Filia UwB w Wilnie

KSIĘGA JAKOŚCI

Wilno, 14 września 2026 r.

Spis treści

Spis treści 2
Wykaz skrótów 4
1. Wprowadzenie 5
1.1. Cel i zakres Księgi Jakości 5
1.2. Status prawny Filii 5
1.3. Historia i podstawy utworzenia 5
1.4. Kontekst akredytacyjny 6
1.5. Charakterystyka Filii 6
1.6. Struktura Księgi Jakości 6
2. Polityka i cele jakości 7
2.1. Podstawy i cel Polityki Jakości 7
2.2. Wartości i misja jakości 7
2.3. Priorytety w czterech obszarach działalności 7
2.4. Mechanizm realizacji i doskonalenia 8
2.5. Zaangażowanie władz i społeczności 8
2.6. Wymiar międzynarodowy i wielokulturowy 8
2.7. Dostępność i przegląd Polityki Jakości 8
3. System Zarządzania Jakością Filii 9
3.1. Zakres i podstawy prawne 9
3.2. Cel i zasady systemu 9
3.3. Organy i odpowiedzialność 9
3.4. Obszary systemu i wskaźniki jakości 9
3.5. Cykl roczny i raport jakości 11
3.6. Działania naprawcze i doskonalące 11
3.7. Procedury funkcjonowania SZJ 11
3.8. Przegląd i aktualizacja systemu 11
3.9. Zarządzanie ryzykiem w Systemie Zarządzania Jakością 12
4. Mapa procesów Filii 13
4.1. Trzy obszary procesowe 13
4.2. Przegląd procesów głównych 13
4.3. Powiązanie mapy procesów z obszarami jakości 14
4.4. Proces A2.1 jako mechanizm samodoskonalenia SZJ 15
5. Jakość kształcenia 16
5.1. Cel i odpowiedzialność 16
5.2. Organy systemu jakości kształcenia 16
5.3. Obszary monitorowania 16
5.4. Kluczowe procedury 17

5.5. Powiązanie z mapą procesów 17
6. Jakość działalności naukowej 18
6.1. Cele strategiczne 18
6.2. Wskaźniki efektywności 18
6.3. Ocena dorobku naukowego pracowników 19
6.4. Etyka badań naukowych 19
6.5. Powiązanie z mapą procesów 19
7. Jakość zarządzania i obsługi administracyjnej 20
7.1. Zakresy obowiązków władz i administracji 20
7.2. Wymiary jakości zarządzania 20
7.3. Zasady ewaluacji pracowników administracyjnych 20
7.4. Zasady ewaluacji nauczycieli akademickich 21
7.5. Skargi, odwołania i niezgodności 21
7.6. Powiązanie z mapą procesów 21
8. Jakość współpracy z otoczeniem 22
8.1. Rada Konsultacyjna Filii 22
8.2. Kluczowi partnerzy zewnętrzni 22
8.3. Rejestr współpracy 22
8.4. Powiązanie z mapą procesów 22
9. Załączniki 23
9.1. Wykaz dokumentów źródłowych 23
9.2. Wzór rejestru działań doskonalących 23
9.3. Mapa systemu jakości 24
9.4. Macierz odpowiedzialności (RACI) dla głównych procesów SZJ 24
9.5. Kalendarz cyklu rocznego SZJ 25
9.6. Wykaz dokumentów systemowych Filii 25

Wykaz skrótów

Skrót	Rozwinięcie
ECTS	Europejski System Transferu i Akumulacji Punktów (ang. European Credit Transfer and Accumulation System)
eLABa	litewski system informacji o nauce i studiach (Lietuvos akademinė elektroninė biblioteka)
ESG	Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area — Standardy i wskazówki zapewniania jakości w Europejskim Obszarze Szkolnictwa Wyższego
KPI	Key Performance Indicator — kluczowy wskaźnik efektywności
LMT	Lietuvos mokslo taryba — Litewska Rada Nauki
MRU	Mykolas Romeris University — Uniwersytet Michała Römera w Wilnie
NAWA	Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej
NCN	Narodowe Centrum Nauki
ORCID	Open Researcher and Contributor ID — unikalny identyfikator naukowca
PBN	Polska Bibliografia Naukowa
PKA	Polska Komisja Akredytacyjna
RODO	Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych
SKVC	Studijų kokybės vertinimo centras — litewskie Centrum Oceny Jakości Szkolnictwa Wyższego
SZJ	System Zarządzania Jakością Filii UwB w Wilnie
USOS / USOSweb	Uniwersytecki System Obsługi Studiów
UwB	Uniwersytet w Białymstoku
WK1–WK4	wskaźniki jakości kształcenia
WN1–WN4	wskaźniki jakości działalności naukowej
WO1–WO3	wskaźniki jakości współpracy z otoczeniem
WZ1–WZ3	wskaźniki jakości zarządzania i obsługi administracyjnej
ZO PAN	Zgromadzenie Ogólne Polskiej Akademii Nauk

1. Wprowadzenie

1.1. Cel i zakres Księgi Jakości

Niniejsza Księga Jakości (dalej: Księga) stanowi zbiorczy dokument opisujący system zarządzania jakością Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie (dalej: Filia). Jej celem nie jest tworzenie nowych regulacji, lecz zebranie, uporządkowanie i wzajemne powiązanie dokumentów już funkcjonujących w Filii — Polityki Jakości, Zasad funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością, Systemu Jakości Kształcenia, Strategii Rozwoju Filii, Strategii Badań, zasad ewaluacji pracowników oraz mapy procesów — w jeden spójny obraz, czytelny zarówno dla społeczności Filii, jak i dla instytucji akredytacyjnych: Polskiej Komisji Akredytacyjnej (PKA) oraz litewskiego Centrum Oceny Jakości Szkolnictwa Wyższego (SKVC).

1.2. Status prawny Filii

Filia Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie nie jest samodzielną uczelnią. Zgodnie ze Statutem UwB (§ 61) jest jednostką organizacyjną Uniwersytetu, tworzoną przez Rektora, a Regulamin Filii z 2007 r. definiuje ją, w rozumieniu Kodeksu Cywilnego Republiki Litewskiej, jako „Filię Uniwersytetu w Białymstoku z siedzibą w Wilnie” — czyli oddział (litewski: filialas) zagranicznej osoby prawnej (Rejestr Osób Prawnych, kod 300975749, data rejestracji 2 sierpnia 2007 r.). Zarówno w prawie polskim, jak i litewskim status ten oznacza, że Filia nie posiada odrębnej osobowości prawnej — osobowość prawną posiada wyłącznie Uniwersytet w Białymstoku, który odpowiada za wszelkie zobowiązania Filii; a wpis do litewskiego rejestru osób prawnych ma charakter ewidencyjno-rejestrowy (identyfikuje oddział dla celów obrotu prawnego i administracyjnego w Republice Litewskiej), a nie konstytutywny dla odrębnej podmiotowości prawnej. Z tego statusu wynika zasada przyjęta przy opracowywaniu niniejszej Księgi: sprawy uregulowane na poziomie całego Uniwersytetu — Statut UwB, ogólnouczelniany Wewnętrzny System Zapewniania Jakości Kształcenia, przepisy ustawowe — nie są w niej powielane, a jedynie przywoływane. Księga koncentruje się na tym, co specyficzne dla Filii i co dzieje się na jej poziomie.

1.3. Historia i podstawy utworzenia

Filia powstała jako „Wydział Ekonomiczno-Informatyczny Uniwersytetu w Białymstoku z siedzibą w Wilnie” na mocy Uchwały nr 498 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 28 lutego 2007 r., za zgodą właściwego ministra do spraw zagranicznych i właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego Rzeczypospolitej Polskiej (decyzje z 2006 r.) oraz władz Republiki Litewskiej i litewskiego Ministerstwa Oświaty i Nauki (2007 r.). Była to pierwsza jednostka akademicka polskiej uczelni publicznej działająca poza granicami kraju oraz pierwsza zagraniczna filia uczelni na Litwie. Inicjatorem jej utworzenia było Stowarzyszenie Naukowców Polaków Litwy, dążące do podniesienia wskaźnika wykształcenia wyższego wśród polskiej mniejszości na Litwie.

W 2019 roku, w związku ze zmianami w strukturze UwB, jednostka została przekształcona w Filię Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie, zachowując nazwę „Wydział Ekonomiczno-Informatyczny”, a od 1 października 2025 r. nosi nazwę „Filia Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie”. Aktualnie obowiązujący regulamin Filii określa Uchwała nr 3631 Senatu Uniwersytetu w Białymstoku z dnia 18 marca 2026 r. *w sprawie regulaminu Filii Uniwersytetu w Białymstoku*, wydana na podstawie art. 9 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz § 33 ust. 1 pkt 44 Statutu UwB.

