

System zarządzania procesem kształcenia na Wydziale Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS

W celu prawidłowej realizacji polityki edukacyjnej Wydziału Nauk o Ziemi i Gospodarki Przestrzennej UMCS oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu jakości kształcenia określa się szczegółową strukturę systemu zarządzania organizacją i przebiegiem procesu kształcenia.

1. Do kompetencji Rady Wydziału należy sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem działalności dydaktycznej na Wydziale, w szczególności poprzez:
 - uchwalanie strategii rozwoju Wydziału i koncepcji kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów,
 - opiniowanie wniosków o uruchomienie nowych kierunków studiów, w tym studiów podyplomowych oraz określanie programów studiów w zakresie efektów uczenia się i planu studiów,
 - opiniowanie składu zespołów programowych ds. określonych kierunków studiów oraz Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a w razie potrzeby innych komisji i zespołów problemowych oraz Pełnomocników Dziekana,
 - zatwierdzanie zmian w programach studiów dla kierunków istniejących,
 - zatwierdzanie procedur wewnętrznego systemu jakości kształcenia,
 - ustalanie zasad rekrutacji na wszystkie typy studiów prowadzone przez Wydział i zatwierdzanie limitów rekrutacyjnych,
 - opiniowanie wniosków w sprawie powierzenia promotorstwa prac dyplomowych specjalistom spoza UMCS
 - zatwierdzanie wewnętrznego regulaminu praktyk zawodowych,
 - zatwierdzanie tematów prac dyplomowych,
 - ustalanie zakresu i formy egzaminu dyplomowego oraz zasad powoływania komisji na egzamin dyplomowy,
 - opiniowanie wniosków w sprawie powierzenia pracownikom ze stopniem naukowym doktora opieki promotorskiej nad pracami magisterskimi,
 - zatwierdzanie zasad studiowania według indywidualnego programu studiów oraz powoływanie opiekuna naukowego dla studentów korzystających z tej formy kształcenia,
 - ustalanie szczegółowych zasad organizacji i prowadzenia studiów doktoranckich na Wydziale,
 - opiniowanie wniosków w sprawie powierzenia opieki promotorskiej nad pracami doktorskimi,
 - analizę wyników badań w zakresie jakości kształcenia oraz monitoringu karier zawodowych absolwentów,
 - rekomendację określonych rozwiązań w zakresie kształcenia.

Rada Wydziału jest uprawniona do wyrażania stanowiska w każdej sprawie związanej z dydaktyką.

2. Kolegium Dziekańskie sprawuje nadzór nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia, identyfikuje potrzeby z nim związane oraz odpowiada za realizację polityki zapewniania jakości kształcenia. W szczególności wykonuje następujące zadania:
 - reprezentuje Wydział na zewnątrz, w tym wobec organów Uczelni oraz innych jednostek organizacyjnych UMCS,
 - projektuje założenia polityki edukacyjnej Wydziału,
 - stymuluje działalność naukową i dydaktyczną pracowników w celu prawidłowej realizacji polityki edukacyjnej Wydziału,
 - nadzoruje prowadzoną w ramach wydziałowych jednostek organizacyjnych politykę kadrową pod kątem potrzeb dydaktycznych,

