

## **Regulamin Wydziałowej Rady ds. Kształcenia na Wydziale Artystycznym**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **Posiedzenia Wydziałowej Rady ds. Kształcenia**

##### **§ 1**

1. Przewodniczącym Wydziałowej Rady ds. Kształcenia jest Dziekan.
2. Wydziałowa Rada ds. Kształcenia obraduje na posiedzeniach.
3. Posiedzenia Wydziałowej Rady ds. Kształcenia zwołuje się przynajmniej raz na dwa miesiące.
4. Posiedzenia Wydziałowej Rady ds. Kształcenia zwołuje jej Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Uczelnianej Rady ds. Kształcenia albo na wniosek co najmniej 3 członków Rady.

##### **§ 2**

1. Przewodniczący najpóźniej na 7 dni przed planowanym posiedzeniem zawiadamia członków o dacie, miejscu i porządku obrad tego posiedzenia.
2. W szczególnie uzasadnionych wypadkach termin, o którym mowa w ust. 1, może ulec skróceniu.

### **ROZDZIAŁ II**

#### **Organizacja obrad**

##### **§ 3**

1. Obradami Wydziałowej Rady ds. Kształcenia kieruje Przewodniczący Wydziałowej Rady ds. Kształcenia lub w jego zastępstwie osoba przez niego wyznaczona.
2. Przewodniczący Wydziałowej Rady ds. Kształcenia czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad regulaminu Wydziałowej Rady ds. Kształcenia.
3. Posiedzenia Wydziałowej Rady ds. Kształcenia odbywają się zgodnie z porządkiem obrad ustalonym przez Przewodniczącego Wydziałowej Rady ds. Kształcenia.
4. Sprawy nie objęte porządkiem obrad mogą być rozpatrywane w ostatnim punkcie posiedzenia.

5. Z przebiegu posiedzenia Wydziałowej Rady ds. Kształcenia sporządza się protokół, który stanowi stwierdzenie przebiegu obrad. Wydziałowa Rada ds. Kształcenia zatwierdza protokół na następnym posiedzeniu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Głosowanie**

##### **§ 4**

1. Wydziałowa Rada ds. Kształcenia podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby swoich członków. W sprawach osobowych głosowanie odbywa się zgodnie z zasadami określonym w Statucie Uczelni.
2. Obsługę administracyjną prac Wydziałowej Rady ds. Kształcenia, w tym ewidencję uchwał, zapewnia sekretariat Dziekana.
3. Dokumentacja prac Wydziałowej Rady ds. Kształcenia przechowywana jest w sekretariacie Dziekana.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Zadania Wydziałowej Rady ds. Kształcenia**

##### **§ 5**

1. Zakres kompetencji Wydziałowej Rady ds. Kształcenia obejmuje wszystkie kierunki studiów, formy i rodzaje kształcenia realizowane i planowane przez Wydział.
2. Do zadań Wydziałowej Rady ds. Kształcenia należą zadania wynikające ze Statutu Uniwersytetu Zielonogórskiego, zadania w zakresie jakości kształcenia określone w Uczelnianym Systemie Zapewniania Jakości Kształcenia oraz następujące zadania obejmujące w szczególności:
  - 1) przedstawianie rekomendacji dla dziekana i dyrektorów instytutów, dotyczących strategii rozwoju kierunków studiów prowadzonych przez wydział oraz działań na rzecz jakości kształcenia;
  - 2) opiniowanie programów kierunków studiów tworzonych na wydziale oraz zmian w już istniejących;
  - 3) opiniowanie programów studiów podyplomowych i innych form kształcenia tworzonych na wydziale oraz zmian w już istniejących;
  - 4) opiniowanie warunków rekrutacji na studia, kryteriów kwalifikacji i procedur rekrutacyjnych rekomendowanych przez Radę Dyscypliny;

- 5) zatwierdzanie zasad dyplomowania na wszystkich kierunkach studiów prowadzonych na wydziale rekomendowanych przez Radę Dyscypliny;
- 6) zatwierdzanie zasad organizacji praktyk zawodowych oraz monitorowanie prawidłowości ich realizacji. Rekomendowanie działań doskonalących;
- 7) wykonywanie zadań związanych z jakością kształcenia wynikających z Uczelnianego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia;
- 8) monitorowanie jakości kształcenia na wydziale;
- 9) analiza ogólnych wyników ankiet studenckiej oceny nauczycieli akademickich;
- 10) opiniowanie i kształtowanie polityki zakupów aparatury dydaktycznej na wydziale i monitorowanie jej efektywnego wykorzystania;
- 11) kształtowanie działań promujących kierunki studiów i inne formy kształcenia prowadzone przez wydział;
- 12) kształtowanie współpracy z interesariuszami zewnętrznymi w zakresie kształcenia;
- 13) monitorowanie działalności kół naukowych na wydziale;
- 14) opiniowanie kandydatur rekomendowanych przez Dyrektora Instytutu lub Dziekana do zatrudnienia nauczycieli akademickich w grupie pracowników dydaktycznych;
- 15) opiniowanie kandydatur rekomendowanych przez Dyrektora Instytutu do zatrudnienia na umowę zlecenie w celu realizacji godzin dydaktycznych w ramach kierunków prowadzonych przez wydział;
- 16) opiniowanie wniosków o nagrodę Rektora za działalność dydaktyczną;
- 17) wykonywanie innych zadań określonych przez dziekana i przez uczelnianą radę ds. kształcenia.