**Załącznik nr 2**

**„Załącznik nr 1a**

**do Zarządzenia Nr 50/2017**

**Rektora UWM w Olsztynie**

**z dnia 29 maja 2017 roku**

Procedura badania ankietowego

**„Jakość realizacji zajęć dydaktycznych”**

1. **Cel**

Celem procedury jest przeprowadzenie badania i pozyskanie opinii o zasadach prowadzenia zajęć dydaktycznych, stosowanych formach i metodach kształcenia, relacjach interpersonalnych pomiędzy nauczycielem akademickim a studentem oraz uzyskanie informacji o 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, poziomu osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się, etc.) oraz ocenie nauczyciela akademickiego (postawy, komunikatywności, dyscypliny realizacji przedmiotu, etc.).

1. **Przedmiot i zakres procedury**

Procedura określa zasady przeprowadzania badania ankietowego służącego pozyskaniu opinii o realizacji zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu (ocenie podlegają m.in. prawidłowość procesu dydaktycznego, dobór treści i metod dydaktycznych, postawa nauczyciela akademickiego). Badanie przeprowadzane jest z  wykorzystaniem ogólnouczelnianego elektronicznego kwestionariusza ankiety. Zakresem badania objęci są nauczyciele akademiccy oraz studenci wszystkich poziomów i form studiów. Zakres procedury obejmuje również działania związane z przetwarzaniem i wykorzystaniem wyników badań.

