotu, etc.). Badanie przeprowadzane jest z wykorzystaniem ogólnouczelnianego elektronicznego kwestionariusza ankiety. Zakresem badania objęci są nauczyciele akademicy, studenci wszystkich form kształcenia i form studiów, doktoranci wszystkich form studiów, słuchacze studiów podyplomowych oraz uczestnicy kursów dokształcających. Zakres procedury obejmuje również działania związane z przetwarzaniem i wykorzystaniem wyników badań.

3. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność organów kolegialnych zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:

1) Senat uczelni uprawniony jest do:

- a) podejmowania uchwał w sprawie ustalania strategii rozwoju uczelni,
- b) podejmowania uchwał w sprawie ustalania głównych kierunków działalności Uniwersytetu, a także wytycznych dla podstawowych jednostek organizacyjnych i innych jednostek organizacyjnych w zakresie wykonywania zadań Uniwersytetu,
- c) ustalania priorytetowych działań w zakresie polityki jakości kształcenia, w tym określania procedur oceny jakości kształcenia,
- d) ustalania wytycznych w sprawie prowadzenia polityki kadrowej w Uniwersytecie (m.in. warunków zatrudniania i awansowania nauczycieli akademickich),

2) Rada podstawowej jednostki organizacyjnej/rada jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej odpowiedzialna jest za:

- a) określenie strategii rozwoju jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem polityki jakości kształcenia,
- b) określenie procedur zapewniania jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnieniem procedury zapewniania jakości kadry dydaktycznej oraz opracowywania planów studiów i programów kształcenia,
- c) określenie warunków zatrudniania i awansowania nauczycieli akademickich w jednostce, uwzględniających wymagania uchwalone przez Senat Akademicki, w tym zasady oceny nauczycieli akademickich i wyniki badań ankietowych,

3) Senacka Komisja ds. Dydaktycznych uprawniona jest do:

- a) opracowania zaleceń i wytycznych do konstruowania oraz modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w podstawowych jednostkach organizacyjnych oraz ogólnouczelnianych i międzywydziałowych jednostkach Uniwersytetu,
- b) opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
- c) współpracy z Senacką Komisją ds. Kadrowych w sprawach dotyczących oceny nauczyciela akademickiego,

- 4) Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:
    - a) współpracy z Senacką Komisją ds. Dydaktycznych w zakresie opracowania zaleceń i wytycznych do konstruowania i modyfikowania wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia funkcjonujących w podstawowych jednostkach organizacyjnych oraz ogólnouczelnianych i międzywydziałowych jednostkach Uniwersytetu, a także opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
    - b) współpracy z Prorektorem ds. kształcenia w zakresie analizy wyników badań jakości kształcenia,
    - c) współpracy z Biurem ds. Kształcenia w zakresie koordynacji działań związanych z przeprowadzaniem badania ankietowego objętego procedurą,
    - d) współpracy z zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia funkcjonującymi w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu,
    - e) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą i sporządzania sprawozdań oraz przedstawianie ich Senatowi Akademickiemu,
  - 5) Komisja Dydaktyczna/Komisja Programowa podstawowej jednostki organizacyjnej/jednostki ogólnouczelnianej i międzywydziałowej uprawnione są do analizy wyników oceny przedmiotu i opracowania projektów zmian planów studiów oraz programów kształcenia,
  - 6) Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia i odpowiednio Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej odpowiedzialny i uprawniony jest do:
    - a) analizy wyników oceny przedmiotu i opracowania projektów zmian planów studiów i programów kształcenia,
    - b) analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań oraz przedstawianie ich radzie podstawowej jednostki organizacyjnej i odpowiednio radzie jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej.
  - 7) Biuro ds. Kształcenia odpowiedzialne jest za:
    - a) przygotowanie projektów dokumentów (uchwał Senatu, zarządzeń i decyzji rektora) w sprawach objętych procedurą,
    - b) współpracę z Uczelnianym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie merytorycznego przygotowania kwestionariuszy ankiet,
    - c) współpracę z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów w zakresie funkcjonowania systemu ankietującego,
    - d) przesyłanie ogólnego raportu z badań ankietowych do podstawowych jednostek organizacyjnych, jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych oraz Uczelnianego Zespołu ds. Zapewniania Jakości Kształcenia,
    - e) współpracę z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów w zakresie tworzenia kwestionariuszy ankiet,
  - 8) Biuro Informatycznej Obsługi Studiów odpowiedzialne jest za koordynację i funkcjonowanie systemu ankietującego w przedmiocie objętym procedurą,
  - 9) Biuro ds. Kadr odpowiedzialne jest za współpracę z podstawowymi jednostkami organizacyjnymi oraz jednostkami ogólnouczelnianymi i międzywydziałowymi w zakresie oceny nauczyciela akademickiego,
  - 10) Dziekanat jest kompetentny i odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą.
4. Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność osób zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:
- 1) Rektor w formie zarządzeń ustala wzory kwestionariuszy ankiet służące ocenie jakości realizacji zajęć dydaktycznych oraz określa procedurę prowadzenia badań ankietowych, a także podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego,
  - 2) Prorektor ds. kształcenia współpracuje z organami podstawowych jednostek organizacyjnych oraz kierownictwem jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych w zakresie działań objętych procedurą,
  - 3) Prorektor ds. kadr współpracuje w organami podstawowych jednostek organizacyjnych oraz kierownictwem jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych w zakresie realizacji postanowień Senatu Akademickiego oraz gremiów opiniotwórczych (Senackich Komisji:

ds. Kadr oraz ds. Dydaktycznych) w zakresie objętym procedurą, a także nadzoruje okresowe oceny kadry naukowo-dydaktycznej,

- 4) Dziekan/Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownicy dziekanatów odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:
  - a) upowszechnianiem treści procedury w jednostce organizacyjnej (celu, przedmiotu i zakresu procedury),
  - b) współpracą z wydziałowym zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, m.in. w zakresie przygotowania i prezentacji wyników badań ankietowych objętych procedurą,
  - c) współpracą z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów w zakresie informowania studentów/uczestników studiów doktoranckich/słuchaczy studiów podyplomowych i kursów dokształcających o celach przeprowadzania badań ankietowych oraz ich organizacji,
  - d) określeniem szczegółowych harmonogramów dokonywania oceny jakości realizacji zajęć dydaktycznych (wskazanie przedmiotów do oceny i nauczycieli akademickich w danym cyklu kształcenia),
- 5) Kierownicy jednostek organizacyjnych/kierownicy przedmiotów kompetentni i odpowiedzialni są za współpracę z dziekanem/prodziekanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą.

5. Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie:

- 1) projekty uchwał senatu w sprawie polityki jakości kształcenia oraz Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia (po zaopiniowaniu przez Senacką Komisję ds. Dydaktycznych/ Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia) – prorektor ds. kształcenia oraz kierownik Biura ds. Kształcenia,
- 2) projekty uchwał senatu w sprawie polityki kadrowej (po zaopiniowaniu przez Senacką Komisję ds. Kadrowych) – prorektor ds. kadr oraz kierownik Biura ds. Kadr,
- 3) projekty zarządzeń rektora w sprawie określenia wzorów kwestionariuszy ankiet wykorzystywanych do badań ankietowych oraz określenia procedur – prorektor ds. kształcenia oraz kierownik Biura ds. Kształcenia,
- 4) projekty uchwał rady podstawowej jednostki organizacyjnej w sprawie polityki kadrowej, wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia, dokumentacja związana z oceną przedmiotu i oceną kadry naukowo-dydaktycznej (np. pisma informacyjne dziekana w sprawie szczegółowego harmonogramu przeprowadzania badań ankietowych, protokoły posiedzeń doraźnych zespołów i komisji powołanych w celu organizacji i analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z badań sporządzane we współpracy z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, kierownikami jednostek organizacyjnych i kierownikami przedmiotu) – dziekan/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu.

