

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. Za planowanie i bieżącą organizację działalności dydaktycznej i jakość kształcenia na kierunkach prowadzonych na Wydziale odpowiada Dziekan. Podejmuje on decyzje w sprawach związanych z organizacją procesu kształcenia. W szczególności:
 - Reprezentuje Wydział na zewnątrz, w tym wobec organów Uczelni oraz innych jednostek organizacyjnych UMCS
 - Nadzoruje proces przygotowania strategii rozwoju wydziału w obszarze kształcenia oraz odpowiada za jej realizację
 - Sprawuje nadzór nad przygotowaniem i doskonaleniem programów studiów
 - Zapewnia obsadę zajęć dydaktycznych na dany rok akademicki
 - Koordynuje pracę zespołów programowych oraz Zespołu ds. Jakości Kształcenia
 - Nadzoruje proces potwierdzania efektów uczenia się
 - Nadzoruje proces zarządzania informacją na Wydziale
 - Sprawuje nadzór nad infrastrukturą dydaktyczną
 - Sprawuje nadzór nad przygotowaniem Wydziału do procesu akredytacji
 - Zarządza systemem współpracy z otoczeniem zewnętrznym na potrzeby procesu kształcenia
 - Nadzoruje proces umiędzynarodowienia kierunków studiów
 - Sprawuje nadzór nad hospitaacjami zajęć
 - Nadzoruje proces ewaluacji procesu kształcenia, w tym przygotowanie analiz wynikających z prowadzonych badań nad jakością kształcenia
 - Sprawuje nadzór nad organizacją sesji egzaminacyjnych
 - Nadzoruje proces sprawozdawczości wydziałowej w zakresie dydaktyki
 - 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
 - Podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi uczelniami i jednostkami organizacyjnymi UMCS, a także z interesariuszami zewnętrznymi,
 - Prowadzi działalność informacyjną wśród społeczności Wydziału związaną z realizacją procesu kształcenia,
 - Zapewnia warunki rozwoju kompetencji dydaktycznych nauczycieli, stymuluje ich działalność dydaktyczną w celu prawidłowej realizacji polityki edukacyjnej Wydziału
 - Nadzoruje prowadzoną na Wydziale politykę kadrową pod kątem potrzeb dydaktycznych
2. 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:
 - 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, na inną uczelnię
 - przyjęcia studenta z innej uczelni, wyznaczanie różnic programowych

- decyzje dyscyplinarne wobec studentów,
- indywidualnej organizacji studiów,
- egzaminów komisyjnych,
- przedłużenia sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej,
- różnic programowych,
- Nadzoruje proces rekrutacji
- Nadzoruje organizację ćwiczeń terenowych oraz 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
- 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,
- Organizuje proces analizy wyników ankiety oceny zajęć, przedstawia Dziekanowi szczegółowe wyniki i rekomenduje rozwiązania dotyczące procesu kształcenia, w tym obsady zajęć
- Współpracuje z kołami naukowymi,
- Sprawuje opiekę nad studentami niepełnosprawnymi,
- Organizuje proces obiegu informacji wśród studentów.

Kolegium Dziekańskie które jest ciałem opiniodawczo-doradczym wspiera Dziekana w realizacji jego obowiązków. W ramach obowiązków statutowych Kolegium znajduje się:

- Ustalanie form wyróżnienia studentów danego wydziału, poza nagrodami przewidzianymi regulaminem studiów
 - Ustalanie rocznego systemu zaliczania przedmiotów na poszczególnych kierunkach studiów
 - Ustalanie szczegółowych zasad odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów
 - Ustalanie wykazu przedmiotów dla poszczególnych kierunków studiów, z których brak zaliczenia uniemożliwia uzyskanie wpisu warunkowego
 - Ustalanie średniej z ocen uprawniającą do ubiegania się przez studenta o przyznanie indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, na każdym kierunku studiów
 - Ustalanie wykazu przedmiotów, z których oceny brane są pod uwagę w wyliczaniu średniej ocen z przebiegu studiów oraz przy ubieganiu się o stypendium Rektora dla najlepszych studentów
 - Ustalanie zasad zapisów na seminaRIA i listy osób uprawnionych do ich prowadzenia
 - Ustalanie szczegółowych zasad dyplomowania
 - Podejmowanie decyzji w sprawie powołania promotora pracy dyplomowej przez specjalistę spoza uczelni
 - Zatwierdzanie tematów prac dyplomowych w ustalonym przez siebie trybie i terminie
 - Ustalanie trybu powoływania komisji do przeprowadzania egzaminów dyplomowych
- Wśród dodatkowych uprawnień Kolegium Dziekańskiego na Wydziale Nauk o Ziemi i

Gospodarki Przestrzennej w zakresie zarządzania procesem kształcenia występuje:

- Opiniowanie strategii rozwoju Wydziału
- Opiniowanie wniosków o uruchomienie nowych kierunków studiów, w tym studiów podyplomowych oraz określanie programów studiów w zakresie efektów uczenia się i planu studiów,
- Opiniowanie zmian w programach studiów dla kierunków istniejących,

- Opiniowanie składu zespołów programowych ds. określonych kierunków studiów oraz Zespołu ds. Jakości Kształcenia, a w razie potrzeby innych komisji i zespołów problemowych,
- Zatwierdzanie procedur wewnętrznego systemu jakości kształcenia,
- Ustalanie zasad studiowania według indywidualnego programu studiów oraz opiniowanie opiekuna naukowego dla studentów korzystających z tej formy kształcenia,
- Rekomendacja określonych rozwiązań w zakresie kształcenia
- Wyrażanie stanowiska w innych sprawach związanych z dydaktyką na wniosek Dziekana.