1. **Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność organów kolegialnych zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym**:
2. Senat Uczelni uprawniony jest do:
3. podejmowania uchwał w sprawie ustalania strategii rozwoju i głównych kierunków działalności Uczelni w obszarze kształcenia,
4. ustalania priorytetowych działań w zakresie polityki jakości kształcenia,
5. podejmowania uchwał określających zasady opracowywania programów studiów wyższych,
6. podejmowania uchwał w sprawie prowadzenia polityki kadrowej, uwzględniającej potrzeby w zakresie zapewnienia kadry badawczo-dydaktycznej i dydaktycznej do realizacji zajęć dydaktycznych prowadzonych lub projektowanych kierunków studiów i zapewniającej wysoką jakość realizacji zajęć dydaktycznych,
7. ustalania programu studiów danego kierunku, poziomu studiów i profilu kształcenia,
8. Rada Edukacyjna uprawniona jest do:
9. formułowania opinii w sprawie ewaluacji programów studiów,
10. formułowania rekomendacji dotyczących doskonalenia oferty kształcenia oraz modyfikacji programów,
11. przygotowywania propozycji projektów programów studiów oraz zmian w tych programach,
12. formułowania rekomendacji dotyczących organizacji procesu dydaktycznego, w tym zapotrzebowania kadrowego i realizacji polityki dydaktycznej, funkcjonowania w jednostkach wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia,
13. opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
14. współpracy z Senacką Komisją ds. Kadrowych w sprawach dotyczących oceny nauczyciela akademickiego;
15. Uczelniany Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia odpowiedzialny i uprawniony jest do:
16. współpracy z Radą Edukacyjną w zakresie opracowania rekomendacji dotyczących funkcjonowania w jednostkach organizacyjnych wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia, a także opracowania projektów zarządzeń w przedmiocie objętym procedurą,
17. współpracy z prorektorem właściwym ds. kształcenia w zakresie analizy wyników badań jakości kształcenia,
18. współpracy z Biurem właściwym ds. kształcenia w zakresie koordynacji działań związanych z przeprowadzaniem badania ankietowego objętego procedurą,
19. współpracy z zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia funkcjonującymi w jednostkach organizacyjnych,
20. analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą i sporządzania sprawozdań;
21. Wydziałowy Zespół ds. Zapewniania Jakości Kształcenia oraz zespół ds. zapewnienia jakości jednostki ogólnouczelnianej odpowiedzialny i uprawniony jest do:
22. analizy wyników oceny przedmiotu i opracowania projektów zmian programów studiów,
23. analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą, sporządzania sprawozdań oraz przedstawiania ich dziekanowi;
24. współpracy z zespołami opiniodawczo-doradczymi jednostki organizacyjnej w zakresie analizy wyników badań ankietowych w przedmiocie objętym procedurą,
25. Komisja Dydaktyczna/Komisja Programowa jednostki organizacyjnej uprawnione są do analizy wyników oceny przedmiotu i opracowania projektów zmian programów studiów,
26. Biuro właściwe ds. kształcenia odpowiedzialne jest za:
27. przygotowanie projektów dokumentów (uchwał Senatu, zarządzeń i decyzji rektora) w sprawach objętych procedurą,
28. współpracę z Uczelnianym Zespołem ds. Zapewniania Jakości Kształcenia w zakresie merytorycznego przygotowania kwestionariusza ankiety,
29. współpracę z Biurem ds. Systemów Dydaktycznych w zakresie tworzenia kwestionariusza ankiety oraz funkcjonowania systemu ankietyzującego,
30. przesyłanie do jednostek ogólnego raportu z badań ankietowych,
31. Biuro ds. Systemów Dydaktycznych odpowiedzialne jest za koordynację i funkcjonowanie systemu ankietyzującego w przedmiocie objętym procedurą,
32. Dział właściwy ds. kadr odpowiedzialny jest za współpracę z jednostkami organizacyjnymi w zakresie oceny nauczyciela akademickiego,
33. Dziekanat jest kompetentny i odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji związanej z działaniami objętymi procedurą.
34. **Uprawnienia, kompetencje i odpowiedzialność osób zarządzających i administrujących procesem dydaktycznym:**
35. 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,
36. Prorektor właściwy ds. kształcenia współpracuje z kierownictwem jednostek organizacyjnych oraz zespołami opiniodawczo-doradczymi w zakresie objętym procedurą, a także nadzoruje prace przewidziane harmonogramem procedury,
37. Prorektor właściwy ds. kadr współpracuje z kierownictwem jednostek organizacyjnych oraz zespołami opiniodawczo-doradczymi w zakresie objętym procedurą, a także nadzoruje okresowe oceny kadry naukowo-dydaktycznej,
38. Dziekan/Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownicy dziekanatów odpowiedzialni są za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:
39. określenie strategii rozwoju jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem polityki jakości kształcenia, w tym oferty edukacyjnej administrowanej przez jednostkę,
40. określenie procedur zapewniania wysokiej jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnienie procedury zapewniania wysokiej jakości kadry dydaktycznej,
41. upowszechnianie treści procedury w jednostce organizacyjnej (celu, przedmiotu i zakresu procedury),
42. współpracą z wydziałowym zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, m.in. w zakresie przygotowania i prezentacji wyników badań ankietowych objętych procedurą,
43. współpracę z jednostkami administracyjnymi objętymi zakresem procedury,
44. opracowywanie projektów programów studiów,
45. przygotowywanie projektów doskonalenia programów studiów,
46. współpracę z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie opiniowania projektowanych programów studiów,
47. współpracą z organami wydziałowego Samorządu Studenckiego w zakresie informowania studentów o celach przeprowadzania badań ankietowych oraz ich organizacji,
48. Kierownicy jednostek organizacyjnych/koordynatorzy przedmiotów odpowiedzialni są za współpracę z dziekanem/prodziekanem właściwym ds. kształcenia/ds. studiów w zakresie objętym procedurą,
49. Dyrektor odpowiedzialny jest za koordynację i nadzór nad wszystkimi działaniami objętymi procedurą, w szczególności:
50. określenie strategii rozwoju jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem polityki jakości kształcenia, w tym oferty edukacyjnej administrowanej przez jednostkę,
51. określenie procedur zapewniania wysokiej jakości kształcenia, ze szczególnym uwzględnienie procedury zapewniania wysokiej jakości kadry dydaktycznej,