6. System informacji o dokumentach:

- 1) wykaz aktów prawnych publikowany jest na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej,
- 2) dystrybucja aktów prawnych do dziekanatów wydziałów (dziekanów, prodziekanów właściwych ds. kształcenia/ds. studiów, kierowników dziekanatów) oraz właściwych dla przedmiotu sprawy jednostek organizacyjnych, udostępnianie dokumentów na zewnątrz oraz do jednostek nieobjętych rozdzielnikiem,
- 3) organizacja spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów, zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia z zakresu realizacji działań objętych procedurą.

7. Harmonogram prac objętych procedurą i etapy przeprowadzania badania ankietowego

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Jednostki organizacyjne i osoby odpowiedzialne	Termin realizacji
1	Przygotowanie szablonu kwestionariusza ankiety lub jej zmian i przekazanie do Biura	Biuro ds. Kształcenia	bezpośrednio po zakończeniu prac projektowych

	Informatycznej Obsługi Studiów celem stworzenia aktywnej ankiety		
2	Przygotowanie kwestionariusza ankiety w systemie USOS zgodnie z przekazanym szablonem	Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	2 tygodnie po uzyskaniu szablonu lub zmian do szablonu
3	Przeprowadzenie akcji informacyjnej w zakresie celu przeprowadzenia badania na wydziale/w jednostce organizacyjnej	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/kierownik jednostki międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej/ kierownik jednostki	przed rozpoczęciem badania ankietowego, nie później niż przed rozpoczęciem każdego semestru
4	Ustalenie szczegółowego harmonogramu przeprowadzenia badania w jednostce	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/ kierownicy jednostek organizacyjnych/ kierownicy przedmiotu	przed rozpoczęciem badania ankietowego
5	Przekazanie informacji o harmonogramie przeprowadzania badań na wydziale i w jednostce do Biura Informatycznej Obsługi Studiów oraz do Biura ds. Kształcenia	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów	na 1 tydzień przed rozpoczęciem badania ankietowego
6	Udostępnienie aktywnej ankiety w USOSWeb dla interesariuszy badania	Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	w terminie określonym harmonogramem
7	Przeprowadzenie badania ankietowego	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/ kierownicy jednostek organizacyjnych/ kierownicy przedmiotu	po zakończeniu każdego cyklu kształcenia
8	Zmiana statusu ankiety na „w przygotowaniu”	Biuro Informatycznej Obsługi Studiów	po zakończeniu badania ankietowego
9	Sporządzenie ogólnego raportu z badania ankietowego i jego przesłanie do jednostki	Biuro ds. Kształcenia	max. 2 tygodnie po zakończeniu badania ankietowego
10	Analiza wyników badań ankietowych przekazanych łącznie z ogólnym raportem przez Biuro ds. Kształcenia oraz sporządzenie sprawozdania  Opracowanie zestawienia wyników badania ankietowego, uwzględniającego przedmioty i nauczycieli akademickich	Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/ kierownicy jednostek organizacyjnych/ kierownicy przedmiotu	max. 3 tygodnie po uzyskaniu podstawowego raportu badawczego
11	Upowszechnienie wyników	Prodziekan właściwy ds.	nie później niż dwa

	z przeprowadzonych badań ankietowych na wydziale (w aplikacji USOSWeb) oraz internetowych stronach wydziału/jednostki	kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/	miesiące po zakończeniu prac analitycznych
12	Gromadzenie oraz analiza i wykorzystanie informacji uzyskanych w wyniku badań ankietowych w dalszych działaniach związanych z: <ul style="list-style-type: none"> <li>okresową oceną nauczyciela akademickiego,</li> <li>zmianami w planach studiów i programach kształcenia</li> </ul>	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/kierownicy jednostek organizacyjnych/ kierownicy przedmiotu	zgodnie z harmonogramem przyjętym na wydziale/ w jednostce i przepisami obowiązującymi w uczelni
12	Zmiany planów studiów i programów kształcenia	Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/komisja dydaktyczna/ rada podstawowej jednostki organizacyjnej w uzgodnieniu z Wydziałowym Samorządem Studenckim oraz Samorządem Doktorantów	na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego
13	Działania związane ze ścieżką zawodową nauczyciela akademickiego	Dziekan	zgodnie z przepisami obowiązującymi w uczelni
14	Archiwizowanie wyników badań w wersji elektronicznej	Biuro ds. Kształcenia we współpracy z Biurem Informatycznej Obsługi Studiów	co najmniej 2 lata