3. 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,
- Inicjowanie 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,
- Analizę, we współpracy z Kolegium dziekańskim, problemów dotyczących prowadzenia zajęć na danym kierunku, które zgłaszane są przez studentów podczas ankietowej 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,
-
- 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 w zakresie, który pozostaje w kompetencjach Kolegium.

4. 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:

- Projektowanie i zmiany programów studiów, w tym koncepcji kształcenia i efektów uczenia się.
- Udział w konsultacjach podejmowanych działań ze społecznością Wydziału, w tym ze studentami oraz z interesariuszami zewnętrznymi
- Przygotowanie wniosków o uruchomienie nowych kierunków studiów.
- Monitoring programów studiów:
 - a. Okresowe przeglądy programów, w tym: zgodność z wymaganiami formalnymi, potrzebami studentów, rynku pracy,
 - b. Pozyskiwanie opinii studentów o programie studiów i zajęciach, we współpracy z Dziekanem i Prodziekanem,
 - c. Przyjmowanie i analiza wniosków dotyczących programu studiów i sposobów jego realizacji,
 - d. Inicjowanie i udział w realizacji nowych form monitorowania programów, we współpracy z Dziekanem i Prodziekanem.
- Analiza potencjalnych i rzeczywistych problemów związanych z realizacją programu na danym kierunku studiów,
- Przygotowanie opisów programu i kierunku studiów na potrzeby informacyjno-promocyjne i wsparcie promocji kierunku,
- Analiza przedmiotowych efektów uczenia się pod kątem ich zgodności z efektami kierunkowymi,
- Inicjowanie nowych rozwiązań organizacyjnych i metodycznych w ramach danego kierunku studiów, konsultowanie proponowanych działań z ze studentami kierunku
- Przedkładanie Dziekanowi propozycji zmian w zakresie programów studiów na danym kierunku
- Weryfikacja tematów prac dyplomowych na studiach I i II stopnia:
- Analiza ogólnej struktury ocen z egzaminów i zaliczeń na podstawie danych pozyskanych i przetworzonych statystycznie przez Dziekanat.
- Kontrola i weryfikacja treści sylabusów.
- Proponowanie przydziału treści kształcenia do poszczególnych przedmiotów realizowanych w ramach programu studiów.
- Przedstawianie Dziekanowi, Prodziekanowi wniosków dotyczących obsady zajęć, w tym przedmiotów prowadzonych przez pracowników zewnętrznych,
- Udział w opracowaniu raportu samooceny na potrzeby PKA,
- Wsparcie działań na rzecz współpracy z otoczeniem zewnętrznym: inicjowanie kontaktów, wskazywanie potencjalnych partnerów, opracowanie pomysłów, udział w realizowanych przez Wydział przedsięwzięciach,
- Prowadzenie dokumentacji przez zespół,
- Inne, dotyczące funkcjonowania kierunku lub programu studiów – wynikające z zaleceń nadrzędnych.

Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący, powołany przez Dziekana po zasięgnięciu opinii Kolegium Dziekańskiego. Przewodniczący nadzoruje pracę Zespołu, w szczególności zobowiązany jest do:

1. Reprezentowania Zespołu i przedstawianie wyników jego pracy,
2. Zwoływania posiedzeń Zespołu, co najmniej raz w roku,
3. Delegowania zadań w obrębie Zespołu.
4. Zapraszania na posiedzenie Zespołu, w porozumieniu z Dziekanem lub Prodziekanem, osób niebędących stałymi członkami Zespołu, w tym przedstawiciele otoczenia zewnętrznego,
5. Organizowania, w porozumieniu z Dziekanem lub Prodziekanem, otwartych zebrań dotyczących kierunku studiów,

6. Pozyskiwania informacji potrzebnych Zespołowi do realizacji zadań oraz zasięgnięcia opinii na ich temat,
 7. Zgłaszania Dziekanowi i Kolegium Dziekańskiemu sugestii, problemów oraz inicjatyw związanych z programem studiów, jego realizacją i promocją oraz z pracą Zespołu,
 8. Hospitowania zajęć na danym kierunku studiów, w szczególności prowadzonych przez pracowników zewnętrznych w porozumieniu z Dziekanem lub Prodziekanem,
 9. Odpowiedzialności za przygotowanie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej pracy Zespołu.
-
6. Koordynatorzy przedmiotów odpowiadają za realizację danego przedmiotu, a w szczególności za:
 - Koordynację zajęć w ramach danego przedmiotu pod względem merytorycznym i organizacyjnym,
 - Koordynację egzaminu końcowego,
 - Wpisywanie ocen do systemu USOS,
 - Aktualizację sylabusów.
 7. Kierownicy Katedr sprawują nadzór nad realizacją zadań dydaktycznych powierzonych jednostce. Do ich obowiązków należy w szczególności:
 - Rozdział zajęć dydaktycznych odpowiednio do kompetencji pracowników
 - 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
 8. 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.

9. Kierownik studiów podyplomowych lub kursów dokształcających sprawuje bezpośredni nadzór nad programami kształcenia oraz nad ich realizacją. Odpowiada 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 kurs,
 - 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 dokształcających.