

## Zarządzenie nr 23/2019

Dziekana Wydziału Nauk Biologicznych i Weterynaryjnych

z dnia 14 listopada 2019 r.

### **zmieniające Zarządzenie Dziekana Wydziału Biologii i Ochrony Środowiska UMK w Toruniu z dnia z dnia 18 grudnia 2013 r. wprowadzające procedurę gromadzenia i przechowywania informacji zbieranych w ramach Wydziałowego Systemu Oceny Jakości Kształcenia**

1. Procedurę wprowadza się w celu określenia zasad gromadzenia i przechowywania informacji zbieranych w ramach Wydziałowego Systemu Oceny Jakości Kształcenia.
2. Zasady gromadzenia i przechowywania danych w Uniwersyteckim Systemie Obsługi Studiów regulują odpowiednie Zarządzenia Rektora UMK w Toruniu.
3. Wydział archiwizuje i przechowuje następujące dokumenty zbierane w ramach Wydziałowego Systemu Oceny Jakości Kształcenia:
  - a) arkusze hospitacji zajęć,
  - b) oświadczenia nauczycieli akademickich o zapoznaniu się z ankietami oceny prowadzonych przez nich zajęć i oceny nauczyciela akademickiego wypełnianymi przez studentów w USOS,
  - c) raporty z monitorowania i okresowych przeglądów programów kształcenia kierunków studiów prowadzonych przez Wydział sporządzone przez Wydziałową Komisję ds. Efektów Kształcenia i Komisję ds. Studiów Doktoranckich z Zakresu Biologii,
  - d) raporty z okresowych przeglądów programów kształcenia kierunków studiów prowadzonych przez Wydział sporządzone przez Wydziałową Komisję ds. ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia,
  - e) roczne raporty z oceny jakości kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych przez Wydział Nauk Biologicznych i Weterynaryjnych sporządzone przez Wydziałową Radę ds. Jakości Kształcenia,
  - f) roczne sprawozdania z działalności Zespołu Programowego ds. Współpracy z Podmiotami Zewnętrznymi,
  - g) umowy podpisane z interesariuszami zewnętrznymi,
  - h) opinie potencjalnych pracodawców na temat programów studiów prowadzonych na Wydziale Nauk Biologicznych i Weterynaryjnych i kompetencji absolwentów.

#### Odpowiedzialność i kompetencje:

- a) Prodziekan ds. Kształcenia Wydziału NBiW – nadzór nad gromadzeniem i przechowywaniem danych,
- b) Wyznaczony przez Dziekana pracownik administracji Dziekanatu Wydziału BiOŚ – archiwizacja i przechowywanie danych.

Sposób postępowania:

1. Dziekan przekazuje wyznaczonemu przez niego pracownikowi administracji Dziekanatu Wydziału NBiW dokumenty wymienione w punkcie 3 we wstępnej części niniejszej procedury dostarczone przez nauczycieli akademickich lub przewodniczących odpowiednich Komisji.
2. Wyznaczony przez Dziekana Pracownik administracji Dziekanatu Wydziału BiOŚ archiwizuje, a następnie zabezpiecza dokumenty umieszczając je w zamkniętej szafie.
3. Dostęp do przechowywanych dokumentów mają jedynie osoby upoważnione przez Dziekana wymienione w odpowiednich procedurach wydziałowych.
4. Gromadzenie dokumentów dla potrzeb zapewnienia jakości kształcenia obejmuje okres 6 lat.

**Przewodniczący Rady Dziekańskiej**

**Prof. dr hab. Werner Ulrich**  
**Dziekan**