

Zasady funkcjonowania wewnętrznego systemu zarządzania jakością w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie

§1

Niniejszy dokument określa zasady funkcjonowania wewnętrznego systemu zarządzania jakością (SZJ) w Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie, zwanego dalej Systemem Zarządzania Jakością.

§2

System Zarządzania Jakością obejmuje działalność:

1. dydaktyczną,
2. naukową,
3. organizacyjną i administracyjną,
4. w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

§3

System Zarządzania Jakością funkcjonuje zgodnie z:

1. ustawą z dn. 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
2. Statutem Uniwersytetu w Białymstoku,
3. wewnętrznymi aktami normatywnymi Uniwersytetu w Białymstoku i Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie
4. strategią rozwoju Filii Uniwersytetu w Białymstoku w Wilnie,
5. europejskimi standardami zapewniania jakości w szkolnictwie wyższym (ESG).

§4

Celem Systemu Zarządzania Jakością jest zapewnienie oraz ciągłe doskonalenie jakości działalności Filii, w szczególności poprzez:

1. monitorowanie i ocenę realizowanych procesów,
2. identyfikowanie obszarów wymagających doskonalenia,
3. podejmowanie działań naprawczych i rozwojowych.

§5

System Zarządzania Jakością opiera się na następujących zasadach:

1. adekwatności do skali i specyfiki Filii,
2. przejrzystości procedur,

3. partycypacji pracowników, studentów i interesariuszy zewnętrznych,
4. międzynarodowości i wielokulturowości,
5. odpowiedzialności i ciągłego doskonalenia.

§6

Za funkcjonowanie Systemu Zarządzania Jakością odpowiedzialni są:

1. Dziekan Filii,
2. Zespół ds. Jakości,
3. koordynatorzy obszarów jakości.

§7

Do zadań Dziekana Filii należy:

1. sprawowanie nadzoru nad Systemem Zarządzania Jakością,
2. zatwierdzanie celów jakościowych oraz działań doskonalących,

§8

1. W Filii działa Zespół ds. Jakości, zwany dalej Zespołem.
2. Zespół powoływany jest przez Dziekana Filii na okres kadencji władz Filii.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - a) przewodniczący – nauczyciel akademicki,
 - b) nauczyciele akademicki reprezentujący różne obszary działalności Filii,
 - c) przedstawiciel pracowników administracyjnych,
 - d) przedstawiciel studentów.
4. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - a) koordynowanie funkcjonowania SZJ,
 - b) opracowywanie propozycji celów jakościowych na dany rok akademicki,
 - c) analiza wyników badań ankietowych i wskaźników jakościowych,
 - d) formułowanie rekomendacji działań doskonalących,
 - e) monitorowanie wdrażania działań doskonalących,
 - f) przygotowywanie rocznego raportu jakości.

§9

Pracownicy, studenci oraz interesariusze zewnętrzni uczestniczą w doskonaleniu jakości działalności Filii w szczególności poprzez:

1. udział w badaniach ankietowych,
2. zgłaszanie opinii i wniosków dotyczących jakości funkcjonowania Filii,
3. udział w konsultacjach i działaniach doskonalących.

§10

1. System Zarządzania Jakością obejmuje następujące obszary:
 - a) jakość kształcenia,
 - b) jakość działalności naukowej,
 - c) jakość zarządzania i obsługi administracyjnej,
 - d) jakość współpracy z otoczeniem.

2. Dla każdego obszaru wyznacza się koordynatora odpowiedzialnego za gromadzenie danych i współpracę z Zespołem, przy czym koordynatorem w obszarze jakości kształcenia jest przewodniczący Zespołu ds. Jakości Kształcenia Filii.

§11

1. System Zarządzania Jakością realizowany jest w cyklu rocznym obejmującym:
 - a) planowanie celów jakościowych,
 - b) realizację działań,
 - c) ocenę efektów,
 - d) wdrażanie działań doskonalących.
2. Podsumowaniem cyklu jest roczny raport jakości.

§12

1. Dla potrzeb monitorowania i doskonalenia jakości w Filii ustala się zestaw wskaźników jakości, adekwatnych do skali i specyfiki jednostki:
 - a) wskaźniki jakości kształcenia
 - WK1 - odsetek studentów pozytywnie oceniających zajęcia dydaktyczne,
 - WK2 - wskaźnik terminowości ukończenia studiów,
 - WK3 - liczba szkoleń i warsztatów, w których uczestniczyli nauczyciele akademicy i osoby prowadzące zajęcia,
 - WK4 - liczba przeprowadzonych hospicjacji zajęć,
 - b) wskaźniki jakości działalności naukowej
 - WN1 - liczba publikacji naukowych autorstwa pracowników i studentów Filii,
 - WN2 - liczba złożonych i realizowanych projektów badawczych,
 - WN3 - liczba konferencji naukowych z udziałem pracowników Filii,
 - WN4 - liczba wystąpień pracowników i studentów Filii na konferencjach międzynarodowych,
 - c) wskaźniki jakości zarządzania i obsługi administracyjnej
 - WZ1 - poziom satysfakcji studentów z obsługi administracyjnej,
 - WZ2 - poziom satysfakcji pracowników z organizacji pracy,
 - WZ3 - liczba szkoleń i warsztatów, w których uczestniczyli pracownicy administracji,
 - d) wskaźniki jakości współpracy z otoczeniem
 - WO1 - liczba podpisanych listów intencyjnych i zawartych umów o współpracy,
 - WO2 - liczba wspólnych inicjatyw z partnerami zewnętrznymi,
 - WO3 - liczba odbytych spotkań Rady Konsultacyjnej Filii.
2. Dane do wskaźników jakości pozyskiwane są w szczególności z badań ankietowych, dokumentacji dydaktycznej i naukowej oraz sprawozdań pracowników i jednostek organizacyjnych Filii.
3. Analiza wskaźników prowadzona jest w cyklu rocznym.

§13

W przypadku stwierdzenia na podstawie analizy wskaźników jakości występowania istotnych nieprawidłowości lub obszarów wymagających poprawy:

1. Zespół ds. Jakości:

- a) formułuje propozycje działań naprawczych lub rozwojowych,
 - b) monitoruje efekty ich realizacji w kolejnym cyklu rocznym,
2. Dziekan Filii:
- a) wskazuje osoby odpowiedzialne za ich realizację,
 - b) określa terminy wdrożenia działań.

§14

1. Zespół ds. Jakości przygotowuje i przedstawia Dziekanowi Filii w terminie do 30 listopada każdego roku raport jakości dotyczący poprzedniego roku akademickiego. Wzór raportu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
2. Raport jakości zawiera w szczególności analizę wskaźników jakości oraz rekomendacje dotyczące działań doskonalących.
3. Raport jakości stanowi podstawę do planowania celów jakościowych na kolejny rok akademicki, podejmowania decyzji organizacyjnych, dydaktycznych i naukowych oraz doskonalenia programów studiów i procesów zarządzania.
4. Raport jakości podlega przyjęciu przez Radę Filii.

§15

Wykaz procedur funkcjonowania Systemu Zarządzania Jakością stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu.

§16

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.