#### 8. Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:

- 1) kierownik Biura ds. Kadr oraz pracownicy Biura odpowiedzialni są za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z oceną nauczycieli akademickich, będącą elementem procedury oceny jakości kształcenia,
- 2) wyniki badania ankietowego pracy nauczyciela akademickiego powinny znajdować się w teczce akt osobowych i powinny stanowić źródło wiedzy na temat jakości realizowanych zajęć z danego przedmiotu, komunikatywności nauczyciela akademickiego; nauczyciel akademicki uprawniony jest do zapoznania się z opinią o realizowanych przez siebie zajęciach wyrażoną w ankietach; wyniki badania ankietowego powinny służyć działaniom kierownika jednostki i dziekana wydziału w zakresie prowadzenia polityki kadrowej na wydziale (w danej jednostce organizacyjnej); wyniki badania ankietowego dotyczącego oceny przedmiotu powinny znajdować się w dziekanacie wydziału i stanowić źródło wiedzy na temat jakości programu kształcenia; wyniki badań powinny służyć działaniom zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia/ komisji programowej oraz prodziekana właściwego ds. kształcenia/ ds. studiów w zakresie zmian planów studiów i programów kształcenia, a także modyfikowania oferty kształcenia,
- 3) kierownik dziekanatu odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą.

#### 9. Wykaz dokumentów:

- 1) Statut uczelni – Załącznik nr 7 – kryteria i tryb oceny nauczycieli akademickich (przyjęty Uchwałą Nr 785 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 25 listopada 2011 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, z późn. zm.),
- 2) kwestionariusze ocen nauczycieli akademickich zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,

- 3) kwestionariusz ankiety - jakość realizacji zajęć dydaktycznych,
- 4) oświadczenie nauczyciela akademickiego o zaliczeniu do minimum kadrowego danego kierunku studiów i poziomu kształcenia.

## **Podstawa prawna**

### **Dokumenty zewnętrzne związane z jakością realizacji zajęć dydaktycznych**

*Ustawa z dnia 14 marca 2003 roku o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U.2003.65.595 z późn. zm.).*

*Ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz.U.2012.572 ze zm.).* Zgodnie z art. 132 ust. 3 ustawy, przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych uwzględnia ocenę przedstawianą przez studentów i doktorantów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych.

*Rozporządzenie MNiSW z dnia 8 sierpnia 2011 roku w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz.U.2011.179.1065).*

*Rozporządzenie MNiSW z dnia 5 października 2011 roku w sprawie warunków prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia (Dz.U.2011. 243.1445 ze zm.).* Zgodnie z zapisem § 11 ust. 1 rozporządzenia, wewnętrzny system zapewnienia jakości, odnoszący się do etapów i aspektów procesu dydaktycznego, uwzględnia w szczególności wszystkie formy weryfikowania efektów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów, osiągniętych przez studenta w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych oraz oceny dokonywane przez studentów.

*Rozporządzenie MNiSW z dnia 2 listopada 2011 roku w sprawie Krajowych Ram Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego (Dz.U.2011.253.1520).*

*Uchwała Nr 961/2011 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 24 listopada 2011 roku w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny programowej.* Zgodnie z zapisem § 1 pkt 6 uchwały, w planie wizytacji oceny programowej wyszczególniono dokonanie oceny spełnienia wymagań dotyczących minimum kadrowego, poprawności obsady zajęć dydaktycznych i polityki kadrowej prowadzonej w odniesieniu do ocenianego kierunku studiów.