1.4. Kontekst akredytacyjny

Filia podlega ocenie jakości kształcenia zarówno przez Polską Komisję Akredytacyjną (PKA), w ramach ogólnouczelnianego systemu akredytacji UwB, jak i przez litewskie Centrum Oceny Jakości Szkolnictwa Wyższego (SKVC), które ocenia Filię jako samodzielny podmiot litewskiego systemu szkolnictwa wyższego. Raporty i decyzje wydawane w toku tych ocen nie są aktami normatywnymi obowiązującymi w Filii — mają jednak istotny wpływ na kształt wewnętrznych dokumentów i procedur, w tym Polityki Jakości, Systemu Zarządzania Jakością oraz niniejszej Księgi, które stanowią odpowiedź Filii na formułowane w nich uwagi i wnioski.

1.5. Charakterystyka Filii

Filia mieści się w Wilnie, przy ul. Aguonų 22, w budynku o powierzchni ponad 3100 m², w pełni dostępnym dla osób ze szczególnymi potrzebami. W strukturze Filii funkcjonują cztery zakłady: Zakład Ekonomii, Zakład Europeistyki, Zakład Informatyki oraz Zakład Pedagogiki. Filia prowadzi kształcenie na kierunkach: ekonomia (studia I i II stopnia), informatyka (studia I stopnia), europeistyka (studia I stopnia) oraz pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna (jednolite studia magisterskie). Filia jest jedyną uczelnią na Litwie wydającą dyplomy polskie.

1.6. Struktura Księgi Jakości

Poza niniejszym wprowadzeniem Księga Jakości obejmuje osiem rozdziałów:

- Rozdział 2 — Polityka i cele jakości: wartości, misja jakości i cztery obszary priorytetowe.
- Rozdział 3 — System Zarządzania Jakością Filii: organy, cykl roczny, wskaźniki, procedury.
- Rozdział 4 — Mapa procesów Filii: operacyjny obraz funkcjonowania jednostki.
- Rozdział 5 — Jakość kształcenia.
- Rozdział 6 — Jakość działalności naukowej.
- Rozdział 7 — Jakość zarządzania i obsługi administracyjnej.
- Rozdział 8 — Jakość współpracy z otoczeniem.
- Rozdział 9 — Załączniki: wykaz dokumentów źródłowych wykorzystanych w Księdze.

Źródło: Regulamin Filii Uniwersytetu w Białymstoku z siedzibą w Wilnie, przyjęty Uchwałą nr 498 Senatu UwB z dn. 28.02.2007 r.; Uchwała nr 3631 Senatu UwB z dn. 18.03.2026 r. w sprawie regulaminu Filii UwB; Strategia Rozwoju Filii UwB w Wilnie na lata 2025–2030.

2. Polityka i cele jakości

Niniejszy rozdział przedstawia Politykę Jakości Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie — dokument stanowiący fundament funkcjonowania wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością (SZJ), przyjęty przez Radę Filii w dniu 20.04.2026 r. Szczegółowe zasady funkcjonowania SZJ oraz systemu jakości kształcenia opisano odrębnie w rozdziałach 3–5 niniejszej Księgi.

2.1. Podstawy i cel Polityki Jakości

Polityka Jakości opiera się na: ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statucie Uniwersytetu w Białymstoku, wewnętrznych aktach normatywnych Uniwersytetu w Białymstoku i Filii, strategii rozwoju Filii oraz europejskich standardach zapewniania jakości w szkolnictwie wyższym (ESG – Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area).

Jako jedyna filia polskiej uczelni wyższej działająca na terytorium Litwy, Filia dąży do budowania marki opartej na rzetelności naukowej, nowoczesnej dydaktyce oraz silnych więziach z otoczeniem lokalnym i międzynarodowym. Nadrzędnym celem Polityki Jakości jest zapewnienie oraz ciągłe doskonalenie jakości działalności Filii we wszystkich jej aspektach — od dydaktyki, przez naukę, aż po obsługę administracyjną.

2.2. Wartości i misja jakości

Filia opiera swoje działania na zasadach przejrzystości procedur, partycypacji całej społeczności akademickiej oraz odpowiedzialności za efekty podejmowanych działań. Jakość rozumiana jest nie jako stan statyczny, lecz jako proces ciągłego doskonalenia.

Wartości te pozostają spójne z wartościami określonymi w Strategii Rozwoju Filii na lata 2025–2030: poszukiwaniem i odkrywaniem prawdy, wolnością słowa, obiektywnością, krytycyzmem, otwartością, rzetelnością, odpowiedzialnością, etyką, niezależnością, tolerancją, równością i inkluzyjnością, a także wartościami prakseologicznymi — doskonałością w badaniach i edukacji, innowacyjnością, poszanowaniem własności intelektualnej, współpracą i dialogiem oraz odpowiedzialnością społeczną.

2.3. Priorytety w czterech obszarach działalności

Realizację Polityki Jakości koncentruje się w czterech kluczowych obszarach, które stanowią jednocześnie strukturę Systemu Zarządzania Jakością opisanego w rozdziale 3:

- Jakość kształcenia — tworzenie środowiska edukacyjnego stymulującego rozwój studentów; systematyczne monitorowanie opinii studentów (WK1), dbałość o terminowość ukończenia studiów (WK2), podnoszenie kompetencji kadry dydaktycznej (WK3) oraz regularne hospitacje zajęć (WK4).
- Doskonałość naukowa — wspieranie rozwoju naukowego pracowników i studentów poprzez promowanie aktywności publikacyjnej (WN1), udziału w konferencjach (WN3, WN4) oraz zwiększanie liczby realizowanych projektów badawczych (WN2).

- Profesjonalna administracja — jakość zarządzania rozpatrywana przez pryzmat satysfakcji studentów i pracowników (WZ1, WZ2) oraz profesjonalizacji obsługi poprzez systematyczne szkolenia pracowników administracyjnych (WZ3).
- Relacje z otoczeniem — budowanie więzi z partnerami zewnętrznymi poprzez porozumienia o współpracy (WO1) i wspólne inicjatywy (WO2), przy istotnej roli Rady Konsultacyjnej Filii (WO3), ze szczególnym uwzględnieniem inicjatyw skierowanych do polskiej mniejszości na Litwie.

2.4. Mechanizm realizacji i doskonalenia

Polityka Jakości jest realizowana poprzez systematyczny cykl roczny obejmujący: planowanie celów, realizację działań, ocenę efektów oraz wdrażanie niezbędnych usprawnień. Każdy cykl kończy się opracowaniem Raportu Jakości, poddawanego analizie przez Zespół ds. Jakości, Dziekana Filii oraz Radę Filii. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości system obliguje do podjęcia działań naprawczych przez wyznaczone osoby w ściśle określonych terminach.

2.5. Zaangażowanie władz i społeczności

Dziekan Filii sprawuje bezpośredni nadzór nad Systemem Zarządzania Jakością, zatwierdzając cele jakościowe i zapewniając zasoby do ich realizacji. Każdy pracownik i student ma realny wpływ na jakość funkcjonowania Filii, w szczególności poprzez udział w badaniach ankietowych oraz zgłaszanie opinii i wniosków.

2.6. Wymiar międzynarodowy i wielokulturowy

Filia działa w unikalnym kontekście dwujęzycznym i dwukulturowym — polskim i litewskim. Jako jedyna polska akademicka placówka na Litwie Filia aktywnie wspiera dialog międzykulturowy, integrując wartości europejskie, polskie tradycje akademickie oraz społeczność lokalną Wileńszczyzny. Działania na rzecz jakości uwzględniają specyfikę międzynarodowego otoczenia, w tym wymogi prawa litewskiego w zakresie szkolnictwa wyższego, oraz zmierzają do nawiązywania współpracy z uczelniami litewskimi i europejskimi.

2.7. Dostępność i przegląd Polityki Jakości

Polityka Jakości jest dokumentem jawnym, udostępnianym na stronie internetowej Filii (wilno.uwb.edu.pl) oraz w Biurze Filii, przekazywanym wszystkim pracownikom i studentom na początku każdego roku akademickiego. Polityka podlega zatwierdzeniu przez Dziekana Filii i Radę Filii oraz regularnym przeglądom, nie rzadziej niż co 3 lata, co gwarantuje jej aktualność wobec zmieniających się przepisów prawa oraz wyzwań stojących przed szkolnictwem wyższym.

