

**REGULAMIN ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA ZESPOŁÓW PROGRAMOWYCH  
KIERUNKÓW STUDIÓW W WYDZIALE NAUK O ZDROWIU I PSYCHOLOGII  
COLLEGIUM MEDICUM UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Na podstawie §61 Senatu Uniwersytetu Rzeszowskiego ustala się Regulamin organizacji, zadań oraz zasad funkcjonowania zespołów programowych kierunków studiów w Wydziale Nauk o Zdrowiu i Psychologii Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego, zwany dalej Regulaminem.

**§ 2**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce,
- 2) Statucie — należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego
- 3) Uczelni /Uniwersytecie/ UR — należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski,
- 4) Rektorze — należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego,
- 5) Collegium —należy przez to rozumieć Collegium Medicum
- 6) Prorektorze — należy przez to rozumieć Prorektor ds. Collegium Medicum
- 7) Dziekanie — należy przez to rozumieć Dziekana Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii
- 8) Radzie — należy przez to rozumieć Radę Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii
- 9) Zespole programowym - należy przez to rozumieć zespół programowy kierunku studiów Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii,
- 10) Dziekanacie — należy przez to rozumieć Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii tj. jednostkę pomocniczą Dziekana.

### § 3

1. Zespoły programowe kierunków studiów realizowanych w Wydziale powołuje Dziekan.
2. Zespół programowy kierunku studiów liczy od 6 do 10 członków. W jego skład wchodzi:
  - 1) kierownik kierunku studiów;
  - 2) przedstawiciele dyscyplin naukowych wskazani przez Dziekana;
  - 3) 1 student tego kierunku studiów wskazany przez Samorząd Studentów Wydziału.
3. Skład zespołów programowych kierunków studiów powołuje i odwołuje Dziekan po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, z wyłączeniem kierownika kierunku studiów, którego powołuje i odwołuje Rektor. Wniosek o powołanie składu programowego składu kierownik kierunku studiów.
4. Zespół programowy kierunku studiów pracuje w trybie ciągłym, a jego posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż raz w semestrze.
5. W posiedzeniach zespołu programowego kierunku studiów mogą uczestniczyć inne osoby z głosem doradczym.
6. Udział członków zespołów programowych kierunków w posiedzeniach jest obowiązkowe.
7. Z posiedzenia zespołu programowego kierunku studiów sporządzany jest protokół.
8. Członkowie zespołu programowego kierunków studiów drogą elektroniczną na adres służbowy otrzymują informację o terminie, miejscu i programie posiedzenia.
9. Obsługę administracyjną zespołu programowego kierunku studiów zapewnia Dziekanat.

### § 4

1. Pracami zespołu programowego kieruje kierownik kierunku studiów powołany przez Rektora na wniosek Dziekana.
2. Do zadań kierownika kierunku studiów należy w szczególności:
  - 1) kierowanie pracami zespołu programowego;
  - a) zwoływanie oraz przewodniczenie posiedzeniom zespołu programowego kierunku, a także ustalanie ich harmonogramu;

b) monitorowanie we współpracy z Dziekanatem obowiązujących regulacji prawnych związanych z kształceniem na danym kierunku studiów i systematyczne przekazywanie ich członkom zespołu programowego kierunku studiów;

c) prowadzenie bieżących spraw związanych z organizacją procesu kształcenia na kierunku wynikających z kompetencji zespołu programowego kierunku studiów, w szczególności kontrola liczebności grup oraz podział studentów na ścieżki kształcenia lub rozstrzyganie kwestii spornych z tym związanych;

d) ocena różnic programowych w przypadku wniosków składanych do Dziekana w sprawie wznowienia studiów, powtarzania semestru, zmiany formy, po powrocie z urlopu, przeniesienie z innego kierunku lub przeniesienie z innej uczelni;

2) koordynowanie:

a) prac związanych z przygotowaniem projektu programu studiów, jego weryfikacji i realizacją z uwzględnieniem kosztów kształcenia,

w szczególności:

- organizowanie i nadzór nad pracami projektowania i przygotowania programu studiów lub jego modyfikacja oraz dokumentacji studiach dla cyklu kształcenia; przekładanie Dziekanowi/Radzie Wydziału wniosków w sprawie wprowadzania zmian w programie studiów,
- przekładanie do Dziekana/Rady Wydziału harmonogramów studiów do danego cyklu kształcenia na danym kierunku studiów zgodnie
- z harmonogramem prac w Wydziale i Dziekanacie oraz nadzór wprowadzania zmian w harmonogramach studiów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- wyrażania opinii w sprawie prowadzenia na kierunku zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- współpraca z Biurem Collegium oraz Dziekanatem w zakresie określania wysokości kosztów kształcenia na kierunku studiów,
- przedkładanie wniosków w sprawie limitów i kryteriów przyjęć na studia, weryfikacja informacji dotyczących opisów studiów publikowanych na stronie internetowej rekrutacji,

b) organizacja i przebieg praktyk programowych studentów w szczególności:

