

Regulamin Pracy
Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia Wydziału Nauk o Zdrowiu
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

PRZEPISY OGÓLNE

§1

Zespół działa w oparciu o Regulamin Pracy Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

§2

1. Zespołem ds. Jakości Kształcenia kieruje Pełnomocnik Rektora ds. Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia na Wydziale Nauk o Zdrowiu, zwany dalej Przewodniczącym.
2. Przewodniczący Zespołu ds. Jakości Kształcenia reprezentuje go na zewnątrz.
3. Przewodniczący Zespołu ds. Jakości Kształcenia może upoważnić członka Zespołu, do reprezentowania w sprawach, dotyczących realizacji zadań, w których członek bierze bezpośredni udział.

§3

1. Skład osobowy Zespołu ds. Jakości Kształcenia ustalany jest przez Przewodniczącego Zespołu ds. Jakości Kształcenia po uzyskaniu opinii Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu. Powołanie do Zespołu następuje na okres kadencji Rady Wydziału.
2. Zespół ds. Jakości Kształcenia podlega Przewodniczącemu i pełni funkcję doradczą dla Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu.
3. W skład Zespołu wchodzi nauczyciele akademicy zatrudnieni w jednostkach Wydziału Nauk o Zdrowiu, przy zachowaniu zasady reprezentatywności poszczególnych kierunków studiów, przedstawiciele studentów i doktorantów oraz, opcjonalnie, eksperci zewnętrzni.
4. Kandydaci na członków Zespołu ds. Jakości Kształcenia będący reprezentantami poszczególnych kierunków studiów prowadzonych w Wydziale Nauk o Zdrowiu mogą być nauczyciele akademicy spełniający poniższe warunki:
 - 1) są zatrudnieni na etacie w pełnym wymiarze czasu pracy w Wydziale Nauk o Zdrowiu,
 - 2) posiadają minimum 10-letni staż pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego,
 - 3) cieszą się dobrą opinią w studenckiej ankiecie oceny zajęć i nauczycieli akademiach,
 - 4) są zaangażowani w działalność Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu lub Rad Pedagogicznych lub Rad Programowych.
5. Kandydatów na członków Zespołu ds. Jakości Kształcenia będących przedstawicielami studentów i doktorantów zgłasza do Przewodniczącego Zespołu Samorząd Studentów Wydziału Nauk o Zdrowiu oraz Samorząd Doktorantów.

6. Wygaśnięcie mandatu członka Zespołu ds. Jakości Kształcenia, następuje w przypadku:

- 1) śmierci,
- 2) złożenia pisemnej rezygnacji,
- 3) odwołania przez Przewodniczącego,
- 4) ustania stosunku pracy w Wydziale,
- 5) wymierzenia wobec nauczyciela akademickiego, studenta lub doktoranta kary dyscyplinarnej,
- 7) ukończenia studiów przez studenta lub kształcenia w szkole doktorskiej,
- 8) skreślenia z listy studentów lub doktorantów,

5. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Przewodniczący i powołuje w to miejsce nowego członka Zespołu ds. Jakości Kształcenia po uzyskaniu opinii Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu.

§4

1. Prace Zespołu ds. Jakości Kształcenia są realizowane przez: uczestniczenie w posiedzeniach zespołu, przygotowywanie we własnym zakresie lub w podzespołach opracowań i materiałów merytorycznych oraz ich prezentację, udział w konferencjach/spotkaniach na terenie uczelni, promocję systemu zapewnienia jakości wśród członków społeczności akademickiej wydziału, dbanie o dobre imię Zespołu.

2. Zespołu ds. Jakości Kształcenia w realizacji swoich zadań podejmuje współpracę z: Dziekanem i Prodziekanami, Dziekanatem Wydziału Nauk o Zdrowiu, Uczelnianym Zespołem ds. Jakości Kształcenia, Biurem Jakości i Innowacyjności Kształcenia, Centrum Doskonalenia Edukacji Medycznej, Samorządem Studentów i Doktorantów, pracodawcami i innymi osobami oraz zewnętrznymi instytucjami.

TRYB DZIAŁANIA ZESPOŁU DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

§5

1. Posiedzenia Zespołu ds. Jakości Kształcenia odbywają się co najmniej dwa razy w semestrze.

2. Posiedzenia Zespołu ds. Jakości Kształcenia zwołuje Przewodniczący bądź osoba wyznaczona przez Przewodniczącego, poprzez zaproszenie na posiedzenie Zespołu ze wskazaniem miejsca i czasu posiedzenia.

2. Obecność na posiedzeniach Zespołu ds. Jakości Kształcenia jest obowiązkowa. Nieobecność może być usprawiedliwiona z uwagi na pilne sprawy zawodowe lub osobiste, poprzez powiadomienie Przewodniczącego przed posiedzeniem Zespołu.

