



# BIULETYN PRAWNY

## UNIWERSYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2023; poz. 381

### ZARZĄDZENIE Nr 212

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 24 października 2023 r.

#### w sprawie procedury oceny zajęć dydaktycznych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu

Na podstawie § 127 ust. 3 uchwały Nr 37 Senatu UMK z dnia 16 kwietnia 2019 r. Statut Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 2 i § 4 ust. 6–uchwały Nr 45 Senatu UMK z dnia 24 października 2023 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia i Organizacji Pracy Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2023 r., poz. 378)

**z a r z ą d z a się**, co następuje:

#### § 1

Celem procedury oceny zajęć dydaktycznych jest wprowadzenie regulacji dotyczących procesu oceny zajęć dydaktycznych (OZD), a następnie wykorzystywania wyników tej oceny dla doskonalenia jakości kształcenia i organizacji pracy w ramach Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia i Organizacji Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanego dalej „Uniwersytetem”.

#### § 2

1. Ocena zajęć dydaktycznych ma na celu monitorowanie jakości zajęć dydaktycznych prowadzonych na Uniwersytecie.
2. Zebrane i opracowane wyniki, jako element systemu oceny pracy kadry dydaktycznej Uniwersytetu (pracowników dydaktycznych, pracowników badawczo-dydaktycznych, oraz osób prowadzących zajęcia dydaktyczne na podstawie umów cywilnoprawnych), stanowią podstawę do wdrażania rozwiązań sprzyjających poprawie jakości kształcenia.
3. Informacja zwrotna ze strony studentów oraz uczestników studiów podyplomowych umożliwia identyfikację mocnych i słabych stron procesu dydaktycznego oraz będzie wykorzystana do sprawniejszego zarządzania ofertą dydaktyczną Uniwersytetu.
4. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:
  - 1) wydziale - należy przez to rozumieć odpowiednio uniwersytecką jednostkę dydaktyczną;
  - 2) wydziałowym koordynatorze ds. jakości kształcenia oraz wydziałowej radzie ds. jakości kształcenia - należy przez to rozumieć odpowiednio koordynatora ds. jakości kształcenia oraz radę ds. jakości kształcenia uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej;
  - 3) dziekanie - należy przez to rozumieć odpowiednio dyrektora uniwersyteckiej jednostki dydaktycznej;

4) analityku - należy przez to rozumieć specjalistę realizującego zadania analityka.

### § 3

1. Procedura oceny zajęć dydaktycznych obejmuje zbieranie danych służących doskonaleniu jakości procesu dydaktycznego realizowanego w ramach oferty Uniwersytetu.
2. Ocenie podlegają treści zajęć dydaktycznych oraz sposób prowadzenia zajęć.
3. Oceniane są wszystkie zajęcia, realizowane w ramach programu studiów.
4. Rozpoczęcie zbierania danych odbywa się dwa razy w roku akademickim, na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w semestrze zimowym i letnim. Zbieranie danych dotyczących zajęć dydaktycznych w obu semestrach trwa do 30 września każdego roku akademickiego.

### § 4

1. Uczestnictwo w badaniu polega na wypełnieniu kwestionariusza oceny zajęć dydaktycznych dostępnego po zalogowaniu w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS).
2. Badanie jest anonimowe i nie są zbierane żadne dane identyfikujące studentów oraz uczestników studiów podyplomowych.
3. Każdy biorący udział w badaniu może sformułować własne komentarze dotyczące ocenianych zajęć dydaktycznych. Komentarze pozostają anonimowe i widoczne wyłącznie dla dziekana, wydziałowego koordynatora ds. jakości kształcenia oraz dla prowadzącego zajęcia dydaktyczne. Uczestnik badania może wyłączyć dostępność komentarza dla prowadzącego oceniane zajęcia dydaktyczne i wówczas dostęp do komentarza ma wyłącznie dziekan, prorektor właściwy ds. kształcenia, przewodniczący Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia oraz analityk w Dziale Kształcenia. Nikt nie może zmienić statusu widoczności komentarzy.
4. Dostęp do oceny zajęć dydaktycznych prowadzonych na innym wydziale niż macierzysty (tj. wydział zatrudnienia prowadzącego zajęcia) ma także dziekan oraz koordynator ds. jakości kształcenia tego wydziału. Dziekan i koordynator ds. jakości kształcenia wydziału macierzystego ma dostęp do oceny wszystkich zajęć dydaktycznych prowadzonych przez osobę zatrudnioną na tym wydziale.