- przygotowanie regulaminu organizacji i odbywania praktyk programowych na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
  - sporządzanie projektu planu praktyk wraz ze wskazaniem kandydatur na koordynatorów praktyk i przedkładanie go Dziekanowi,
- 3) dbanie o realizację zajęć dydaktycznych na prowadzonym kierunku studiów w szczególności poprzez:
- a) wskazywanie Dziekanowi propozycji zmian kadrowych na stanowiskach opiekunów lat;
  - b) kontrola prawidłowego przebiegu zajęć (organizacji zajęć, obecności prowadzących zajęcia) oraz przekazywanie wniosków i uwag w tym zakresie Dziekanowi.
- 4) przedstawianie Radzie Wydziału sprawozdania z działalności zespołu programowego:
- a) przygotowanie sprawozdania z działalności zespołu programowego za rok akademicki nie później niż do 15 października;
  - b) przedstawienie sprawozdania z działalności zespołu programowego kierunku studiów na posiedzeniu Rady Wydziału.

### **Zadania zespołu programowego**

#### **§ 5**

1. Do zadań zespołu programowego kierunku studiów należy, w szczególności:
  - 1) przygotowanie projektu programu studiów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz proponowanie zmian na rzecz jego doskonalenia z uwzględnieniem:
    - a) oceny programu studiów na zasadach określonych odrębnymi przepisami, w szczególności wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia;
    - b) modyfikacji programu studiów i/lub jego dokumentacji w zakresie i terminach określonych odrębnymi przepisami;
    - c) przygotowania propozycji przedmiotów do wyboru dla kierunku studiów do 30 marca na kolejny rok akademicki po uzgodnieniu z Dziekanem.
2. Kształtowanie właściwego dla kierunku studiów profile absolwenta, z uwzględnieniem zapotrzebowania rynku pracy w szczególności poprzez:

- a) projektowanie zakładanych efektów uczenia się zgodnych z obowiązującymi regulacjami prawnymi, oczekiwaniami rynku pracy i/ lub wymaganiami organizacji zawodowych umożliwiającymi uzyskanie uprawnień do wykonywania zawodu;
- b) analizowanie wyników monitoringu losów zawodowych absolwentów kierunków;
- c) podejmowanie działań dotyczących współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym na potrzeby prawidłowej realizacji procesu kształcenia i jego oceny.

3. Rekomendowanie obsady kadrowej kierunku studiów, pod kątem zapewnienia właściwej jakości kształcenia w szczególności poprzez:

- a) monitorowanie zgodności dorobku naukowego i kwalifikacji osób przewidywanych do realizacji zajęć,
- b) monitorowanie obsady zajęć dydaktycznych pod kątem spełnienia wymagań określonych w art 73 ust z 1 i 2 ustawy.

4. Analiza i ocena stopnia realizacji zakładanych efektów uczenia się na kierunku studiów w szczególności poprzez:

- a) weryfikację zbiorczą osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się na koniec roku akademickiego, w oparciu o uzyskane w Dziekanacie dane dotyczące, w szczególności:

- wykazów ocen z zaliczeń i egzaminów,
- wskaźników zdawalności w pierwszym terminie,
- wskaźników powtarzalności semestrów,
- opinie pracodawców o studentach odbywających praktyki, dostarczone przez koordynatora praktyk,

- b) wstępną ocenę tematów prac dyplomowych pod kątem ich zgodności z kierunkiem studiów;

- c) weryfikację zbiorczą osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla pracy dyplomowej w oparciu o analizę;

- wyników egzaminów dyplomowych;
- zagadnień na egzamin dyplomowy;
- ocen oraz recenzji losów prac dyplomowych.

- d) ocenę sylabusów przedmiotów pod kątem:

- prawidłowości doboru metod kształcenia i metod oceniania do zakładanych efektów uczenia się,
  - poprawności przepisania punktów ECTS do poszczególnych przedmiotów,
  - zgodność treści przedmiotu z aktualnym stanem wiedzy,
  - doboru aktualnej literatury,
- e) analizę i ocenę zasobów materialnych, w tym infrastruktury zapewniającej prawidłową realizację zajęć,
- f) przekładanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących prowadzenia kierunków.
5. Przygotowanie projektów warunków rekrutacji na dany kierunek studiów:
- a) przygotowanie projektów warunków przyjęć na kierunek studiów oraz propozycji limitów przyjęć na kierunek na danym roku akademickim,
- b) przygotowanie i weryfikacja informacji dotyczących opisu studiów niezbędnych dla potrzeb rekrutacji.
6. Sporządzanie raportów samooceny na potrzeby wizytacji Polskiej Komisji Akredytacyjnej (lub innych komisji właściwych ze względu na specyfikę prowadzonego kształcenia a kierunku studiów):
- a) przygotowanie raportu samooceny;
- b) przygotowanie dokumentacji na potrzeby wizytacji;
- c) analiza i przygotowanie ewentualnych odpowiedzi do raportu powizytacyjnego.

Przewodnicząca Rady Wydziału Nauk o Zdrowiu i Psychologii  
Collegium Medicum Uniwersytetu Rzeszowskiego

Dr hab. n. o zdr. Edyta Łuszczki, prof. UR  
Dziekan