

Regulamin
Rad programowych na Wydziale Nauk o Zdrowiu
Uniwersytetu Medycznego im. K Marcinkowskiego w Poznaniu

§ 1

Postanowienia ogólne

Regulamin rad programowych kierunków studiów na Wydziale Nauk o Zdrowiu został opracowany na podstawie załącznika do Zarządzenia Rektora nr 112/23 z dnia 27 września 2023 r.

Rada programowa kierunku studiów, zwana dalej „Radą”, jest komisją pomocniczą dziekana i Rady wydziału o charakterze opiniodawczym w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia i organizacji studiów.

Nadzór nad pracami Rad programowych sprawuje Dziekan.

§ 2

Skład Rady programowej

1. W skład Rady wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Rady Programowej,
 - 2) przedstawiciele nauczycieli akademickich reprezentujących grupy przedmiotów realizowanych na danym kierunku, 3) przedstawiciel studentów danego kierunku,
 - 4) interesariusze zewnętrzni.
2. Rada oraz przewodniczący Rady są powoływani przez dziekana na czas trwania kadencji organów UMP, oddzielnie dla każdego kierunku studiów.
3. Dziekan wskazuje przewodniczącego spośród nauczycieli danego kierunku, posiadających duże doświadczenie i kompetencje dydaktyczne.
4. Rada wybiera sekretarza spośród zgłoszonych przez członków Rady kandydatów. Wybór następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Zmian w składzie Rady i jego uzupełnienia dokonuje się w trybie określonym w ust. 2 - 4.
6. Przewodniczącego Rady i poszczególnych członków odwołuje dziekan na pisemny wniosek większości członków Rady lub w przypadku dostrzeganych przez dziekana niedociągnięć w organizacji pracy Rady lub nie wykonywania poleceń.

§ 3

Zadania oraz zasady działania Rady

1. Kompetencje i zakres działania Rady określa Regulamin Studiów oraz Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu nr 112/23 z dnia 27 września 2023r.
2. Do zadań Rad Programowych należy w szczególności:
 - 1) opracowanie projektów programów studiów dla nowo otwieranych kierunków studiów;

- 2) opracowanie propozycji zmian w programach studiów oraz ramowych planach studiów w celu ich doskonalenia zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi oraz wymaganiami rynku pracy, potrzebami interesariuszy zewnętrznych i wewnętrznych;
 - 3) przygotowywanie projektów raportów samooceny dla Polskiej Komisji Akredytacyjnej lub innych akredytacji zewnętrznych w zakresie programów kształcenia;
 - 4) wyrażanie opinii w zakresie realizowanego na Wydziale procesu dydaktycznego;
 - 5) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych;
 - 6) stała współpraca z Radami Pedagogicznymi i Wydziałowym Zespołem Doskonalenia i Zapewnienia Jakości Kształcenia związana z tworzeniem i modyfikacją programów kształcenia;
 - 7) opiniowanie obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów;
 - 8) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w celu doskonalenia programów studiów,
 - 9) sprawy wynikające z bieżącej pracy Rady, zaproponowane przez przewodniczącego;
 - 10) sprawy zgłoszone przewodniczącemu w pisemnym wniosku złożonym przez członków Rady, inne organy uczelni oraz zgłoszone przez kierowników jednostek, nauczycieli akademickich prowadzących kształcenie na kierunku lub studentów kierunku; 11) inne zadania określone przez Dziekana.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2 pkt.10, powinny być zgłoszone w formie pisemnej lub mailowo na adres przewodniczącego Rady nie później niż na siedem dni przed terminem posiedzenia. Przewodniczący w imieniu Rady przekazuje odpowiedź w terminie nie przekraczającym 2 tygodni.
4. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków Rady, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.
 5. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z głosem doradczym zaproszone przez przewodniczącego inne osoby.
 6. Sprawy przewidziane w porządku obrad, nie wyczerpane na danym posiedzeniu Rady, przenosi się na kolejne posiedzenie.
 7. Nadzór nad realizacją zadań Rady, prawidłowością przebiegu posiedzeń sprawuje przewodniczący Rady.
 8. Obrady Rady prowadzi przewodniczący. W uzasadnionych przypadkach Rada może obradować pod przewodnictwem zastępcy przewodniczącego.
 9. Zebranie Rady programowej decyzją przewodniczącego może odbywać się w trybie stacjonarnym lub zdalnym.
 10. Rada w ramach przysługujących jej kompetencji wydaje uchwały (opinie, stanowiska, wystąpienia).
 11. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 13. Uchwały Rady podpisuje jej przewodniczący i są niezwłocznie przekazywane Dziekanowi.

§ 4

Obowiązki członków Rady programowej

1. Udział członków Rady w jej posiedzeniach jest obowiązkowy.
2. Posiedzenie Rady jest prawomocne przy obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Członek Rady potwierdza swoją obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności. W przypadku posiedzeń Rady organizowanych w formie zdalnej lista obecności generowana jest automatycznie przez aplikację.
4. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu członek Rady powiadamia przewodniczącego drogą mailową przynajmniej 2 dni przed zebraniem.

§ 5

Dokumentowanie posiedzeń Rady

1. Protokoły z posiedzenia Rady sporządzane są przez sekretarza Rady i podpisywane przez przewodniczącego.
2. Protokół jest udostępniany członkom Rady w formie elektronicznej do pięciu dni po odbytych zebraniach. Uwagi do protokołu zgłasza członek Rady pisemnie drogą elektroniczną na skrzynkę mailową przewodniczącego najpóźniej na trzy dni przed zatwierdzeniem protokołu, a sekretarz umieszcza je w protokole z nazwiskiem członka Rady.
3. Protokół zatwierdzany jest na następnym zebraniu.
4. Obsługę administracyjną prac Rady zapewnia dziekanat. Bieżącą korespondencję prowadzi oraz dokumentację gromadzi sekretarz Rady programowej.
5. Przewodniczący Rady co roku na początku września przekazuje sprawozdanie z działalności Rady do Dziekana oraz Wydziałowego Zespołu ds. Jakości kształcenia.

§ 6

Wejście w życie

Regulamin rad programowych, zatwierdzony na posiedzeniu Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu w dniu 9 kwietnia 2024 r.