- proponuje skład zespołów programowych ds. poszczególnych kierunków studiów oraz Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a w razie potrzeby innych komisji i zespołów problemowych oraz Pełnomocników Dziekana,
 - proponuje skład komisji rekrutacyjnych,
 - proponuje limity rekrutacyjne na dany rok akademicki,
 - koordynuje i wspiera pracę poszczególnych zespołów i komisji problemowych,
 - proponuje środki zaradcze w sytuacjach problemowych, podejmuje bieżące działania zapewniające prawidłowe funkcjonowanie procesu dydaktycznego,
 - dokonuje bieżącej oceny działalności dydaktycznej Wydziału,
 - podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi uczelniami i jednostkami organizacyjnymi UMCS, a także z interesariuszami zewnętrznymi,
 - prowadzi działalność informacyjną na temat stanu badań naukowych i realizacji celów dydaktycznych wśród społeczności Wydziału.
3. Dziekan Wydziału sprawuje nadzór nad przebiegiem procesu kształcenia, podejmuje działania niezbędne do zapewnienia prawidłowego przebiegu pracy dydaktycznej, a w szczególności:
- podejmuje decyzje administracyjne w sprawach studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i kursów dokształcających dotyczące:
 - ✓ opłat za usługi edukacyjne,
 - ✓ urlopów okolicznościowych,
 - ✓ warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w następnym semestrze,
 - ✓ powtarzania roku,
 - ✓ wznowienia studiów,
 - ✓ przeniesienia na inny kierunek studiów w obrębie Wydziału,
 - ✓ przeniesienia na inną uczelnię,
 - ✓ przyjęcia studenta z innej uczelni,
 - podejmuje decyzje dyscyplinarne wobec studentów,
 - sprawuje nadzór nad studenckimi kołami naukowymi,
 - podejmuje inne decyzje określone w Statucie UMCS i regulaminie studiów.
4. Prodziekan ds. kształcenia sprawuje bezpośredni nadzór nad wszystkimi formami kształcenia, z wyjątkiem studiów doktoranckich. Nadzoruje wykonywanie zadań bezpośrednio związanych z organizacją i przebiegiem procesu kształcenia, a w szczególności:
- nadzoruje proces ewaluacji procesu kształcenia, w tym przygotowanie analiz wynikających z prowadzonych badań nad jakością kształcenia,
 - nadzoruje pracę zespołów programowych i Zespołu ds. Jakości Kształcenia,
 - rozpowszechnia wśród pracowników Wydziału wnioski wynikające z prowadzonych badań nad jakością kształcenia,
 - organizuje spotkania o charakterze informacyjnym i szkolenia związane z doskonaleniem procesu kształcenia,
 - nadzoruje proces przygotowania planów zajęć na określony semestr,
 - zapewnia obsadę zajęć dydaktycznych,
 - nadzoruje proces sprawozdawczości wydziałowej w zakresie dydaktyki,
 - nadzoruje stronę organizacyjną sesji egzaminacyjnych,
 - kieruje w imieniu Wydziału wnioski dotyczące procesu kształcenia do Rektora lub Prorektorów właściwych do spraw kształcenia i studenckich, w tym wnioski o akceptację programów studiów,

- opiniuje wnioski studentów kierowane do Rektora UMCS lub Prorektorów właściwych do spraw kształcenia.
5. Prodziekan ds. studenckich sprawuje bezpośredni nadzór nad sprawami studentów Wydziału, z wyjątkiem studiów doktoranckich, a w szczególności:
- dokonuje zaliczenia studentom semestru studiów,
 - podejmuje decyzje w sprawach studenckich, w szczególności dotyczących:
 - indywidualnej organizacji studiów,
 - egzaminów komisyjnych,
 - przedłużenia sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej,
 - różnic programowych,
 - nadzoruje organizację praktyk zawodowych,
 - nadzoruje system zapisu studentów na specjalności i zajęcia fakultatywne,
 - wyznacza opiekunów roku dla wszystkich kierunków studiów oraz nadzoruje ich pracę,
 - nadzoruje proces przyznawania studentom pomocy materialnej i stypendiów za osiągnięcia dydaktyczne,
 - opiniuje wnioski studentów kierowane do Rektora UMCS lub Prorektorów właściwych do spraw studenckich,
 - bezpośrednio współpracuje z Wydziałowym Samorządem Studentów, zasięgając jego opinii w określonych sprawach,
 - nadzoruje organizację egzaminów dyplomowych,
 - współpracuje z kołami naukowymi,
 - sprawuje opiekę nad studentami niepełnosprawnymi.
6. Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia odpowiedzialny jest za funkcjonowanie wewnętrznego systemu jakości kształcenia. Do jego zadań w szczególności należy:
- opracowanie, w porozumieniu ze społecznością Wydziału, polityki jakości kształcenia i dostosowanie jej do misji i strategii rozwoju Wydziału i Uniwersytetu,
 - inicjowanie i propagowanie działań na rzecz doskonalenia procesu edukacyjnego i jego obsługi na prowadzonych przez Wydział kierunkach studiów i innych formach kształcenia,
 - opracowanie procedur zapewnienia jakości kształcenia stosownie do potrzeb i możliwości Wydziału,
 - przygotowanie metod i narzędzi doskonalenia jakości kształcenia do zastosowania na Wydziale,
 - organizowanie szkoleń i spotkań informacyjnych dla pracowników wydziału w sprawach związanych z doskonaleniem jakości kształcenia,
 - opiniowanie programów studiów dla kierunków nowo utworzonych oraz zmian w programach dla kierunków istniejących,
 - analiza, we współpracy z Kolegium dziekańskim, problemów dotyczących prowadzenia zajęć na danym kierunku, które zgłaszane są przez studentów podczas ankiетowej oceny zajęć,
 - analiza wyników badań nad jakością kształcenia prowadzonych przez Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, pod kątem identyfikacji słabych i mocnych stron organizacji oraz obsługi i przebiegu procesu studiów,
 - analiza wyników hospitacji zajęć dydaktycznych,
 - rekomendacja określonych działań mających na celu eliminację sytuacji problemowych i podnoszenie jakości kształcenia,