Źródło: Polityka Jakości Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie (Wilno, 20.04.2026 r.); Strategia Rozwoju Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie na lata 2025–2030.

3. System Zarządzania Jakością Filii

Rozdział opisuje zasady funkcjonowania wewnętrznego Systemu Zarządzania Jakością (SZJ) w Filii, przyjęte w dokumencie „Zasady funkcjonowania wewnętrznego systemu zarządzania jakością w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie” wraz z załącznikami: wzorem Raportu Jakości (Załącznik nr 1) oraz wykazem procedur SZJ (Załącznik nr 2).

3.1. Zakres i podstawy prawne

System Zarządzania Jakością obejmuje całość działalności Filii: dydaktyczną, naukową, organizacyjną i administracyjną oraz działalność w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym. Funkcjonuje on zgodnie z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Statutem Uniwersytetu w Białymstoku, wewnętrznymi aktami normatywnymi UwB i Filii, strategią rozwoju Filii oraz europejskimi standardami ESG.

3.2. Cel i zasady systemu

Celem SZJ jest zapewnienie oraz ciągłe doskonalenie jakości działalności Filii poprzez monitorowanie i ocenę realizowanych procesów, identyfikowanie obszarów wymagających doskonalenia oraz podejmowanie działań naprawczych i rozwojowych. System opiera się na zasadach: adekwatności do skali i specyfiki Filii, przejrzystości procedur, partycypacji pracowników, studentów i interesariuszy zewnętrznych, międzynarodowości i wielokulturowości oraz odpowiedzialności i ciągłego doskonalenia.

3.3. Organy i odpowiedzialność

Za funkcjonowanie SZJ odpowiedzialni są: Dziekan Filii, Zespół ds. Jakości oraz koordynatorzy obszarów jakości.

- Dziekan Filii sprawuje nadzór nad SZJ oraz zatwierdza cele jakościowe i działania doskonalące.
- Zespół ds. Jakości powoływany jest przez Dziekana Filii na okres kadencji władz Filii; w jego skład wchodzą przewodniczący (nauczyciel akademicki), nauczyciele akademiccy reprezentujący różne obszary działalności Filii, przedstawiciel pracowników administracyjnych oraz przedstawiciel studentów. Do zadań Zespołu należy koordynowanie funkcjonowania SZJ, opracowywanie propozycji celów jakościowych, analiza wyników badań ankietowych i wskaźników jakości, formułowanie rekomendacji działań doskonalących, monitorowanie ich wdrażania oraz przygotowywanie rocznego Raportu Jakości.
- Koordynatorzy obszarów odpowiadają za gromadzenie danych i współpracę z Zespołem; koordynatorem w obszarze jakości kształcenia jest przewodniczący Zespołu ds. Jakości Kształcenia Filii.

Pracownicy, studenci oraz interesariusze zewnętrzni uczestniczą w doskonaleniu jakości poprzez udział w badaniach ankietowych, zgłaszanie opinii i wniosków oraz udział w konsultacjach i działaniach doskonalących.

3.4. Obszary systemu i wskaźniki jakości

SZJ obejmuje cztery obszary — jakość kształcenia, jakość działalności naukowej, jakość zarządzania i obsługi administracyjnej oraz jakość współpracy z otoczeniem — dla których ustalono zestaw czternastu wskaźników jakości, adekwatnych do skali i specyfiki Filii. Dane do wskaźników pozyskiwane są z badań ankietowych, dokumentacji dydaktycznej i naukowej oraz sprawozdań pracowników i jednostek organizacyjnych Filii; analiza wskaźników prowadzona jest w cyklu rocznym.

Wskaźnik	Obszar	Definicja	Właściciel	Źródło danych
WK1	Jakość kształcenia	Odsetek studentów pozytywnie oceniających zajęcia dydaktyczne	Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktyki	Ankiety oceny zajęć
WK2	Jakość kształcenia	Wskaźnik terminowości ukończenia studiów	Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktyki	Dokumentacja toku studiów (USOS)
WK3	Jakość kształcenia	Liczba szkoleń i warsztatów, w których uczestniczyli nauczyciele akademiccy i osoby prowadzące zajęcia	Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktyki	Dokumentacja szkoleń kadry
WK4	Jakość kształcenia	Liczba przeprowadzonych hospitacji zajęć	Kierownicy Zakładów	Protokoły hospitacji
WN1	Jakość działalności naukowej	Liczba publikacji naukowych autorstwa pracowników i studentów Filii	Prodziekan ds. Nauki i Rozwoju	PBN, sprawozdania publikacyjne
WN2	Jakość działalności naukowej	Liczba złożonych i realizowanych projektów badawczych	Prodziekan ds. Nauki i Rozwoju	Rejestr projektów badawczych
WN3	Jakość działalności naukowej	Liczba konferencji naukowych z udziałem pracowników Filii	Prodziekan ds. Nauki i Rozwoju	Sprawozdania z udziału w konferencjach
WN4	Jakość działalności naukowej	Liczba wystąpień pracowników i studentów Filii na konferencjach międzynarodowych	Prodziekan ds. Nauki i Rozwoju	Sprawozdania z udziału w konferencjach
WZ1	Jakość zarządzania i obsługi administracyjnej	Poziom satysfakcji studentów z obsługi administracyjnej	Dziekan Filii	Ankiety satysfakcji studentów
WZ2	Jakość zarządzania i obsługi administracyjnej	Poziom satysfakcji pracowników z organizacji pracy	Dziekan Filii	Ankiety samooceny pracowników
WZ3	Jakość zarządzania i obsługi administracyjnej	Liczba szkoleń i warsztatów, w których uczestniczyli pracownicy administracji	Dziekan Filii	Dokumentacja szkoleń administracji
WO1	Jakość współpracy z otoczeniem	Liczba podpisanych listów intencyjnych i zawartych umów o współpracy	Dziekan Filii	Rejestr umów o współpracy
WO2	Jakość współpracy z otoczeniem	Liczba wspólnych inicjatyw z partnerami zewnętrznymi	Dziekan Filii	Rejestr wspólnych inicjatyw
WO3	Jakość współpracy z otoczeniem	Liczba odbytych spotkań Rady Konsultacyjnej Filii	Dziekan Filii	Protokoły posiedzeń Rady Konsultacyjnej

3.5. Cykl roczny i raport jakości

SZJ realizowany jest w cyklu rocznym obejmującym planowanie celów jakościowych, realizację działań, ocenę efektów oraz wdrażanie działań doskonalących. Podsumowaniem cyklu jest roczny Raport Jakości, który Zespół ds. Jakości przygotowuje i przedstawia Dziekanowi Filii w terminie do 30 listopada każdego roku, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zasad funkcjonowania SZJ. Raport zawiera analizę wskaźników jakości w podziale na cztery obszary oraz rekomendacje dotyczące działań doskonalących, a jego treść stanowi podstawę do planowania celów jakościowych na kolejny rok akademicki, podejmowania decyzji organizacyjnych, dydaktycznych i naukowych oraz doskonalenia programów studiów i procesów zarządzania. Raport Jakości podlega przyjęciu przez Radę Filii.

3.6. Działania naprawcze i doskonalące

W przypadku stwierdzenia, na podstawie analizy wskaźników jakości, istotnych nieprawidłowości lub obszarów wymagających poprawy, Zespół ds. Jakości formułuje propozycje działań naprawczych lub rozwojowych i monitoruje efekty ich realizacji w kolejnym cyklu rocznym, natomiast Dziekan Filii wskazuje osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz określa terminy wdrożenia działań.

3.7. Procedury funkcjonowania SZJ

Szczegółowy sposób postępowania w ramach SZJ określa osiem procedur, stanowiących Załącznik nr 2 do Zasad funkcjonowania SZJ:

Nr	Procedura	Odpowiedzialni
1	Planowanie celów jakościowych	Dziekan Filii, Zespół ds. Jakości, koordynatorzy obszarów
2	Monitorowanie jakości kształcenia	Przewodniczący Zespołu ds. Jakości, koordynator obszaru kształcenia
3	Monitorowanie działalności naukowej	Koordynator obszaru nauki, Zespół ds. Jakości
4	Monitorowanie jakości zarządzania i obsługi administracyjnej	Koordynator obszaru administracji, Zespół ds. Jakości
5	Monitorowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym	Koordynator obszaru współpracy z otoczeniem, Zespół ds. Jakości
6	Działania naprawcze i doskonalące	Zespół ds. Jakości, osoby odpowiedzialne za realizację działań
7	Opracowywanie raportu jakości	Zespół ds. Jakości
8	Przegląd i aktualizacja Systemu Zarządzania Jakością	Zespół ds. Jakości, Dziekan Filii

3.8. Przegląd i aktualizacja systemu

Zasady funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością podlegają okresowemu przeglądowi, nie rzadziej niż raz na 3 lata, oraz aktualizacji w przypadku zmian przepisów prawa lub struktury organizacyjnej Filii. Proces ten realizowany jest jako proces A2.1 opisany w rozdziale 4 niniejszej Księgi.

