

Regulamin Rad Programowych Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego WUM

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Rada Programowa (dalej: Rada) jest organem opiniodawczo-doradczym, wspierającym działania Kolegium Dziekańskiego Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego WUM.
2. Podstawowym celem działania Rady jest dbałość o właściwą realizację programów nauczania i wysoką jakość kształcenia w Wydziale Lekarsko-Stomatologicznym.
3. W Wydziale Lekarsko-Stomatologicznym działają Rady dla poszczególnych kierunków studiów, w tym:
 - 3.1. dla kierunku *lekarsko-dentystycznego* (program w języku polskim i program w języku angielskim):
 - 3.1.1. Rada Nauk Stomatologicznych, Behawioralnych i Prawno-Organizacyjnych
 - 3.1.2. Rada Nauk Podstawowych, Morfologicznych i Ogólnomedycznych
 - 3.2. dla kierunku *techniki dentystyczne* – Rada Technik Dentystycznych
 - 3.3. dla kierunku *higiena stomatologiczna* – Rada Higieny Stomatologicznej.
 - 3.4. dla kierunku *fizjoterapia* - Rada Fizjoterapii
 - 3.5. dla kierunku *logopedia ogólna i kliniczna* - Rada Logopedii
 - 3.6. dla kierunku *elektroradiologia* - Rada Elektroradiologii
 - 3.7. dla kierunku *audiofonologia z protetyką słuchu* - Rada Audiofonologii
4. Rada Programowa funkcjonuje w okresie kadencji władz Wydziału.

§ 2

Skład Rady

1. W skład Rady wchodzi:
 - 1.1. Przewodniczący;
 - 1.2. Kierownicy jednostek organizacyjnych realizujących przedmioty/bloki tematyczne na danym kierunku studiów lub przedstawiciele wyznaczeni przez nich w porozumieniu z Przewodniczącym odpowiedniej Rady;
 - 1.3. Koordynatorzy przedmiotów;
 - 1.4. Przedstawiciele studentów danego kierunku studiów;
 - 1.5. Pracownik administracji bez prawa głosu.

2. Członkiem Rady mogą być przedstawiciele jednostek realizujących zajęcia dydaktyczne na poszczególnych kierunkach studiów oraz studenci, którzy:
 - 2.1. mają pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2.2. korzystają z pełni praw publicznych;
 - 2.3. nie byli skazani prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 2.4. nie byli karani karą dyscyplinarną.
3. Radą kieruje Przewodniczący, powołany przez Dziekana.
4. Koordynatora przedmiotu powołuje Dziekan na okres kadencji władz Wydziału spośród pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych wskazanych przez kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału realizujących przedmiot.
5. W przypadku realizacji przedmiotu przez kilka jednostek, Koordynatorem przedmiotu jest przedstawiciel tej jednostki, która realizuje go w największym wymiarze.
6. Przedstawiciele studentów Wydziału do Rady w liczbie 2 z poszczególnych kierunków wskazuje Samorząd Studentów.
7. Pracownika administracji do współpracy z Radą wyznacza Dziekan na okres kadencji władz Wydziału.
8. Przewodniczącego lub członka Rady odwołuje dziekan w przypadku:
 - 8.1. śmierci,
 - 8.2. niemożności uczestniczenia w posiedzeniach Rady Wydziału przez okres dłuższy niż semestr,
 - 8.3. złożenia pisemnej rezygnacji,
 - 8.4. ustania stosunku pracy w jednostce realizującej zajęcia dydaktyczne,
 - 8.5. wymierzenia wobec nauczyciela akademickiego kary dyscyplinarnej,
 - 8.6. ukończenia studiów przez studenta lub skreślenia z listy studentów,
 - 8.7. braku zaangażowania w pracę Rady- na pisemny wniosek Rady Programowej,
 - 8.8. zaprzestania realizacji przedmiotu przez jednostkę dydaktyczną, w której zatrudniony jest członek Rady.
9. W przypadku odwołania Członka Rady w jego miejsce powoływany jest nowy członek.
10. W przypadku odwołania z funkcji przewodniczącego Rady Dziekan powołuje nowego Przewodniczącego spośród członków Rady.
11. Skład Rady ogłasza Dziekan w terminie do 31 października każdego roku.

§ 3

Zadania Rady i koordynatorów przedmiotów

1. Do zadań Rady należy:

- 1.1. Przygotowanie i modyfikacja programu kształcenia zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi, wymogami rynku i potrzebami interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych,
- 1.2. Okresowa kontrola i weryfikacja programów i efektów uczenia się realizowanych na kierunku studiów lub bloku tematycznym nauk, zwłaszcza w zakresie:
 - 1.2.1. właściwego doboru przedmiotów, jednostek dydaktycznych do realizacji przedmiotów, liczby godzin dydaktycznych oraz form zajęć dydaktycznych wymaganych do osiągnięcia założonych efektów uczenia się,
 - 1.2.2. zgodności efektów przypisanych przedmiotom i modułom z efektami kierunkowymi oraz zgodności treści programowych przedmiotów z założeniami efektów uczenia się, zwłaszcza:
 - 1.2.2.1. nadzór nad prawidłowym konstruowaniem sylabusów,
 - 1.2.2.2. coroczna weryfikacja merytoryczna i zatwierdzenie sylabusów do prowadzonych na kierunku przedmiotów, przedstawianie Radzie propozycji zmian,
 - 1.2.2.3. weryfikacja matrycy efektów uczenia się.
- 1.3. Współpraca w zakresie przygotowania planów studiów.
- 1.4. Okresowa weryfikacja tematyki prac dyplomowych i zgodności z programem kształcenia i efektami uczenia
- 1.5. Monitorowanie zgodności z programem nauczania realizowanych na danym kierunku studenckich praktyk zawodowych.
- 1.6. Inne bieżące czynności związane z procesem kształcenia na poszczególnych kierunkach, w tym bieżąca współpraca z Przewodniczącymi Rad Pedagogicznych i Wydziałowym Zespołem ds. Jakości Kształcenia.