- przygotowanie corocznych raportów na temat stanu wdrożenia i funkcjonowania wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia na wydziale,
- przygotowanie materiałów do raportu samooceny jednostki na potrzeby akredytacji programowej bądź instytucjonalnej,
- podnoszenie wśród społeczności akademickiej Wydziału poziomu świadomości na temat potrzeb doskonalenia jakości kształcenia.
- Inne zadania związane z jakością kształcenia.

Propozycje działań w zakresie doskonalenia jakości kształcenia, wypracowane przez Wydziałowy Zespół ds. Jakości Kształcenia i przewidziane do wdrożenia, są przedstawiane do akceptacji Kolegium Dziekańskiemu oraz Radzie Wydziału.

7. Zespoły programowe odpowiedzialne są za jakość programów studiów na poszczególnych kierunkach studiów oraz ich funkcjonowanie. Przewodniczący zespołu programowego jest jednocześnie koordynatorem określonego kierunku studiów. Do zadań zespołów programowych należy w szczególności:

- opracowanie koncepcji kształcenia dla określonych kierunków studiów,
- przygotowanie programów studiów dla nowo otwieranych kierunków i formalnych wniosków o ich uruchomienie, zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi w UMCS,
- podejmowanie działań dotyczących współpracy z otoczeniem zewnętrznym na potrzeby kształcenia na danym kierunku nowe
- analiza przedmiotowych i modułowych efektów uczenia się pod kątem ich zgodności z efektami kierunkowymi,
- prowadzenie dokumentacji programów danego kierunku studiów i poziomów kształcenia,
- monitoring programów studiów zgodnie z przyjętą przez Wydział procedurą,
- inicjowanie i koordynacja prac związanych z modernizacją programów studiów, w tym podejmowanie współpracy z interesariuszami wewnętrznymi i zewnętrznymi,
- inicjowanie nowych rozwiązań organizacyjnych i metodycznych w ramach danego kierunku studiów,
- analiza potencjalnych i rzeczywistych problemów związanych z realizacją programu na danym kierunku studiów,
- analiza wyników badania losów zawodowych absolwentów danego kierunku studiów
- analiza wpływających sugestii i uwag na temat koncepcji kształcenia i programów studiów
- konsultacje podejmowanych działań z Wydziałowym Samorządem Studentów
- przedkładanie Kolegium Dziekańskiemu i Radzie Wydziału propozycji zmian w zakresie programów studiów na danym kierunku
- wstępna ocena tematów prac dyplomowych, przed zaopiniowaniem ich przez Radę Wydziału.