3.9. Zarządzanie ryzykiem w Systemie Zarządzania Jakością

Zarządzanie ryzykiem stanowi integralny element SZJ, funkcjonujący na dwóch powiązanych poziomach. Na poziomie strategicznym Filia prowadzi rejestr ryzyk ujęty w Załączniku 3 do Strategii Rozwoju Filii („Analiza zagrożeń i zarządzanie ryzykiem"), w którym każde zidentyfikowane ryzyko jest opisane oraz ocenione pod względem prawdopodobieństwa wystąpienia i skali wpływu na funkcjonowanie Filii, co pozwala wyznaczyć jego łączny poziom istotności. Dla każdego ryzyka wskazano działania ograniczające (zapobiegawcze) oraz, tam gdzie ryzyka nie da się w pełni wyeliminować, działania w ramach aktywnej akceptacji ryzyka. Przegląd tego rejestru odbywa się w ramach corocznego monitorowania realizacji Strategii Rozwoju Filii przez Radę Filii.

Na poziomie operacyjnym każda z kart procesów mapy procesów Filii (rozdział 4) zawiera odrębne pole „Czynniki ryzyka", w którym dla każdego z 23 procesów wskazano zagrożenia dla jego prawidłowej realizacji (np. przeciążenie kadry, rozproszenie rejestrów, zależność od decyzji podmiotów zewnętrznych). Właścicielem ryzyka na poziomie procesu jest osoba nadzorująca dany proces (wskazana w polu „Kto nadzoruje proces?" każdej karty), a ocena istotności i ewentualne działania ograniczające ustalane są w porozumieniu z Zespołem ds. Jakości w ramach procesu A2 (Zarządzanie jakością).

Dane o ryzykach zidentyfikowanych na obu poziomach zasilają coroczny Raport Jakości (rozdział 3.5) jako jedno ze źródeł informacji do planowania działań naprawczych i doskonalących na kolejny cykl.

Źródło: Zasady funkcjonowania wewnętrznego systemu zarządzania jakością w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie wraz z Załącznikiem nr 1 (wzór Raportu Jakości) i Załącznikiem nr 2 (Procedury funkcjonowania SZJ).

4. Mapa procesów Filii

Niniejszy rozdział przedstawia operacyjny obraz funkcjonowania Filii w postaci mapy procesów, opracowanej w dokumencie „Mapa i karty procesów — System Informacyjno-Zarządczy Filii" (Wilno, 2026) na potrzeby projektowania spójnego systemu informacyjno-zarządczego. O ile rozdziały 2 i 3 opisują koncepcyjny i organizacyjny wymiar zarządzania jakością (politykę, cele, organy, wskaźniki), o tyle niniejszy rozdział pokazuje, poprzez jakie konkretne procesy działalność ta jest realizowana w praktyce.

4.1. Trzy obszary procesowe

Procesy Filii pogrupowano w trzy kategorie, dla których opracowano łącznie 23 Karty Procesu — jednolite, szesnastopolowe formularze opisujące cel, aktorów, wejścia i wyjścia, wskaźniki KPI, wymagania prawne, powiązania z innymi procesami, czynniki ryzyka oraz obszary do optymalizacji:

- Obszar A – Procesy zarządcze (A1–A6.1): zarządzanie strategiczne, zarządzanie jakością, zarządzanie zasobami ludzkimi, zarządzanie finansami, infrastruktura i IT oraz współpraca z otoczeniem.
- Obszar B – Procesy dydaktyczne (B1–B6): projektowanie programów studiów, rekrutacja, organizacja zajęć, ocena postępów studentów, wsparcie studentów oraz zarządzanie jakością kształcenia.
- Obszar C – Procesy naukowo-badawcze (C1–C6): planowanie działalności naukowej, pozyskiwanie finansowania, realizacja projektów badawczych, upowszechnianie wyników, organizacja konferencji oraz współpraca międzynarodowa.

Kluczowe organy przywoływane w kartach jako właściciele lub nadzorujący procesy to: Dziekan Filii, Prodziekan ds. studenckich i dydaktyki, Prodziekan ds. nauki i rozwoju, Kierownicy Zakładów (Ekonomii, Informatyki, Europeistyki, Pedagogiki), Zespół ds. Jakości, Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia, Rada Filii, Rada Konsultacyjna Filii, Dziekanat oraz dział finansowy Filii.

4.2. Przegląd procesów głównych

Poniższa tabela przedstawia przegląd wszystkich 23 procesów wraz z ich identyfikatorem, nazwą oraz procesami, które zasilają w danych wyjściowych. Pełne karty procesów, zawierające m.in. wejścia, wskaźniki KPI, wymagania prawne i czynniki ryzyka dla każdego procesu, zostaną zamieszczone w Załącznikach do Księgi Jakości.

ID	Nazwa procesu	Zasila procesy
A1	Zarządzanie strategiczne	A2, A3, A4, A6, B1, C1
A2	Zarządzanie jakością	A1, A3, B6, C1
A2.1	Przegląd i aktualizacja Systemu Zarządzania Jakością	A2
A3	Zarządzanie zasobami ludzkimi	A1, A2, B3, C1
A4	Zarządzanie finansami	A2, C2, C3.1
A5	Infrastruktura, IT i bezpieczeństwo danych	Wszystkie procesy
A6	Współpraca z otoczeniem i relacje zewnętrzne	B1, B1.2, B5, C6, A6.1

ID	Nazwa procesu	Zasila procesy
A6.1	Pozyskiwanie i realizacja projektów rozwojowych i dydaktycznych z partnerami zewnętrznymi	A6, C4, B1.2
B1	Projektowanie i aktualizacja programów studiów oraz innych form kształcenia	B2, B3, B6, B1.2
B1.1	Tworzenie nowego kierunku studiów	B1, B2
B1.2	Tworzenie i prowadzenie innych form kształcenia	A6, A4
B2	Rekrutacja studentów	B3, B4
B3	Organizacja i realizacja zajęć dydaktycznych	B4, B6
B4	Ocena postępów i tok studiów	B5, B6, A1
B5	Wsparcie studentów	B4
B6	Zarządzanie jakością kształcenia	B1, A2, A3
C1	Planowanie i monitorowanie działalności naukowej	C2, C3, C4
C2	Pozyskiwanie finansowania zewnętrznego badań	C3, A4
C3	Realizacja projektów badawczych	C4, C3.1
C3.1	Raportowanie do instytucji finansującej	C3, C1, A4
C4	Upowszechnianie wyników badań	C1, C5
C5	Organizacja konferencji i wydarzeń naukowych	C4, A6
C6	Współpraca międzynarodowa i mobilność naukowa	C1, C4, A6

4.3. Powiązanie mapy procesów z obszarami jakości

Trzyczęściowy podział procesów (A/B/C) w mapie procesów nie pokrywa się w pełni z czteroobszarową strukturą Systemu Zarządzania Jakością opisaną w rozdziale 3. W szczególności współpraca z otoczeniem, stanowiąca w SZJ i Polityce Jakości odrębny, czwarty obszar jakości, w mapie procesów funkcjonuje jako podproces w ramach procesów zarządczych (A6 – Współpraca z otoczeniem i relacje zewnętrzne oraz A6.1 – Pozyskiwanie i realizacja projektów rozwojowych i dydaktycznych z partnerami zewnętrznymi).

Poniższe zestawienie porządkuje powiązanie obu struktur:

- Jakość kształcenia (rozdz. 5) ↔ Obszar B – Procesy dydaktyczne, w szczególności B6 (Zarządzanie jakością kształcenia), który bezpośrednio zasila wskaźniki WK1–WK4.
- Jakość działalności naukowej (rozdz. 6) ↔ Obszar C – Procesy naukowo-badawcze, w szczególności C1 (Planowanie i monitorowanie działalności naukowej), zasilający wskaźniki WN1–WN4.
- Jakość zarządzania i obsługi administracyjnej (rozdz. 7) ↔ część Obszaru A – Procesy zarządcze (A1–A5), w szczególności A2 (Zarządzanie jakością), który agreguje dane ze wszystkich obszarów i generuje Raport Jakości.
- Jakość współpracy z otoczeniem (rozdz. 8) ↔ procesy A6 i A6.1 w ramach Obszaru A, zasilające wskaźniki WO1–WO3.

