

R E G U L A M I N

RAD PROGRAMOWYCH KIERUNKÓW STUDIÓW

- 1. INŻYNIERIA BIOMEDYCZNA**
- 2. INŻYNIERIA ODNAWIALNYCH ŹRÓDEŁ ENERGII**
- 3. MECHATRONIKA**
- 4. PRZETWÓRSTWO TWORZYW SZTUCZNYCH**
- 5. TRANSPORT**
- 6. WZORNICTWO**

NA WYDZIALE INŻYNIERII MECHANICZNEJ

CZEŚĆ OBLIGATORYJNA

§ 1

1. Radę programową powołuje dziekan oddzielnie dla każdego kierunku studiów.
2. Skład rad programowych kierunków studiów, zwanych dalej radami określa §17 ust. 4 Statutu UTP.
3. Nauczyciel akademicki może być członkiem więcej niż jednej rady.
4. Rada wybiera spośród nauczycieli akademickich ze swojego grona przewodniczącego, który kieruje jej pracami.
5. Przewodniczący rady wchodzi w skład kolegium wydziału.
6. Do zadań przewodniczącego rady należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami rady i jej reprezentowanie;
 - 2) zwoływanie posiedzeń rady z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana/prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich, stosownie do przewidzianych zadań, zachodzących potrzeb oraz otrzymanych wniosków;
 - 3) wskazywanie bieżących zadań członków rady;
 - 4) przedkładanie dziekanowi/prodziekanowi do spraw kształcenia i spraw studenckich opracowanych przez radę dokumentów;
 - 5) współpraca z przewodniczącym Wydziałowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia;
 - 6) zgłaszanie dziekanowi/prodziekanowi do spraw kształcenia i spraw studenckich wszelkich trudności oraz inicjatyw związanych z właściwą realizacją kształcenia na kierunku.
7. Na pierwszym posiedzeniu przewodniczący rady wyznacza sekretarza, który w szczególności prowadzi czynności administracyjno-biurowe oraz dba o właściwy przepływ informacji.
8. Opinie rady zapadają większością głosów, w obecności minimum 50% członków rady.
9. Przy równej liczbie głosów głos rozstrzygający ma przewodniczący rady.
10. Opinie rady podjęte w sprawach należących do jej kompetencji mają charakter opiniotwórczy dla dziekana/prodziekana do spraw kształcenia i spraw studenckich.
11. W posiedzeniach rady, bez prawa głosowania może brać udział dziekan/prodzikan do spraw kształcenia i studentów, jak również zaproszeni przez przewodniczącego goście.

12. Dokumenty opracowane przez radę muszą uwzględniać obowiązujące na uczelni akty prawne.
13. Z zebrania rady sporządzany jest przez sekretarza protokół wraz z listą obecności.
14. Dokumentacja prac rady przechowywana jest przez przewodniczącego rady i archiwizowana zgodnie z zasadami obowiązującymi w uczelni.

§ 2

1. Radzie powierza się systematyczny przegląd i opracowywanie projektów modyfikacji programu studiów, w szczególności w celu dostosowania do aktualnych przepisów prawa i regulacji wewnątrzuczelnianych, uwzględniania potrzeb rynku pracy oraz wniosków z analizy wyników monitoringu, o którym mowa w art. 352 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. W zakresie dbałości o jakość kształcenia oraz nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem procesu dydaktycznego do zadań rady należy również:
 - 1) systematyczne zapoznawanie się z obowiązującymi regulacjami prawnymi związanymi z kształceniem i dydaktyką;
 - 2) monitorowanie spełniania przez wydział warunków do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia;
 - 3) monitorowanie stanu infrastruktury dydaktycznej na wydziale;
 - 4) udział w opracowaniu wniosków w sprawie utworzenia, przekształcenia lub zniesienia kierunku studiów;
 - 5) udział w opracowaniu wniosków w sprawie utworzenia i zniesienia specjalności na kierunku studiów;
 - 6) systematyczna współpraca z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi, w tym monitorowanie oczekiwań pracodawców wobec absolwentów kierunku studiów w celu doskonalenia programów studiów;
 - 7) analizowanie wyników sesji egzaminacyjnych;
 - 8) określenie minimalnej liczby punktów ECTS niezbędnej do zaliczenia semestru oraz wartość długu punktowego umożliwiającego kontynuację studiów na kolejnych semestrach i latach na poszczególnych kierunkach studiów;
 - 9) przedkładanie dziekanowi/prodzikanowi do spraw kształcenia i spraw studenckich propozycji zasad rekrutacji oraz limitów przyjęć dla kierunku studiów;
 - 10) kształtowanie profilu absolwenta kierunku studiów zgodnie z zakładanymi efektami uczenia się w celu uzyskania kwalifikacji pełnej nadawanej po ukończeniu określonego poziomu kształcenia i zdobyciu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w tym umiejętności stosowania zdobytej wiedzy w praktyce, dokonywania ocen i formułowania sądów, komunikowania się z otoczeniem oraz kontynuacji kształcenia się przez całe życie;
 - 11) dbałość o właściwy dobór i sekwencję przedmiotów/zajęć ich form i wzajemnych proporcji;
 - 12) prowadzenie konsultacji z autorami kart przedmiotów (sylabusów) i prowadzącymi zajęcia w zakresie form i metod dydaktycznych, treści i efektów uczenia się, metod ich weryfikacji i oceny osiągnięcia, form i warunków zaliczenia, przydzielonej liczby punktów ECTS, nakładu pracy studenta, literatury;
 - 13) ustalanie zasad procesu dyplomowania;
 - 14) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych;
 - 15) nadzór nad dopuszczalną liczbą prac dyplomowych prowadzonych przez jednego nauczyciela akademickiego;