52. upowszechnianie treści procedury w jednostce organizacyjnej (celu, przedmiotu i zakresu procedury),
53. współpracą z zespołem ds. zapewniania jakości kształcenia, m.in. w zakresie przygotowania i prezentacji wyników badań ankietowych objętych procedurą,
54. współpracę z jednostkami administracyjnymi objętymi zakresem procedury,
55. przygotowywanie projektów doskonalenia programów studiów.
56. **Dokumenty i osoby odpowiedzialne za ich przygotowanie**:
57. projekty zarządzeń rektora w sprawie zasad funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia, określenia wzoru kwestionariusza ankiety wykorzystywanego do badania ankietowego oraz określenia procedury przeprowadzania badania oraz inne projekty dokumentów związanych z procedurą – Prorektor właściwy ds. kształcenia oraz kierownik Biura właściwego ds. kształcenia,
58. dokumenty związane z analizą kadry dydaktycznej, w tym zasad oceny nauczyciela akademickiego – Prorektor właściwy ds. kadr oraz kierownik Działu właściwego ds. kadr,
59. projekty decyzji i komunikatów dotyczących wydziałowego systemu zapewniania jakości kształcenia, polityki kadrowej jednostki, 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  koordynatorami przedmiotów) – dziekan/prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownik dziekanatu,
60. projekty decyzji i komunikatów dotyczących systemu zapewniania jakości kształcenia, polityki kadrowej jednostki, pisma informacyjne dyrektora w sprawie szczegółowego harmonogramu przeprowadzania badania ankietowego, 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 – dyrektor.
61. **System informacji o dokumentach**:
62. publikacja na uczelnianej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej wykazu aktów prawnych,
63. publikacja na uczelnianej stronie internetowej w zakładce prezentującej kształcenie i wewnętrzny system zapewniania jakości kształcenia, dokumentów pomocniczych (uzupełniających) objętych procedurą,
64. organizacja spotkań informacyjnych z prodziekanami właściwymi ds. kształcenia/ds. studiów oraz kierownikami dziekanatów, zespołami ds. zapewniania jakości kształcenia z zakresu realizacji działań objętych procedurą.
65. **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 ds. Systemów Dydaktycznych celem stworzenia aktywnej ankiety | Biuro właściwe ds. kształcenia | bezpośrednio po zakończeniu prac projektowych |
| 2 | Przygotowanie kwestionariusza ankiety  w systemie USOS zgodnie  z przekazanym szablonem | Biuro ds. Systemów Dydaktycznych | 2 tygodnie po uzyskaniu szablonu lub zmian do szablonu |
| 3 | Ustalenie harmonogramu przeprowadzenia badania  w Uczelni | Prorektor właściwy ds. kształcenia/ Biuro właściwe ds. kształcenia | co najmniej 4 tygodnie przed rozpoczęciem badania ankietowego |
| 4 | Przekazanie informacji  o harmonogramie przeprowadzania badań do jednostek i do Biura ds. Systemów Dydaktycznych | Prorektor właściwy ds. kształcenia/ Biuro właściwe ds. kształcenia | co najmniej 3 tygodnie przed rozpoczęciem badania ankietowego |
| 5 | Dokonanie weryfikacji podpięć /wskazanie w systemie USOS nauczycieli akademickich, którzy podlegają badaniu jakości realizacji zajęć dydaktycznych | Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/ osoby odpowiedzialne za przydział godzin dydaktycznych w systemie USOS | co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem badania ankietowego |
| 6 | Przeprowadzenie akcji informacyjnej wśród studentów w zakresie idei i celu przeprowadzenia badania w jednostce organizacyjnej | Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/dyrektor opiekunowie lat | co najmniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem badania ankietowego |
| 7 | Udostępnienie aktywnej ankiety w USOSweb interesariuszom badania | Biuro ds. Systemów Dydaktycznych | w terminie określonym harmonogramem |
| 8 | Przeprowadzenie badania ankietowego \* | Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/ dyrektor/ kierownicy jednostek organizacyjnych/  koordynatorzy przedmiotów | co najmniej raz w roku akademickim |
| 9 | Sporządzenie i przesłanie do jednostek ogólnego raportu z badania ankietowego | Biuro właściwe ds. kształcenia | max. 2 tygodnie po zakończeniu badania ankietowego |
| 10 | Analiza wyników badań ankietowych zgromadzonych w systemie informatycznym w celu sporządzenia sprawozdania, z uwzględnieniem ocen końcowych zaliczenia przedmiotu (protokół zaliczenia USOS) oraz dokumentacji dotyczącej frekwencji na zajęciach | Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/ dyrektor | max. 2 tygodnie po uzyskaniu ogólnego raportu badawczego |
| 11 | Przeprowadzenie dodatkowego (uzupełniającego) badania ankietowego w formie papierowej, w przypadku stwierdzenia zbyt niskiej frekwencji respondentów, na podstawie decyzji dziekana/kierownika jednostki organizacyjnej. | Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/ dyrektor/kierownicy jednostek organizacyjnych/  koordynatorzy przedmiotów | max. 4 tygodnie po uzyskaniu ogólnego raportu badawczego |
| 12 | Opracowanie i przesłanie do Biura właściwego ds. kształcenia sprawozdania z analizy wyników badania ankietowego, uwzględniającego przedmioty i nauczycieli akademickich | Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/ dyrektor | max. 5 tygodni po uzyskaniu ogólnego raportu badawczego |
| 13 | Upowszechnienie sprawozdania z analizy wyników przeprowadzonych badań ankietowych w jednostce oraz internetowych stronach jednostki | Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/dyrektor/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia | nie później niż miesiąc po zakończeniu prac analitycznych |
| 14 | Gromadzenie oraz analiza  i wykorzystanie informacji uzyskanych w wyniku badań ankietowych w dalszych działaniach związanych z:   * okresową oceną nauczyciela akademickiego, * zmianami programach studiów | Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów/zespół ds. zapewniania jakości kształcenia/dyrektor/kierownicy jednostek organizacyjnych/  koordynatorzy przedmiotów | zgodnie  z harmonogramem przyjętym na wydziale/ w jednostce i przepisami obowiązującymi  w uczelni |
| 15 | Zmiany programu studiów | Dziekan/ Prodziekan właściwy ds. kształcenia/ds. studiów w uzgodnieniu z Wydziałowym Samorządem Studenckim | na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego |
| 16 | Działania związane ze ścieżką zawodową nauczyciela akademickiego | Dziekan | zgodnie z przepisami obowiązującymi  w uczelni |
| 17 | Archiwizowanie wyników badań w wersji elektronicznej | Biuro właściwe ds. kształcenia we współpracy z Biurem ds. Systemów Dydaktycznych | co najmniej 2 lata |