Mapa procesów odzwierciedla rzeczywisty rozkład odpowiedzialności organizacyjnej (współpraca z otoczeniem jest dziś prowadzona jako zadanie zarządcze, nadzorowane przez Dziekana), natomiast

czteroobszarowa struktura SZJ odzwierciedla priorytety jakościowe Filii i sposób raportowania. Oba ujęcia są względem siebie komplementarne.

4.4. Proces A2.1 jako mechanizm samodoskonalenia SZJ

Na szczególną uwagę zasługuje proces A2.1 – Przegląd i aktualizacja Systemu Zarządzania Jakością, który operacjonalizuje wymóg okresowego przeglądu SZJ określony w § 16 Zasad funkcjonowania SZJ (rozdział 3.8 niniejszej Księgi). Proces ten jest zasilany przez proces A2 (Zarządzanie jakością) i uruchamiany co najmniej raz na 3 lata lub w przypadku zmian przepisów prawa bądź struktury organizacyjnej Filii, a jego wyjściem jest protokół przeglądu oraz zaktualizowane Zasady funkcjonowania SZJ.

Źródło: Mapa i karty procesów — System Informacyjno-Zarządczy Filii, Dokumentacja procesów dla potrzeb cyfryzacji (Wilno, 2026).

5. Jakość kształcenia

Rozdział opisuje System Zapewnienia Jakości Kształcenia w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie — dokument stanowiący integralną część Uczelnianego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia, funkcjonujący na podstawie Uchwały nr 2614 Senatu UwB z dnia 27 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia zasad działania wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia w Uniwersytecie w Białymstoku oraz Uchwały nr 1749 Senatu UwB z dnia 27 maja 2015 r. w sprawie polityki zapewnienia jakości w Uniwersytecie w Białymstoku.

5.1. Cel i odpowiedzialność

Celem systemu jakości kształcenia jest zapewnienie edukacji na wysokim poziomie, umożliwiającej absolwentom Filii nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych cenionych na rynku pracy oraz dostosowanie kształcenia do zmieniających się potrzeb otoczenia społeczno-gospodarczego. Za jakość kształcenia odpowiedzialni są wszyscy członkowie społeczności Filii: władze, nauczyciele akademiccy, pracownicy administracji i studenci.

5.2. Organy systemu jakości kształcenia

- Dziekan Filii — organizuje system zapewniania i doskonalenia jakości kształcenia, opracowuje strategię rozwoju Filii, występuje do Rektora w sprawach zatrudniania nauczycieli akademickich, odpowiada za przygotowanie programów studiów, sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną jednostek wewnętrznych i ponosi odpowiedzialność za prowadzoną działalność dydaktyczną.
- Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktyki Filii — rozpatruje sprawy studenckie, nadzoruje plany obciążeń dydaktycznych, nadzoruje wdrażanie systemu jakości kształcenia i analizuje programy studiów.
- Zespół ds. Jakości Kształcenia Filii UwB w Wilnie — monitoruje wszystkie obszary systemu (zob. 5.3), dokonuje oceny własnej Filii i sporządza coroczne sprawozdanie z funkcjonowania systemu. Zespół składa się z nauczycieli akademickich oraz przedstawiciela studentów.
- Rada Filii — opiniuje strategię rozwoju i projekty programów studiów, zatwierdza roczne sprawozdanie z działania systemu jakości kształcenia oraz ocenia działalność Dziekana.
- Kierunkowe Zespoły Dydaktyczne — monitorują dostosowanie programów studiów do przepisów i potrzeb rynku pracy, przedstawiają Dziekanowi projekty doskonalenia programów.
- Kierownicy Zakładów — przygotowują obsadę zajęć, dokonują hospitacji, nadzorują tematy prac dyplomowych.
- Rada Konsultacyjna Filii — organ doradczy Dziekana, opiniujący zmiany w programach studiów i nowe kierunki z perspektywy potrzeb rynku pracy (zob. rozdział 8).

5.3. Obszary monitorowania

System jakości kształcenia obejmuje dziewięć obszarów: monitorowanie kompetencji i kwalifikacji nauczycieli akademickich; monitorowanie i doskonalenie procesu kształcenia; ocenę jakości zajęć na podstawie hospitacji i ankietowania studentów; monitorowanie warunków kształcenia i organizacji studiów; monitorowanie wsparcia studentów w procesie uczenia się; monitorowanie mobilności

studentów i umiędzynarodowienia kształcenia; uzyskiwanie opinii absolwentów; monitorowanie relacji z otoczeniem społeczno-gospodarczym; monitorowanie karier zawodowych absolwentów.

5.4. Kluczowe procedury

Projektowanie i zatwierdzanie programów studiów odbywa się zgodnie z Uchwałą nr 3409 Senatu UwB z dnia 26 czerwca 2024 r. w sprawie wytycznych do przygotowywania projektów programów studiów. Kierunkowy Zespół Dydaktyczny przygotowuje projekt, który opiniują Rada Konsultacyjna Filii, Rada Samorządu Studenckiego oraz Zespół ds. Jakości Kształcenia, a zatwierdza Senat UwB na wniosek Dziekana po zaopiniowaniu przez Radę Filii. Monitorowanie i modyfikacja programów odbywa się analogicznie, na podstawie sprawozdań Zespołu ds. Jakości Kształcenia, zaleceń PKA i propozycji Rady Konsultacyjnej. Sylabusy są dostępne w systemie USOSweb wraz z opisem efektów uczenia się, wymagań wstępnych i kryteriów weryfikacji; wszystkie przedmioty mają przypisane punkty ECTS.

Poniższa tabela zestawia siedem procedur szczegółowo regulujących funkcjonowanie systemu jakości kształcenia:

Nr	Procedura	Odpowiedzialni
1	Ocena kompetencji kadry dydaktycznej oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych	Dziekan Filii, Prodziekan ds. studenckich i dydaktyki Filii
2	Obsada zajęć dydaktycznych w Filii UwB w Wilnie	Prodziekan ds. studenckich i dydaktyki Filii, Kierownicy Zakładów
3	Projektowanie (przygotowanie) i zatwierdzanie programów studiów	Kierunkowy Zespół Dydaktyczny
4	Monitorowanie programów studiów i dokonywanie w nich zmian	Kierunkowy Zespół Dydaktyczny
5	Przeprowadzanie egzaminów pisemnych i ustnych	Nauczyciel akademicki lub inna osoba prowadząca zajęcia; koordynator przedmiotu
6	Zasady hospitacji zajęć w Filii UwB	Dziekan Filii, Prodziekan ds. studenckich i dydaktyki Filii, Kierownicy Zakładów
7	Monitorowanie mobilności studentów	Koordynatorzy realizowanych programów wymiany

5.5. Powiązanie z mapą procesów

Obszar jakości kształcenia odpowiada procesom B1–B6 mapy procesów Filii (rozdział 4), w szczególności B6 (Zarządzanie jakością kształcenia), który bezpośrednio zasila wskaźniki WK1–WK4 Systemu Zarządzania Jakością (rozdział 3).

Źródło: System zapewnienia jakości kształcenia w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie (od 03.2026).

6. Jakość działalności naukowej

Rozdział opisuje zasady zarządzania jakością działalności naukowej Filii, oparte na Strategii Badań Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie na lata 2026–2030 oraz na Kodeksie Etyki Pracownika Naukowego (uchwała nr 6/2024 Zgromadzenia Ogólnego Polskiej Akademii Nauk), obowiązującym pracowników naukowych Filii.

6.1. Cele strategiczne

Strategia Badań wyznacza trzy cele strategiczne w obszarze nauki:

- Cel B.1 — Podniesienie jakości i międzynarodowej widoczności dorobku badawczego: promowanie publikacji w czasopismach indeksowanych w Scopus/Web of Science, systematyczne deponowanie publikacji w Repozytorium UwB oraz aktualizowanie profili ORCID, terminowe raportowanie do systemów PBN/eLABa, coroczny przegląd dorobku publikacyjnego na posiedzeniu Rady Filii.
- Cel B.2 — Zwiększanie aktywności w pozyskiwaniu zewnętrznego finansowania badań: monitorowanie programów NCN, NAWA, Erasmus+, Horyzont Europa, Interreg i LMT; wsparcie szkoleniowe dla pracowników przygotowujących wnioski; rozwijanie współpracy projektowej z uczelniami polskimi, litewskimi i europejskimi.
- Cel B.3 — Wzmocnienie potencjału kadrowego: wsparcie awansu naukowego pracowników, rekrutacja nauczycieli akademickich ze stopniem doktora, rozwijanie współpracy z profesorami wizytującymi (co najmniej jedna wizyta naukowa rocznie), coroczne środki na rozwój pracowników przeznaczane przez Dziekana, mentoring i wymiana doświadczeń między dyscyplinami.