2. Do zadań Przewodniczącego Rady należy:

- 2.1. kierowanie bieżącą pracą Rady i reprezentowanie Rady,
- 2.2. wskazywanie bieżących zadań Członkom Rady,
- 2.3. zatwierdzanie dokumentów przygotowanych przez Radę,
- 2.4. zatwierdzanie sylabusów przedmiotów,
- 2.5. przedkładanie Dziekanowi i Radzie Wydziału opracowanych przez Radę Programową dokumentów,

- 2.6. zgłaszanie Dziekanowi Wydziału wszelkich trudności oraz inicjatyw związanych z właściwą realizacją kształcenia ,
 - 2.7. przedłożenie Radzie Wydziału i Dziekanowi corocznego sprawozdania z działalności Rady i realizacji zadań.
- 3.** Do zadań koordynatorów przedmiotów należy:
- 3.1. nadzór nad przebiegiem realizacji przedmiotu,
 - 3.2. nadzór nad przygotowaniem i coroczna weryfikacja sylabusów dla przedmiotu, uzyskanie akceptacji Rady Programowej sylabusu przed jego opublikowaniem,
 - 3.3. przygotowanie zaliczenia przedmiotu przez studentów we współpracy z pozostałymi realizatorami przedmiotu,
 - 3.4. zaliczenie przedmiotu na podstawie dokumentacji przekazanych od pozostałych realizatorów przedmiotu.

§ 4

Tryb działania i dokumentacja Rady

1. Posiedzenia Rad Programowych odbywają się przynajmniej raz w semestrze.
2. Do udziału w posiedzeniu Rad Programowych zobligowani są wszyscy jej członkowie.
3. W posiedzeniu Rady bez prawa głosu mogą uczestniczyć interesariusze zewnętrzni i wewnętrzni, pełniąc funkcje konsultacyjno-doradczą
4. W posiedzeniu Rady, bez prawa głosu, mogą brać udział Dziekan lub Prodziekan oraz osoby zaproszone nie będące członkami Rady.
5. Posiedzenia zwyczajne Rady zwołuje Przewodniczący Rady z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem. Zaproszenia na posiedzenia Rady z jego porządkiem i materiałami doręcza przed terminem posiedzenia, w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej członka Rady w domenie jednostki nauczającej.
6. Nadzwyczajne posiedzenie Rady może być zwołane przez Dziekana lub Prodziekana z inicjatywy własnej lub na wniosek Rady Wydziału z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
7. Posiedzeniu Rady przewodniczy Przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności członek Rady wskazany przez Przewodniczącego.
8. Członek Rady jest obowiązany do osobistego, zarejestrowanego uczestnictwa w jej posiedzeniach.

9. W przypadku braku możliwości uczestnictwa w posiedzeniu Rady członek Rady jest zobowiązany do poinformowania Przewodniczącego o tym fakcie.
10. Członek Rady może złożyć wniosek o uzupełnienie lub zmianę porządku posiedzenia Rady zaproponowanego przez Przewodniczącego.
11. Opinie, rekomendacje i stanowiska Rady są podejmowane w trybie głosowania jawnego, większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków uprawnionych do głosowania.
12. Przewodniczący Rady może zarządzić głosowanie za pomocą poczty elektronicznej (email); W przypadku nienadesłania przez członka Rady głosu w wyznaczonym terminie lub nadesłania go po terminie, głosowanie uznaje się za ważne bez uwzględniania tego głosu członka Rady.
13. Na wniosek Dziekana lub Prodziekana Rada wyraża opinię lub stanowisko w formie pisemnej.
14. Przebieg posiedzenia Rady jest rejestrowany. Po każdym posiedzeniu Rady sporządzany jest protokół przez pracownika administracji przypisanego danej Radzie. Protokół po akceptacji Przewodniczącego jest przekazywany Prodziekanowi właściwego kierunku.
15. Coroczne sprawozdanie z działalności Rady i realizacji zadań, składane przed Radą Wydziału i Dziekanem, przygotowuje Przewodniczący Rady lub członek Rady przez niego wskazany.
16. Techniczną obsługą posiedzeń Rady Wydziału obejmującą przygotowanie materiałów na daną Radę zajmuje się pracownik administracyjny Dziekanatu będący członkiem Rady.

§ 5

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dziekana.

Dziekan

Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego

Prof. dr hab. n. med. Dorota Olczak-Kowalczyk