6. 8. Koordynatorzy specjalności są odpowiedzialni za sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem specjalności w ramach danego kierunku studiów. Do ich zadań w szczególności należy:

- identyfikowanie problemów związanych z kształceniem danej specjalności,
- inicjowanie działań modernizacyjnych w ramach danej specjalności,
- współpraca z właściwym zespołem programowym,
- rekomendowanie osób z doświadczeniem praktycznym do prowadzenia określonych zajęć w przypadku specjalności praktycznych,
- wyznaczanie, w porozumieniu z prodziekanem właściwym ds. kształcenia, koordynatorów modułów prowadzonych w ramach danej specjalności.

7. 9. Koordynatorzy modułów odpowiadają za realizację danego modułu kształcenia, a w szczególności za:
- koordynację zajęć w ramach danego modułu pod względem organizacyjnym,
 - koordynację egzaminu końcowego,
 - wpisywanie ocen do indeksów i kart okresowej oceny studenta,
 - aktualizację sylabusów.
8. 10. Kierownicy jednostek organizacyjnych Wydziału sprawują nadzór nad realizacją zadań dydaktycznych powierzonych jednostce. Do ich obowiązków należy w szczególności:
- Rozdział zajęć dydaktycznych odpowiednio do kompetencji pracowników
 - Zgłaszanie wniosków o powierzenie zajęć dydaktycznych osobom spoza uczelni
 - Zapewnienie zajęć dydaktycznych doktorantom, którzy przygotowują rozprawę doktorską pod opieką pracowników danej jednostki
 - Hospitacja zajęć pracowników danej jednostki, według przyjętych na Wydziale zasad
 - Analiza wyników ankietowej oceny zajęć pracowników danej jednostki
9. 11. Kierownik studiów doktoranckich jest bezpośrednim przełożonym doktorantów. Odpowiada on za organizację studiów, a w szczególności:
- przygotowuje programy studiów lub ich korektę,
 - ustala organizację zajęć w na studiach doktoranckich w danym roku akademickim,
 - sprawuje nadzór nad realizacją programów studiów;
 - składa prorektorowi wykaz doktorantów prowadzących zajęcia dydaktyczne i wymiar prowadzonych przez nich zajęć,
 - prowadzi bieżącą kontrolę postępów uczestników studiów doktoranckich,
 - dokonuje oceny realizacji programu studiów doktoranckich oraz prowadzenia badań naukowych przez doktorantów, podejmuje decyzje w sprawie zaliczenia doktorantowi kolejnych lat studiów doktoranckich lub o skreśleniu z listy doktorantów,
 - przedłuża okres odbywania studiów doktoranckich,
 - pełni funkcję przewodniczącego komisji powołanej do opiniowania wniosków dotyczących przyznawanie stypendium doktoranckiego oraz zwiększanie stypendium doktoranckiego z dotacji podmiotowej, przyjmuje wnioski doktorantów,
 - opiniuje podania doktorantów do innych organów uczelni,
 - składa roczne sprawozdania z przebiegu studiów doktoranckich Radzie Wydziału i Prorektorowi,
 - przedkłada Rektorowi imienny wykaz doktorantów, wraz ze wskazaniem ocen z egzaminów objętych programem studiów uzyskanych przez doktorantów w poprzednim roku akademickim,
 - identyfikuje problemy dotyczące studiów doktoranckich,
 - analizuje wyniki ankiety oceny zajęć ,
 - współpracuje z samorządem doktorantów.
 - wykonuje inne zadania wynikające z regulaminu studiów doktoranckich
10. 12. Kierownik studiów podyplomowych lub kursów dokształcających jest bezpośrednim przełożonym słuchaczy. Odpowiada on za organizację tych studiów lub kursu dokształcającego, a w szczególności za:
- przygotowanie i monitoring programu studiów
 - określenie warunków uczestnictwa i ukończenia studiów lub kursu
 - kwalifikację kandydatów na studia lub kursu
 - organizację roku akademickiego dla słuchaczy danego cyklu kształcenia
 - obsadę zajęć
 - nadzór nad dokumentacją studiów lub kursu

- identyfikację i rozwiązywanie problemów związanych z realizacją programu kształcenia, w tym wynikających z ankietowej oceny zajęć
- wykonuje inne zadania wynikające z regulaminu studiów podyplomowych i kursów doszkalających.