6.2. Wskaźniki efektywności

Realizacja Strategii Badań jest monitorowana corocznie przez Radę Filii na podstawie sprawozdania Prodziekana ds. Nauki i Rozwoju, w oparciu o dziewięć kluczowych wskaźników efektywności, adekwatnych do skali i specyfiki Filii. Dla każdego wskaźnika Strategia Badań określa wartość bazową oraz wartość docelową do końca okresu strategii.

Nr	Wskaźnik
1	Liczba recenzowanych publikacji pracowników Filii w czasopismach indeksowanych w Scopus lub Web of Science
2	Liczba złożonych wniosków o finansowanie zewnętrzne, w tym NCN, NAWA, Erasmus+, Horyzont Europa, Interreg, LMT lub inne programy
3	Liczba projektów badawczych, edukacyjnych lub eksperckich realizowanych z partnerami zewnętrznymi
4	Liczba (współ)organizowanych konferencji i seminariów naukowych rocznie
5	Liczba organizowanych wykładów otwartych, spotkań z ekspertami rocznie
6	Liczba wyjazdów pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych Filii w ramach Erasmus+ lub innych form mobilności naukowej i dydaktycznej rocznie
7	Liczba wizyt profesorów wizytujących, badaczy, wykładowców w Filii rocznie
8	Liczba studentów zaangażowanych w projekty badawcze rocznie
9	Liczba nowych uczelni, organizacji i instytucji, z którymi nawiązano współpracę

Przeglądy śródokresowe realizacji Strategii Badań zaplanowano w dwóch fazach w trakcie obowiązywania strategii, z końcowym raportem ewaluacyjnym po jej zakończeniu. Za koordynację realizacji odpowiada Dziekan Filii wspierany przez Prodziekana ds. Nauki i Rozwoju oraz kierowników zakładów.

6.3. Ocena dorobku naukowego pracowników

Ocena dorobku naukowego nauczycieli akademickich odbywa się w dwóch uzupełniających się trybach. Po pierwsze, w ramach corocznej ewaluacji nauczycieli akademickich Filii (Zasady ewaluacji nauczycieli akademickich), obejmującej samoocenę pracownika w zakresie publikacji, projektów badawczych, grantów, konferencji i szkoleń, a następnie rozmowę ewaluacyjną z kierownikiem zakładu lub Dziekanem. Po drugie, na poziomie ogólnouczelnianym — w ramach okresowej oceny nauczycieli akademickich UwB, prowadzonej na podstawie Regulaminu okresowego oceniania nauczycieli akademickich Uniwersytetu w Białymstoku (2019) oraz Statutu UwB, który przewiduje ocenę okresową w zakresie działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej, a w przypadku dwóch kolejnych ocen negatywnych — rozwiązanie stosunku pracy.

6.4. Etyka badań naukowych

Pracownicy naukowi Filii są zobowiązani do przestrzegania Kodeksu Etyki Pracownika Naukowego, przyjętego uchwałą nr 6/2024 Zgromadzenia Ogólnego Polskiej Akademii Nauk. Kodeks określa podstawowe wartości i zasady pracy naukowej — rzetelność, uczciwość, obiektywizm, poszanowanie własności intelektualnej — oraz zasady postępowania w przypadku naruszeń etycznych, w tym związanych z wykorzystaniem sztucznej inteligencji w badaniach oraz zarządzaniem danymi badawczymi.

6.5. Powiązanie z mapą procesów

Obszar jakości działalności naukowej odpowiada procesom C1–C6 mapy procesów Filii (rozdział 4), w szczególności C1 (Planowanie i monitorowanie działalności naukowej), zasilającemu wskaźniki WN1–WN4 Systemu Zarządzania Jakością.

Źródło: Strategia Badań Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie na lata 2026–2030; Kodeks Etyki Pracownika Naukowego (uchwała nr 6/2024 ZO PAN); Zasady ewaluacji nauczycieli akademickich Filii UwB w Wilnie; Regulamin okresowego oceniania nauczycieli akademickich UwB (2019); Statut UwB.

7. Jakość zarządzania i obsługi administracyjnej

7.1. Zakresy obowiązków władz i administracji

Zgodnie z regulaminem Filii, Dziekan kieruje Filią i reprezentuje ją na zewnątrz, przewodniczy posiedzeniom Rady Filii i zapewnia wykonywanie jej uchwał, jest przełożonym pracowników i studentów Filii, sprawuje nadzór nad działalnością wewnętrznych jednostek organizacyjnych, określa zakresy obowiązków Prodziekanów, przedstawia Radzie Filii do zatwierdzenia roczne sprawozdania z działalności Filii oraz dba o bezpieczeństwo i porządek na jej terenie. Dziekan jest również wykonawcą planu rzeczowo-finansowego Filii i ponosi z tego tytułu bezpośrednią odpowiedzialność przed Radą Filii.

Obowiązki są podzielone między dwóch Prodziekanów: Prodziekana ds. Studenckich i Dydaktyki, odpowiedzialnego za sprawy studenckie, organizację procesu dydaktycznego i wdrażanie systemu jakości kształcenia, oraz Prodziekana ds. Nauki i Rozwoju, koordynującego realizację Strategii Badań i sprawy umiędzynarodowienia. Dziekanat, podległy bezpośrednio Dziekanowi, zapewnia bieżącą obsługę administracyjną studentów i pracowników oraz odpowiada za dokumentację przebiegu studiów.

7.2. Wymiary jakości zarządzania

Jakość zarządzania i obsługi administracyjnej obejmuje szerszy zakres niż tylko ocenę pracowników. Zgodnie z mapą procesów Filii (rozdział 4, obszar A — procesy zarządcze) obejmuje ona również podejmowanie decyzji, zarządzanie zasobami finansowymi, zarządzanie infrastrukturą i systemami informatycznymi oraz komunikację wewnętrzną.

- Podejmowanie decyzji — Dziekan Filii podejmuje decyzje bieżące i strategiczne w konsultacji z Radą Filii (proces A1); niewielkie rozmiary Filii sprzyjają bezpośrednim, mało sformalizowanym kontaktom między władzami, pracownikami i studentami, co analiza SWOT Strategii Rozwoju Filii wskazuje jako jedną z jej mocnych stron.
- Zarządzanie finansami — Dziekan jest wykonawcą planu rzeczowo-finansowego Filii, finansowanego w ramach subwencji UwB, i corocznie przedstawia Radzie Filii sprawozdanie obejmujące plany finansowe (proces A4).
- Infrastruktura i IT — Filia korzysta z nowoczesnej siedziby oraz z uczelnianych systemów informatycznych, w tym systemu elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD) i USOS; bezpieczeństwo danych oraz ciągłość działania systemów IT zapewniane są w ramach ogólnouczelnianej infrastruktury UwB (proces A5).
- Komunikacja wewnętrzna i przepływ informacji — odbywają się głównie poprzez bezpośrednie kontakty, posiedzenia Rady Filii oraz zebrania zespołów zadaniowych, zgodnie z niesformalizowanym, bezpośrednim stylem zarządzania właściwym niewielkiej jednostce.

Terminowość procesów administracyjnych i jakość obsługi studentów są monitorowane pośrednio poprzez wskaźnik satysfakcji studentów z obsługi administracyjnej (WK1/WZ1, rozdział 3.4) oraz poprzez mechanizm skarg i odwołań opisany w rozdziale 7.5.

7.3. Zasady ewaluacji pracowników administracyjnych

Coroczna ewaluacja pracowników administracyjnych, zatrudnionych w Filii co najmniej 6 miesięcy, przeprowadzana jest w terminie od 1 stycznia do 31 marca i obejmuje dwa etapy: ankietyzację (samoocena pracownika obejmująca organizację i efektywność pracy, komunikację i potrzeby szkoleniowe, oraz równoległy arkusz oceny wypełniany przez bezpośredniego przełożonego, obejmujący terminowość, jakość, inicjatywę i kulturę pracy) oraz indywidualną rozmowę oceniającą z Dziekanem Filii, w której może uczestniczyć bezpośredni przełożony. Na podstawie ewaluacji ustalane są indywidualne plany rozwoju, a Dziekan może zaproponować szkolenia, mentoring wewnętrzny lub zmiany organizacyjne. Wszystkie informacje uzyskane w trakcie ewaluacji są poufne i przechowywane zgodnie z RODO.