**\***dopuszcza się możliwośćwypełnienia ankiety w trakcie ostatnich zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu

1. **Przechowywanie i archiwizacja dokumentów:**
2. Kierownik Działu właściwego ds. kadr oraz pracownicy Działu odpowiedzialni są za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z oceną nauczycieli akademickich, będącą elementem procedury oceny jakości kształcenia.
3. Wyniki badania ankietowego pracy nauczyciela akademickiego powinny znajdować się w teczce akt osobowych i powinny stanowić źródło wiedzy na temat jakości zajęć z danego przedmiotu. Nauczyciel akademicki uprawniony jest do zapoznania się z wyrażoną w ankietach opinią o realizowanych przez siebie zajęciach. Wyniki badania ankietowego powinny służyć działaniom kierownika jednostki i dziekana 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 studiów. Wyniki badań powinny służyć działaniom zespołu ds. zapewniania jakości kształcenia/ komisji programowej oraz prodziekana właściwego ds. kształcenia/ ds. studiów w zakresie zmian programów studiów, a także doskonalenia oferty kształcenia.
4. Kierownik dziekanatu odpowiedzialny jest za gromadzenie i przechowywanie dokumentów związanych z działaniami objętymi procedurą.
5. **Wykaz dokumentów**:
6. regulamin oceny nauczycieli akademickich w UWM w Olsztynie,
7. kwestionariusze ocen nauczycieli akademickich zatrudnionych na poszczególnych stanowiskach,
8. kwestionariusz ankiety - jakość realizacji zajęć dydaktycznych,
9. raport ogólny z badania ankietowego,
10. sprawozdania z analizy wyników przeprowadzonego badania.
11. **Podstawa prawna**
12. Dokumenty zewnętrzne związane z jakością realizacji zajęć dydaktycznych:
13. *Ustawa* *z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (tj. Dz.U. z 2022 roku, poz. 574 ze zm.). Zgodnie z art. 128 ust. 1-2 oraz ust. 4-6, nauczyciel akademicki podlega ocenie okresowej, w szczególności w zakresie wykonywania obowiązków wynikających z prowadzenia działalności dydaktycznej i badawczo-dydaktycznej oraz badawczej. Ocena okresowa dokonywana jest nie rzadziej niż 4 lata lub na wniosek rektora. Uczelnia umożliwia studentom i doktorantom dokonanie co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem, która uwzględniana jest w okresowej ocenie nauczyciela akademickiego,
14. *Rozporządzenie MNiSW z dnia 25 września 2018 roku* w sprawie dziedzin nauki i dyscyplin naukowych oraz dyscyplin artystycznych (Dz.U. z 2018, poz. 1818),
15. *Rozporządzenie MNiSW z dnia 27 września 2018 roku* w sprawie studiów (tj. Dz.U. z 2021 roku, poz. 661, ze zm.), którego przepisy obligują do prowadzenia działań służących doskonaleniu programu studiów oraz zapewnianiu jakości kształcenia, jak również określają warunki prowadzenia studiów, m.in. wymagania dotyczące kwalifikacji nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia ze studentami,
16. *Rozporządzenie MNiSW z dnia 14 listopada 2018 roku* w sprawie charakterystyk drugiego stopnia efektów uczenia się dla kwalifikacji na poziomach 6-8 Polskiej Ramy Kwalifikacji (Dz.U. z 2018 roku, poz. 2218),
17. *Rozporządzenie MNiSW z dnia 6 marca 2019 roku* w sprawie danych przetwarzanych w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on (tj. Dz. U. z 2022 roku, poz. 700),
18. *Rozporządzenia MNiSW w sprawie standardów kształcenia* przygotowujących do wykonywania określonych zawodów,
19. *Wzory raportów samooceny sporządzanych w celu przeprowadzania przez PKA oceny programowej* studiów prowadzonych w ramach kierunków/poziomów i profili kształcenia – zgodnie z zapisami wzorów, ocena programowa przewiduje m.in.: ocenę spełnienia kryterium dotyczącego kompetencji, doświadczenia, kwalifikacji i liczebności kadry prowadzącej kształcenie oraz rozwój i doskonalenie kadry, politykę jakości, projektowania, zatwierdzania, monitorowania, przegląd i doskonalenie programu studiów.