### § 5

1. Wyniki pomiarów badania oceny zajęć dydaktycznych opracowywane są według jednolitego wzoru.
2. Na podstawie danych, o których mowa w ust. 1, podejmowane są działania doskonalące w skali Uniwersytetu, wydziałów oraz uniwersyteckich jednostek dydaktycznych.

### § 6

1. Oceny dokonywane przez studentów oraz uczestników studiów podyplomowych wspomagają dziekanów i wydziałowych koordynatorów ds. jakości kształcenia w podejmowaniu decyzji o działaniach doskonalących.
2. Dziekan wydziału raz w roku przekazuje informacje o wynikach badania kierownikom katedr.

### § 7

Realizacja procesu oceny zajęć dydaktycznych odbywa się zgodnie z mapą procesu oraz instrukcjami dostępnymi na [www.jakosc.umk.pl](http://www.jakosc.umk.pl), według następującego harmonogramu:

<b>Podmiot odpowiedzialny</b>	<b>Zadanie</b>	<b>Termin wykonania i wykonawca</b>
Prorektor właściwy ds. kształcenia	Pismo do dziekanów / dyrektorów jednostek z prośbą o weryfikację poprawności przyporządkowania prowadzących do zajęć dydaktycznych w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów (USOS)/Systemie Uczelnia Finanse Integracja (UFI).	do 15 października
Dziekan Wydziału/Dyrektor Jednostki	Weryfikacja poprawności przyporządkowania prowadzących do zajęć dydaktycznych w USOS/UFI.	dziekanaty w części toruńskiej (katedry w części bydgoskiej)/ sekretariaty uniwersyteckich jednostek dydaktycznych: do 25 października
Dział Kształcenia (Toruń i Bydgoszcz)	Weryfikacja poprawności przyporządkowania przez wydziały i jednostki prowadzących do zajęć dydaktycznych w USOS/UFI i przekazanie uwag wydziałom/jednostkom.	od 26 października do 5 stycznia (I semestr), od 15 marca do 14 maja (II semestr)
Dziekan Wydziału/Dyrektor Jednostki	Ponowna weryfikacja poprawności przyporządkowania prowadzących do zajęć dydaktycznych w USOS/UFI.	dziekanaty w części toruńskiej (katedry w części bydgoskiej)/ sekretariaty uniwersyteckich jednostek dydaktycznych: 6-15 stycznia (I semestr), 15-30 maja (II semestr)
Dziekan Wydziału/Dyrektor Jednostki	Pismo do prorektora z informacją o gotowości do uruchomienia OZD (do wiadomości Działu Kształcenia w Toruniu).	na 10 dni przed zakończeniem zajęć
Prorektor właściwy ds. kształcenia	Wniosek do Działu Kształcenia (Toruń) uruchamiający OZD.	na tydzień przed zakończeniem zajęć
Dział Kształcenia - Toruń	Wiadomość do UCI z poleceniem uruchomienia OZD.	na tydzień przed zakończeniem zajęć
Uniwersyteckie Centrum Informatyczne	Otwarcie badania.	na tydzień przed zakończeniem zajęć
Dział Promocji i Komunikacji	Zamieszczenie informacji o uruchomieniu OZD w stosownych kanałach komunikacji oraz przesłanie komunikatów studentom, pracownikom, koordynatorom i samorządom studenckim.	w ostatnim tygodniu realizacji zajęć dydaktycznych w semestrze
Dział Promocji i Komunikacji	Zamieszczenie informacji przypominającej o OZD w stosownych kanałach komunikacji oraz przesłanie komunikatów studentom, koordynatorom i samorządom studenckim.	połowa lutego (kursy z semestru zimowego), ostatni tydzień czerwca i połowa września (wszystkie kursy)
Uniwersyteckie Centrum Informatyczne	Zamknięcie badania i przekazanie danych analitykowi w Dziale Kształcenia (Toruń).	30 września
Analitik z Działu Kształcenia (Toruń)	Opracowanie wyników OZD dla wydziałów/jednostek w portalu.	do 25 października