7.4. Zasady ewaluacji nauczycieli akademickich

Analogiczny, coroczny proces (1 października – 31 grudnia) obejmuje nauczycieli akademickich zatrudnionych w Filii co najmniej rok: autorefleksję (formularz samooceny w zakresie działalności badawczej, dydaktycznej i organizacyjnej), ankietyzację studentów, ocenę przez bezpośredniego przełożonego (kierownika zakładu lub Dziekana) oraz podsumowanie z informacją zwrotną. Efektem ewaluacji mogą być indywidualne plany rozwoju, wskazanie kandydatów do nagród i awansów oraz wsparcie szkoleniowe lub mentoringowe. Proces ten uzupełnia ogólnouczelnianą okresową ocenę nauczycieli akademickich, o której mowa w rozdziale 6.3.

7.5. Skargi, odwołania i niezgodności

Filia nie posiada odrębnego, własnego mechanizmu rozpatrywania skarg i odwołań — korzysta w tym zakresie z ogólnouczelnianego trybu odwoławczego, określonego w Statucie UwB oraz Regulaminie studiów. Decyzje administracyjne podejmowane w sprawach studenckich (np. w sprawie przyjęcia na studia czy skreślenia z listy studentów) podejmowane są przez właściwe komisje lub organy Filii, a od decyzji odmownych przysługuje odwołanie do Rektora UwB, którego decyzja jest ostateczna — zasada ta wynika wprost m.in. z § 101 ust. 7 Statutu UwB w odniesieniu do postępowania rekrutacyjnego i ma odpowiednie zastosowanie do innych decyzji administracyjnych dotyczących toku studiów.

7.6. Powiązanie z mapą procesów

Obszar jakości zarządzania i obsługi administracyjnej odpowiada głównie procesom A1–A5 mapy procesów Filii (rozdział 4), w szczególności A2 (Zarządzanie jakością), który agreguje dane ze wszystkich obszarów SZJ i generuje roczny Raport Jakości, oraz A3 (Zarządzanie zasobami ludzkimi), obejmującemu procesy ewaluacji opisane w niniejszym rozdziale.

Źródło: Regulamin Filii UwB w Wilnie (2007, zaktualizowany uchwałą nr 3631/2026); Zasady ewaluacji pracowników administracyjnych Filii UwB w Wilnie; Zasady ewaluacji nauczycieli akademickich Filii UwB w Wilnie; Statut UwB; Strategia Rozwoju Filii UwB w Wilnie na lata 2025–2030; Mapa i karty procesów — System Informacyjno-Zarządczy Filii..

8. Jakość współpracy z otoczeniem

8.1. Rada Konsultacyjna Filii

Rada Konsultacyjna Filii UwB w Wilnie jest organem doradczym i opiniodawczym Dziekana. Do jej zadań należy w szczególności: opiniowanie istotnych zmian w programach studiów pod kątem adekwatności efektów uczenia się do potrzeb rynku pracy, opiniowanie nowych kierunków studiów i specjalności, współpraca w zakresie badań ankietowych dotyczących opinii pracodawców o poziomie kwalifikacji absolwentów, współpraca przy organizacji praktyk zawodowych i staży oraz tworzenie płaszczyzny wymiany wiedzy między pracownikami Filii a przedstawicielami praktyki gospodarczej.

8.2. Kluczowi partnerzy zewnętrzni

Filia utrzymuje sformalizowaną współpracę z Uniwersytetem Michała Römera (Mykolas Romeris University) w Wilnie, na podstawie umowy o współpracy podpisanej w 2021 r. Partnerstwo obejmuje wspólną realizację kierunku pedagogika przedszkolna i wczesnoszkolna — pracownicy MRU prowadzą zajęcia w Filii, a studenci pedagogiki uzyskują dodatkowe moduły i kwalifikację z pedagogiki społecznej w MRU. Filia współpracuje ponadto przy realizacji zajęć dydaktycznych z Uniwersytetem Witolda Wielkiego (Vytautas Magnus University), Politechniką Kowieńską (Kaunas University of Technology) oraz Politechniką Wileńską (Vilnius University of Technology).

Wśród partnerów społeczno-gospodarczych wymienić należy spółkę Orlen Lietuva oraz jednostki samorządu terytorialnego, w tym rejonu wileńskiego i solecznickiego. Współpraca ta obejmuje m.in. praktyki zawodowe, wykłady eksperckie oraz udział przedstawicieli otoczenia w Radzie Konsultacyjnej.

8.3. Rejestr współpracy

Zgodnie z procesem A6 mapy procesów Filii (rozdział 4) prowadzenie i aktualizacja rejestru podpisanych listów intencyjnych i umów o współpracy, a także dokumentowanie posiedzeń Rady Konsultacyjnej, stanowi element bieżącego zarządzania tym obszarem jakości.

8.4. Powiązanie z mapą procesów

Obszar jakości współpracy z otoczeniem odpowiada procesom A6 (Współpraca z otoczeniem i relacje zewnętrzne) oraz A6.1 (Pozyskiwanie i realizacja projektów rozwojowych i dydaktycznych z partnerami zewnętrznymi) mapy procesów Filii (rozdział 4), zasilającym wskaźniki WO1–WO3 Systemu Zarządzania Jakością — zob. rozdział 4.3 w sprawie umiejscowienia tego obszaru w strukturze procesowej Filii.

9. Załączniki

9.1. Wykaz dokumentów źródłowych

Poniższa tabela zestawia dokumenty źródłowe wykorzystane przy opracowaniu niniejszej Księgi Jakości, w kolejności odpowiadającej rozdziałom, w których są przywoływane.

Nr	Dokument
1	Polityka Jakości Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie (20.04.2026)
2	Zasady funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością Filii UwB w Wilnie wraz z Załącznikiem nr 1 (wzór Raportu Jakości) i Załącznikiem nr 2 (Procedury SZJ)
3	System zapewnienia jakości kształcenia w Filii UwB w Wilnie (od 03.2026)
4	Mapa i karty procesów — System Informacyjno-Zarządczy Filii (Wilno, 2026)
5	Strategia Rozwoju Filii UwB w Wilnie na lata 2025–2030
6	Strategia Badań Filii UwB w Wilnie na lata 2026–2030
7	Zasady ewaluacji nauczycieli akademickich Filii UwB w Wilnie; Ankieta samooceny nauczyciela akademickiego; Protokół z rozmowy oceniającej nauczyciela akademickiego
8	Zasady ewaluacji pracowników administracji Filii UwB w Wilnie; Ankieta samooceny — administracja; Ocena przełożonego — administracja; Protokół z rozmowy oceniającej — administracja
9	Regulamin Filii Uniwersytetu w Białymstoku z siedzibą w Wilnie (Uchwała nr 498 Senatu UwB, 28.02.2007) oraz Uchwała nr 3631 Senatu UwB (18.03.2026) w sprawie regulaminu Filii
10	Statut Uniwersytetu w Białymstoku — tekst jednolity 2025
11	Regulamin okresowego oceniania nauczycieli akademickich UwB (2019)
12	Kodeks Etyki Pracownika Naukowego (uchwała nr 6/2024 Zgromadzenia Ogólnego Polskiej Akademii Nauk)
13	Uchwała Rządu Republiki Litewskiej nr 633 z dn. 19.06.2007 r. w sprawie zgody na prowadzenie studiów w Filii UwB
14	Zaświadczenie rejestracyjne Filii w litewskim Rejestrze Osób Prawnych (Centrum Rejestrów, kod 300975749, 02.08.2007)

