

**Regulamin Rady Pedagogicznej
Wydziału Nauk o Zdrowiu
Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

§1

Rady Pedagogiczne na poszczególnych latach i kierunkach studiów: Dietetyka, Pielęgniarstwo, Położnictwo, Ratownictwo medyczne i Zdrowie publiczne prowadzonych w Wydziale Nauk o Zdrowiu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego działają na podstawie § 5 Regulaminu studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

§2

Rada Pedagogiczna ma prawo wyrażania opinii oraz formułowania wniosków w sprawach dotyczących programu studiów, planu studiów, organizacji i realizacji procesu dydaktycznego w poszczególnych jednostkach prowadzących zajęcia i przedstawiania ich Dziekanowi, właściwym Prodziekanom oraz Pełnomocnikowi Rektora ds. Jakości Kształcenia w Wydziale Nauk o Zdrowiu.

§3

1. Rady pedagogiczne powołuje dziekan.
2. Członkowie rad pedagogicznych powoływani są na wniosek kierowników jednostek lub organów Samorządu Studentów
3. Skład Rady Pedagogicznej reguluje §5 pkt. 7 Regulaminu Studiów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego. W skład rad pedagogicznych wchodzi:
 - 1) przewodniczący powoływany spośród nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na danym roku studiów. Kandydatura na przewodniczącego wymaga uzgodnienia z Samorządem Studentów,
 - 2) starosta roku oraz starostowie wszystkich grup dziekańskich.

§4

Do kompetencji i obowiązków Rady Pedagogicznej należą:

1. analiza osiągniętych przez studenta efektów kształcenia w trakcie trwania semestru i opiniowanie o dopuszczeniu lub niedopuszczeniu studenta do sesji egzaminacyjnej,
2. analiza i opiniowanie organizacji i przebiegu procesu dydaktycznego na roku studiów, w poszczególnych przedmiotach i jednostkach realizujących, w tym analiza zgodności przebiegu procesu kształcenia z sylabusem,
3. koordynowanie planów zajęć i ustalanie terminów zaliczeń, kolokwii i egzaminów na danym roku studiów,
4. analiza i opiniowanie wniosków studentów i pracowników Wydziału dotyczących przebiegu procesu dydaktycznego,
5. analiza zgłaszanych problemów dydaktycznych oraz opracowanie propozycji wdrożenia działania naprawczego,
6. wyrażanie opinii w sprawach organizacji zajęć dydaktycznych,
7. formułowanie opinii i wniosków pozwalających na doskonalenie jakości kształcenia.

§ 5

Rada Pedagogiczna może wystąpić do Dziekana z umotywowanym wnioskiem o podjęcie czynności dyscyplinujących studenta lub pracownika dydaktycznego lub ich wyróżnienie.

§ 9

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się co najmniej 1 raz w każdym semestrze, w terminie poprzedzającym sesję egzaminacyjną.
2. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej biorą udział członkowie Rady Pedagogicznej, pracownik administracyjny Dziekanatu, a w określonej części posiedzenia, mogą brać także udział osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział Dziekan/właściwy Prodziekan.
4. W posiedzeniach Rady Pedagogicznej może brać udział Pełnomocnik Rektora ds. Jakości Kształcenia w Wydziale Nauk o Zdrowiu.
5. Członkowie Rady Pedagogicznej, pracownik administracyjny Dziekanatu i zaproszone osoby są informowane o terminie, miejscu i porządku posiedzenia co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem wyłącznie w formie elektronicznej na służbowy adres e-mail.
6. Członkowie Rady Pedagogicznej mają obowiązek usprawiedliwiania u Przewodniczącego Rady nieobecności na jej posiedzeniu oraz odesłanie do Przewodniczącego Rady Pedagogicznej załącznika nr 1 Regulaminu,
7. W przypadku uzasadnionej nieobecności członka Rady Pedagogicznej na posiedzeniu Rady Pedagogicznej niezbędne dane dotyczące przebiegu procesu kształcenia zgodnie z § 8 pkt. 1b powinny być dostarczone przewodniczącemu Rady Pedagogicznej przed rozpoczęciem sesji egzaminacyjnej wyłącznie w formie elektronicznej na służbowy adres e-mail.
8. Ramowy porządek posiedzeń Rady Pedagogicznej obejmuje:
 - a. odczytanie porządku posiedzenia,
 - b. przedstawienie wniosków w sprawie wprowadzenia ewentualnych zmian do porządku posiedzenia i zatwierdzenie porządku posiedzenia,
 - c. ustalenie liczby członków Rady Pedagogicznej obecnych na posiedzeniu i podpisanych na liście obecności,
 - d. realizację porządku posiedzenia,
 - e. dyskusję, formułowanie wniosków i opinii,
 - f. podsumowanie posiedzenia Rady.
9. Wnioski i opinie Rady Pedagogicznej formułowane w trakcie posiedzenia są przyjmowane w głosowaniu jawnym, które prowadzi Przewodniczący Rady
10. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokolowane.

§ 10

1. Protokół z posiedzenia Rady pedagogicznej sporządza Protokolant wyznaczony przez przewodniczącego Rady w terminie 7 dni od daty posiedzenia.
2. Protokolant odpowiada za zapis zgodny ze stanem faktycznym.
3. Protokolant może nagrywać posiedzenie Rady Pedagogicznej i sporządzać protokół na podstawie nagrania.
4. Protokół powinien zawierać wszystkie elementy posiedzenia zgodnie z porządkiem obrad wg §9 pkt. 8 oraz załączniki oznaczone kolejnymi numerami (np. lista obecności),
5. Strony protokołu powinny być ponumerowane.
6. Protokół z posiedzenia Rady Pedagogicznej wraz z listą obecności podpisuje Przewodniczący oraz protokolant.
7. Protokoły przechowywane są w Dziekanacie.
8. Dziekan i członkowie Rady Pedagogicznej mogą zapoznać się z jego treścią i pisemnie zgłosić ewentualne poprawki Przewodniczącemu. O wprowadzeniu poprawek decyduje Rada Pedagogiczna.
9. Członkowie Rady Pedagogicznej nieobecni na posiedzeniu mają obowiązek zapoznać się z protokołem.
10. Protokołów nie można udostępnić osobom nieupoważnionym.