*Uchwała Nr 962/2011 Prezydium Polskiej Komisji Akredytacyjnej z dnia 24 listopada 2011 roku w sprawie zasad przeprowadzania wizytacji przy dokonywaniu oceny instytucjonalnej.* Zgodnie z zapisami uchwały, zawierającej m.in. wytyczne do oceny skuteczności stosowanego wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, funkcjonowanie systemu dokonuje się poprzez ocenę doboru procedur i narzędzi służących do badania poszczególnych czynników mających wpływ na jakość kształcenia oraz metod analizy otrzymanych wyników, sformułowanych ocen oraz planowania i realizacji działań w celu poprawy jakości kształcenia. W obszarze badań i analiz uwzględniono:

- jakość kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym ocenę dokonywaną przez studentów, doktorantów i słuchaczy oraz realizowaną politykę kadrową jednostki (dobór, weryfikację, zapewnienie rozwoju kadry dydaktycznej),
- programy i plany studiów, metody ich monitorowania i aktualizacji,
- zasady oceniania studentów, doktorantów i słuchaczy oraz weryfikacji efektów kształcenia.

### **Dokumenty wewnętrzne związane z jakością realizacji zajęć dydaktycznych**

*Statut uczelni – Załącznik 7 do Uchwały Nr 785 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 25 listopada 2011 roku w sprawie Statutu Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, z późn. zm.),*

*Uchwała Nr 786 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 25 listopada 2011 roku w sprawie ustalenia wytycznych dla rad podstawowych jednostek organizacyjnych dotyczących uchwalania planów studiów i programów kształcenia studiów wyższych, planów studiów i programów studiów doktoranckich, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.*

*Uchwała Nr 906 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 27 kwietnia 2012 roku w sprawie utworzenia kierunków studiów i określenia efektów kształcenia (z późn. zm.).*

*Uchwała Nr 916 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 27 kwietnia 2012 roku w sprawie określenia efektów kształcenia dla poziomów i profili kształcenia na kierunkach prowadzonych w Uniwersytecie (z późn. zm.).*

*Uchwała Nr 78 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 26 października 2012 roku w sprawie określenia efektów kształcenia dla poziomów i profili kształcenia dla kierunków: administracja, geodezja i kartografia oraz mechanika i budowa maszyn prowadzonych na Wydziale Studiów Technicznych i Społecznych w Elku.*

*Uchwała Nr 170 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 12 marca 2013 roku w sprawie polityki kształcenia w Uniwersytecie.*

*Uchwała Nr 189 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 26 marca 2013 roku w sprawie określenia efektów dla poziomów i profili kształcenia dla kierunków: bezpieczeństwo narodowe, dziedzictwo kulturowe i przyrodnicze, inżynieria akwakultury, inżynieria biomedyczna, inżynieria produkcji precyzyjnej, leśnictwo, logopedia, odnawialne źródła energii, turystyka i rekreacja oraz zarządzanie i inżynieria produkcji (ze zm.).*

*Uchwała Nr 198 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 12 kwietnia 2013 roku w sprawie zmian Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia.*

*Uchwała Nr 230 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 29 maja 2013 roku w sprawie określenia efektów kształcenia dla kierunku: inżynieria precyzyjna w produkcji rolno-spożywczej.*

*Regulamin studiów UWM w Olsztynie (ze zm.).*

*Regulamin studiów doktoranckich UWM w Olsztynie.*

*Regulamin studiów podyplomowych UWM w Olsztynie.*

*Zarządzenie Nr 91 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 16 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusu) obowiązującego dla studiów wyższych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.*

*Zarządzenie Nr 98/2011 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusu) obowiązującego dla studiów trzeciego stopnia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.*

*Zarządzenie Nr 99/2011 Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie z dnia 30 grudnia 2011 roku w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/modułu (sylabusu) obowiązującego dla studiów podyplomowych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie.*

*Uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej dotyczące systemów zapewniania jakości kształcenia.*

*Uchwały rady podstawowej jednostki organizacyjnej regulujące merytoryczne, organizacyjne i formalne aspekty przeprowadzania oceny nauczyciela akademickiego.*

*Dokumentacja związana z oceną jakości realizacji zajęć dydaktycznych (np. pisma informacyjne dziekana wydziału w sprawie harmonogramu przeprowadzania badań ankietowych, protokoły posiedzeń zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia oraz innych gremiów w sprawie analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych, raporty z przeprowadzonych badań ankietowych, etc.).*