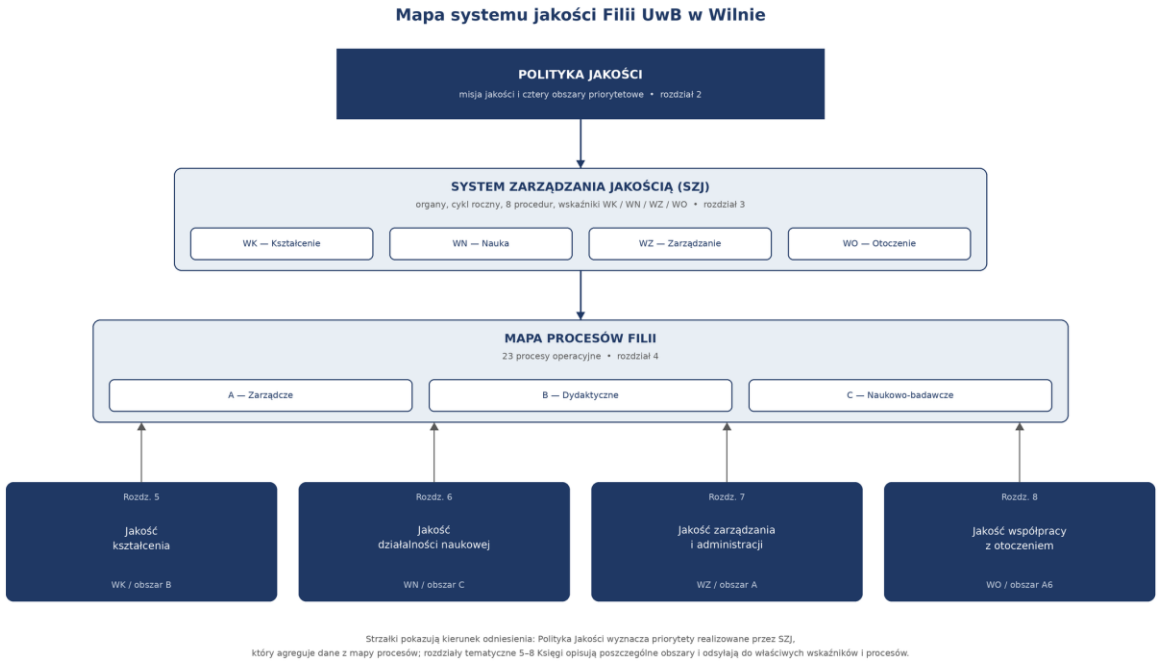
9.2. Wzór rejestru działań doskonalących

Rejestr działań doskonalących stanowi narzędzie domykające cykl SZJ (planowanie → realizacja → pomiar → raport → działania doskonalące → kolejny cykl), o którym mowa w rozdziale 3.5–3.6. Rejestr prowadzi Zespół ds. Jakości i aktualizuje go na bieżąco w miarę identyfikowania problemów oraz wdrażania działań naprawczych; jego zawartość stanowi jeden z załączników do corocznego Raportu Jakości. Poniżej przedstawiono wzór rejestru wraz z przykładowym wpisem ilustrującym sposób jego wypełniania.

Problem	Źródło	Działanie	Odpowiedzialny	Termin	Status	Efekt
[przykład] Niska frekwencja studentów w ankietach ewaluacyjnych zajęć	*Raport Jakości / SZJK*	*Wprowadzenie przypomnień w USOSweb i krótszej formy ankiety*	*Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktyki*	*koniec semestru*	*w toku*	*do uzupełnienia po zamknięciu działania*

9.3. Mapa systemu jakości

Poniższy diagram przedstawia w jednym schemacie architekturę systemu jakości Filii opisanego w niniejszej Księdze: od Polityki Jakości, przez System Zarządzania Jakością i mapę procesów, aż po cztery tematyczne rozdziały Księgi (5–8), z których każdy odpowiada jednej grupie wskaźników jakości oraz jednemu obszarowi procesowemu.



9.4. Macierz odpowiedzialności (RACI) dla głównych procesów SZJ

Poniższa macierz przypisuje role RACI (R — Responsible / wykonujący, A — Accountable / odpowiedzialny za wynik, C — Consulted / konsultowany, I — Informed / informowany) do ośmiu procedur Systemu Zarządzania Jakością wymienionych w rozdziale 3.7, w odniesieniu do głównych organów i grup Filii.

Procedura SZJ	Dziekan Filii	Zespół ds. Jakości	Koordynatorzy obszarów	Rada Filii	Pracownicy i studenci
1. Planowanie celów jakościowych	A	R	C	I	I
2. Monitorowanie jakości kształcenia	A	C	R	I	C
3. Monitorowanie działalności naukowej	A	C	R	I	C
4. Monitorowanie jakości zarządzania i administracji	A	C	R	I	C
5. Monitorowanie współpracy z otoczeniem	A	C	R	I	I
6. Działania naprawcze i doskonalące	A	R	C	I	I

Procedura SZJ	Dziekan Filii	Zespół ds. Jakości	Koordynatorzy obszarów	Rada Filii	Pracownicy i studenci
7. Opracowywanie Raportu Jakości	I	R	C	A	I
8. Przegląd i aktualizacja SZJ	A	R	C	I	I

9.5. Kalendarz cyklu rocznego SZJ

Poniższe zestawienie porządkuje w ujęciu miesięcznym najważniejsze, cykliczne działania Systemu Zarządzania Jakością opisane w rozdziałach 3, 5, 6 i 7 niniejszej Księgi.

Miesiąc	Działania w ramach SZJ
Styczeń	Rozpoczęcie corocznej ewaluacji pracowników administracyjnych; badania ankietowe studentów po zakończeniu semestru zimowego.
Luty	Ewaluacja pracowników administracyjnych w toku; bieżące monitorowanie wskaźników jakości.
Marzec	Zakończenie ewaluacji pracowników administracyjnych (termin ustawowy: 31 marca) i indywidualnych rozmów oceniających.
Kwiecień–Maj	Wdrażanie działań doskonalących zaplanowanych w poprzednim cyklu; bieżące monitorowanie procesów.
Czerwiec	Badania ankietowe studentów po zakończeniu semestru letniego; wstępne zbieranie danych do wskaźników za mijający rok akademicki.
Lipiec–Wrzesień	Okres wakacyjny — kontynuacja bieżącego monitorowania; przygotowania organizacyjne do nowego roku akademickiego.
Październik	Rozpoczęcie corocznej ewaluacji nauczycieli akademickich; kompletowanie danych do wskaźników jakości za rok akademicki.
Listopad	Zakończenie zbierania danych do wskaźników jakości; sporządzenie przez Zespół ds. Jakości Raportu Jakości (termin: do 30 listopada).
Grudzień	Zakończenie ewaluacji nauczycieli akademickich (termin ustawowy: 31 grudnia); przedstawienie i przyjęcie Raportu Jakości przez Radę Filii; planowanie celów jakościowych na kolejny rok.

9.6. Wykaz dokumentów systemowych Filii

Poniższy wykaz przypisuje właścicieli do dokumentów systemowych przywołanych w niniejszej Księdze (pełny wykaz źródeł — rozdział 9.1). Kolumny „Nr wersji" i „Data ostatniego przeglądu" pozostają w większości do uzupełnienia — Filia nie prowadzi obecnie sformalizowanej kontroli wersji dokumentów systemowych (zob. rozdział 3.9 w sprawie przeglądu SZJ); wykaz może stanowić punkt wyjścia do wprowadzenia takiej kontroli.

Dokument	Właściciel	Nr wersji	Data ostatniego przeglądu
Polityka Jakości Filii	Dziekan Filii	1	20.04.2026 (przyjęcie)
Zasady funkcjonowania SZJ + załączniki 1–2	Zespół ds. Jakości	1	23.02.2026 (przyjęcie)
System zapewnienia jakości kształcenia	Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktyki	2	marzec 2026

Dokument	Właściciel	Nr wersji	Data ostatniego przeglądu
Mapa i karty procesów	Zespół ds. Jakości	1	08.2026 (opracowanie)
Strategia Rozwoju Filii 2025–2030	Dziekan Filii	2	24.02.2025 (przyjęcie)
Strategia Badań Filii 2026–2030	Prodziekan ds. Nauki i Rozwoju	1	15.06.2026 (przyjęcie)
Zasady ewaluacji nauczycieli akademickich + narzędzia	Prodziekan ds. Studenckich i Dydaktyki	1	23.06.2025 (przyjęcie)
Zasady ewaluacji pracowników administracji + narzędzia	Dziekan Filii	1	26.05.2025 (przyjęcie)
Regulamin Filii	Dziekan Filii (dokument nadrzędny: Senat UwB)	2	18.03.2026 (uchwała nr 3631)
Statut UwB	poziom ogólnouczelniany	—	tekst jednolity 2025
Regulamin okresowego oceniania nauczycieli UwB	poziom ogólnouczelniany	—	2019
Kodeks Etyki Pracownika Naukowego	poziom PAN / ogólnouczelniany	—	uchwała nr 6/2024