Dział Kształcenia (Toruń)	Wiadomość do koordynatorów Wydziału/Jednostki ds. Jakości Kształcenia z prośbą o przygotowanie raportów.	do 25 października
Koordynator Wydziału/Jednostki ds. Jakości Kształcenia	Przygotowanie wstępnego raportu.	do 20 listopada
Wydziałowa Rada/Rada Jednostki ds. Jakości Kształcenia	Wypracowanie rekomendacji na posiedzeniu Wydziałowej Rady/Rady Jednostki ds. Jakości Kształcenia.	do 20 grudnia
Dziekan Wydziału/Dyrektor Jednostki	Wypracowanie wspólnie z koordynatorem Wydziału/Jednostki ds. Jakości Kształcenia działań doskonalących i harmonogramu ich wdrożenia.	do 20 grudnia
(Na wydziałach) Rada Dziekańska	Zaopiniowanie działań doskonalących i harmonogramu ich wdrożenia.	do 20 grudnia
Dziekan Wydziału/Dyrektor Jednostki	Podpisanie harmonogramu wdrożenia działań doskonalących.	do 20 grudnia
Koordynator Wydziału/Jednostki ds. Jakości Kształcenia	Przesłanie finalnego raportu i harmonogramu wdrożenia działań doskonalących (w postaci jednego dokumentu) do Działu Kształcenia (Toruń).	do 20 grudnia
Koordynator Wydziału/Jednostki ds. Jakości Kształcenia	Zamieszczenie raportu zawierającego harmonogram działań doskonalących na stronie jednostki i przesłanie mailem linku do raportu studentom i pracownikom.	do 22 grudnia
Dział Kształcenia (Toruń)	Zamieszczenie raportów wraz z harmonogramami wdrożenia działań doskonalących w strefie raportów na stronie <a href="http://jakosc.umk.pl">jakosc.umk.pl</a> .	do 22 grudnia
Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia (URdsJK)	Analiza raportów i wypracowanie rekomendacji.	do 15 stycznia
Dziekan Wydziału wraz z Wydziałowym Koordynatorem ds. Jakości Kształcenia	Zorganizowanie spotkania nt. OZD dla starostów roku i zainteresowanych studentów.	do końca stycznia
Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia	Przekazanie rekomendacji rektorowi oraz do Działu Kształcenia w Toruniu.	do końca stycznia
Rektor	Przygotowanie komunikatu dla społeczności akademickiej w związku z rekomendacjami URdsJK.	do końca lutego
Dział Kształcenia (Toruń)	Zamieszczenie komunikatu rektora dla społeczności akademickiej wraz z rekomendacjami URdsJK na stronie <a href="http://jakosc.umk.pl">jakosc.umk.pl</a> .	do końca lutego
Dział Promocji i Komunikacji	Zamieszczenie komunikatu rektora wraz z rekomendacjami URdsJK na stronie UMK i kanale FB oraz ich rozesłanie do społeczności akademickiej w newsletterze.	do końca lutego

## § 8

1. Rektor włącza rekomendacje Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia do działań doskonalących w procesie zarządzania Uniwersytetem.
2. Rektor ustosunkowuje się do rekomendacji Uczelnianej Rady ds. Jakości Kształcenia na forum senatu i rady rektorskiej Uniwersytetu.

§ 9

Uczelniana Rada ds. Jakości Kształcenia dokonuje przeglądu aktualności procedury oceny zajęć dydaktycznych raz w roku.

§ 10

Ustala się wzory formularzy służących realizacji i dokumentacji procesu oceny zajęć dydaktycznych, stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia:

- 1) mapa procesu oceny zajęć dydaktycznych – załącznik nr 1;
- 2) kwestionariusz oceny zajęć dydaktycznych – załącznik nr 2;
- 3) schemat raportu oceny zajęć dydaktycznych – załącznik nr 3.

§ 11

Traci moc Zarządzenie Nr 255 Rektora UMK z dnia 18 listopada 2020 r. w sprawie procedury oceny zajęć dydaktycznych na Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu (Biuletyn Prawny UMK z 2020 r., poz. 413 z późn. zm.).

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 24 października 2023 r.

**R E K T O R**

**prof. dr hab. Andrzej Sokala**