W obszarze oceny uwzględnia się:

* rozwój i doskonalenie kadry prowadzącej i wspierającej proces kształcenia, w tym ocenę dokonywaną przez studentów oraz realizowaną politykę kadrową jednostki (metody i kryteria doboru oraz rekrutacji kadry, sposoby, zasady i kryteria oceny jakości kadry, a także udział w tej ocenie różnych grup interesariuszy, w tym studentów, a ponadto wykorzystanie wyników oceny w rozwoju i doskonaleniu kadry),
* spełnienia reguł i wymagań w zakresie doboru nauczycieli akademickich i innych osób prowadzących zajęcia oraz obsady zajęć, zawartych w standardach kształcenia (w przypadku kierunków studiów przygotowujących do wykonywania zawodów, o których mowa w art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2022 roku, poz. 574 ze zm.),
* sposoby oceny osiągnięcia efektów uczenia się przez studentów, z uwzględnieniem poszczególnych etapów kształcenia, jego zakończenia oraz przydatności efektów uczenia się na rynku pracy lub w dalszej edukacji, jak też wykorzystania wyników tej oceny w doskonaleniu programu studiów,

1. Dokumenty wewnętrzne związane z jakością realizacji zajęć dydaktycznych:
2. *Statut uczelni*,
3. *Regulamin organizacyjny UWM w Olsztynie,*
4. *Regulamin oceny nauczycieli akademickich w UWM w Olsztynie*,
5. *Regulamin studiów UWM w Olsztynie*,
6. *Uchwała Senatu UWM w Olsztynie* w sprawie w sprawie zasad opracowywania programów studiów wyższych, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz programów kształcenia w szkołach doktorskich,
7. *Uchwały Senatu UWM w Olsztynie* w sprawie ustalenia programów studiów na określonym kierunku/poziomie i profilu kształcenia,
8. *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* w sprawie określenia obszarów procesu dydaktycznego objętych badaniami ankietowymi, wzorów kwestionariuszy ankiet oraz procedur przeprowadzania badań ankietowych,
9. *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* w sprawie zmian w ofercie kształcenia (utworzenia kierunków/poziomów studiów, profili i  zakresów kształcenia),
10. *Zarządzenia Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* wsprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie,
11. *Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* w sprawie określenia wzoru opisu przedmiotu/ (sylabusa) obowiązującego dla studiów wyższych, w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie,
12. *Zarządzenie* *Rektora Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie* w sprawie procedur oceny jakości programów studiów i programów kształcenia oraz zasad weryfikacji efektów uczenia się,
13. *Dokumentacja związana z oceną jakości realizacji zajęć dydaktycznych* (np. pisma informacyjne dziekana/dyrektora 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.)”.