- 16) nadzór nad właściwym doбором promotorów oraz recenzentów prac dyplomowych, szczególnie pod względem ich kompetencji;
- 17) dokonywanie okresowej oceny jakości prac dyplomowych realizowanych na kierunku;
- 18) nadzór nad odpowiednim poziomem egzaminu dyplomowego, w tym przygotowywanie zagadnień do egzaminu;
- 19) nadzór nad prawidłowym doбором nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia, tak aby zajęcia dydaktyczne z poszczególnych przedmiotów prowadziły osoby posiadające właściwe kwalifikacje naukowe i/lub doświadczenie praktyczne reprezentujący specjalności zgodne z zakresem tematycznym danego przedmiotu;
- 20) nadzór nad zachowaniem właściwych wymogów kadrowych, w szczególności dotyczących konieczności realizacji na studiach o profilu ogólnoakademickim co najmniej 75% godzin zajęć przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, a w przypadku studiów o profilu praktycznym – co najmniej 50% godzin zajęć;
- 21) nadzór nad angażowaniem osób zatrudnionych w innych jednostkach organizacyjnych lub poza uczelnią do prowadzenia zajęć specjalnościowych;
- 22) nadzór nad właściwą organizacją praktyk zawodowych, w szczególności nad określeniem:
 - celu praktyk i zakładanych efektów uczenia się,
 - wymiaru praktyk we właściwych dla danego kierunku, poziomu i profilu przedsiębiorstwach, instytucjach i innych zakładach pracy;
- 23) nadzór nad kompletnością i terminowością publikacji na stronie podmiotowej uczelni dokumentacji programu studiów ustalonego przez Senat, zgodnie z odrębnymi regulacjami w tym zakresie;
- 24) udział w procesie akredytacji kierunku studiów, w szczególności przygotowywanie w porozumieniu z prodziekanem do spraw kształcenia i spraw studenckich określonych części raportu samooceny oraz projektów odpowiedzi na uwagi i zalecenia zespołu oceniającego Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

CZEŚĆ FAKULTATYWNA

§ 3

1. W przypadkach spornych dotyczących jakości kształcenia Rada ustala i przeprowadza hospitacje zajęć oraz weryfikuje prawidłowość prowadzenia procesu kształcenia.
2. Rada Programowa przed rozpoczęciem każdego nowego roku akademickiego zatwierdza listę nauczycieli prowadzących określone na liście przedmioty w obu semestrach. Lista jest sporządzana po wstępnym przydziale godzin na dany rok akademicki (przez kierowników właściwych jednostek).
3. Brak akceptacji (§3, ust.2) listy przez Radę Programową wiąże się z koniecznością wprowadzenia przez kierowników właściwych jednostek zmian na liście osób realizujących zadania dydaktyczne we wskazanych przez Radę punktach.

Dziekan
Wydziału Inżynierii Mechanicznej

dr hab. inż. Janusz Musiał, prof. uczelni
Białystok, pieczęć i podpis Dziekana