3. W posiedzeniach Zespołu ds. Jakości Kształcenia biorą udział członkowie zespołu powołani przez Przewodniczącego. W posiedzeniu Zespołu mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

STANOWISKA ZESPOŁU DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

§6

1. W przypadku wniosku Przewodniczącego o wydanie opinii w formie stanowiska Zespołu ds. Jakości Kształcenia wydaje stanowiska w głosowaniach jawnych, z wyjątkiem sytuacji określonych w ust 2.
2. W głosowaniach tajnych podejmowane są stanowiska:
 - 1) w sprawach osobowych;
 - 2) w każdej sprawie (co do której Przewodniczący wnioskował podjęcie stanowiska), na wniosek choćby jednego z członków Zespołu.
3. Zespół ds. Jakości Kształcenia wydaje stanowiska większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków. W sprawach osobowych Zespół wydaje stanowiska większością ważnie oddanych głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków
4. W przypadkach niecierpiących zwłoki lub z innych ważnych powodów, Przewodniczący Zespołu może zarządzić podjęcie przez Zespół stanowiska za pomocą środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość tj. poczty elektronicznej (email) w trybie określonym w ust. 5-13. Stanowisko podejmowane w ten sposób, jest ważne, gdy wszyscy członkowie Zespołu zostali powiadomieni o treści projektu. Podejmowanie stanowisk za pomocą poczty elektronicznej nie może dotyczyć spraw osobowych.
5. Zarządzając głosowanie za pomocą poczty elektronicznej Przewodniczący Zespołu przedstawia wszystkim członkom Zespołu projekt stanowiska wraz z jego uzasadnieniem oraz wyznacza termin do którego należy składać propozycje zmian do projektu.
6. Projekty stanowiska wysyłane są pocztą elektroniczną na adres poczty elektronicznej (email) członka Zespołu dostępny w bazie pracowników Uczelni wskazany na stronie internetowej Uczelni.
7. W przypadku zgłoszenia propozycji zmian do projektu stanowiska, decyzję w przedmiocie ostatecznej redakcji projektu podejmuje Przewodniczący Zespołu.
8. Przewodniczący Zespołu odbiera od każdego członka Zespołu głos: „za”, albo „przeciw”, albo „wstrzymujący się”, przesłany do niego na adres poczty elektronicznej z adresu poczty elektronicznej członka Zespołu dostępnego w bazie pracowników Uczelni, w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.
9. Oddanego głosu nie można zmienić.
10. W przypadku nie nadesłania przez członka Zespołu głosu w wyznaczonym terminie lub nadesłania go po terminie, głosowanie uznaje się za ważne bez uwzględniania tego głosu członka Zespołu.
11. Jeżeli głosy oddała mniej niż połowa członków Rady głosowanie uznaje się za nieważne, a sprawa wymaga ponownego poddania pod głosowanie, chyba że Przewodniczący nie złoży ponownego wniosku o wyrażenie stanowiska Zespołu w tej sprawie w formie stanowiska.

12. Ważność głosowania oraz jego wynik stwierdza Przewodniczący Zespołu sporządzając protokół z jego odbycia w ciągu 5 dni roboczych od wyznaczonego terminu na przesyłanie głosów. W protokole zostaje zaznaczone, że głosowanie odbyło się za pośrednictwem poczty elektronicznej.

13. W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Zespołu, że stanowisko zostało podjęte, za datę stanowiska przyjmuje się datę w której oddano ostatni głos.

14. Techniczną obsługą posiedzeń Zespołu obejmująca przygotowanie materiałów na dane posiedzenie zajmuje się osoba wskazana przez Przewodniczącego.

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU POSIEDZEŃ ZESPOŁU DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

§7

1. Z posiedzeń Zespołu ds. Jakości Kształcenia sporządza się protokół zawierający porządek obrad, syntetyczne omówienie przebiegu dyskusji, oraz – w załącznikach – pełną treść podjętych stanowisk wraz z wynikami głosowań, opinie lub inne dokumenty będące przedmiotem obrad Zespołu.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności, materiały będące przedmiotem obrad, złożone na piśmie wnioski i stanowiska.
5. Syntetyczne omówienie przebiegu dyskusji, pełną treść przyjętych wniosków, stanowiska i opinie przedłożonych sprawozdań wysyłany jest w formie elektronicznej do wiadomości wszystkich członków Zespołu ds. Jakości Kształcenia.

ZADANIA ZESPOŁU DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA

§8

Do zadań Zespołu ds. Jakości Kształcenia należy w szczególności:

1. opracowywanie i przedstawianie Dziekanowi:
 - a) rekomendacji celów i działań wydziału w zakresie zarządzania jakością kształcenia,
 - b) projektów ram instytucjonalnych Systemu na poziomie wydziałowym,
 - c) „Wydziałowego raportu z oceny jakości kształcenia”,
 - d) „Wydziałowego planu poprawy jakości kształcenia” uwzględniającego cele wskazane w planie uczelnianym;
2. nadzór nad wdrożeniem w wydziale ogólnouczelnianych ram instytucjonalnych Systemu;
3. stałe monitorowanie jakości procesu kształcenia na poziomie wydziałowym;
4. okresowa analiza i ocena jakości procesu i efektów kształcenia na poziomie wydziałowym;
5. okresowa analiza i ocena funkcjonowania i efektywności Systemu na poziomie wydziałowym;
6. nadzór nad wdrażaniem działań doskonalących na poziomie wydziałowym;

7. udział w procesie akredytacji instytucjonalnej i programowej oraz w innych procesach zewnętrznej oceny jakości wydziału i kierunków prowadzonych na wydziale;

8. zbieranie informacji dotyczących oddolnych działań i dobrych praktyk w zakresie zarządzania jakością kształcenia realizowanych w wydziale;

9. nadzór nad polityką informacyjną wydziału w zakresie jakości kształcenia;

10. współpraca z Uczelnianym Zespołem ds. Jakości Kształcenia, Radami Programowymi, Radami Pedagogicznymi, Radami Pracodawców i innymi organami mającymi wpływ na jakość kształcenia na poziomie wydziałowym.

PRZEPISY KOŃCOWE

§10

Regulamin Zespołu ds. Jakości Kształcenia oraz jego zmiany wchodzi w życie w dniu ogłoszenia przez Przewodniczącego Zespołu.

DZIEKAN
Wydziału Nauk o Zdrowiu

dr hab. Joanna Gotlib



