**Regulamin opracowania angielskiej wersji planów studiów**

**Rozdział I.**

**Zasady ogólne**

**§ 1**

1. Wydział Pedagogiki i Psychologii UMCS, biorąc pod uwagę potrzebę zapewnienia wysokiej jakości kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów, dba także o zwiększenie umiędzynarodowienia m.in. dzięki przygotowaniu dokumentacji w języku angielskim.

**§ 2**

1. Regulamin opracowania angielskiej wersji planów studiówna Wydziale Pedagogiki   
i Psychologii UMCS przygotowano na podstawie:

* Uchwały Nr XXIV – 30.5/19 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej   
  w Lublinie z dnia 16 października 2019 r. w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia;
* Uchwały Nr XXIV – 30.6/19 Senatu Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej   
  w Lublinie z dnia 16 października 2019 r. w sprawie wytycznych dotyczących wymagań w zakresie tworzenia i doskonalenia programów studiów;
* [**Zarządzenia Nr 55/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie   
  z dnia 30 września 2015 r**](http://www.umcs.pl/pl/uchwaly-zarzadzenia-pisma-okolne,2499,zarzadzenie-nr-55-2015-rektora-uniwersytetu-marii-curie-sklodowskiej-w-lublinie-z-dnia-30-wrzesnia-2015-r-w-sprawie-opisu-przedmiotu-w-uczelnianym-katalogu-przedmiotow,26553.chtm)**.**  w sprawie opisu przedmiotu w Uczelnianym Katalogu Przedmiotów.

**Rozdział II.**

**§ 3**

**Zadania Wydziałowego Zespołu ds. Angielskiej Wersji Planów Studiów**

1. Dziekan Wydziału powołuje corocznie Wydziałowy Zespół ds. Angielskiej Wersji Planów Studiów, zwany dalej wydziałowym zespołem.
2. W skład wydziałowego zespołu wchodzą pracownicy dydaktyczni i badawczo-dydaktyczni, którzy posiadają wysokie kompetencje językowe w zakresie języka angielskiego.
3. Celem wydziałowego zespołu jest przede wszystkim tłumaczenie planów studiów na język angielski, w tym: nazw kierunków i specjalności, nazw przedmiotów objętych planem studiów, sylwetek absolwenta i innych dokumentów, które tego wymagają (Załącznik nr 1 – Wykaz zadań zespołu, corocznie aktualizowany).
4. Członek wydziałowego zespołu otrzymuje od Kierownika administracji na Wydziale Pedagogiki i Psychologii lub innego pracownika administracji, na służbową pocztę elektroniczną, dokumenty do tłumaczenia, które odpowiadają danemu kierunkowi studiów.
5. Członek wydziałowego zespołu odsyła, maksymalnie w ciągu tygodnia, przetłumaczone dokumenty do pracownika administracji, od którego otrzymał je w wersji polskiej.

Kolegium Dziekańskie WPiP na posiedzeniu w dniu 26.05.2022r. jednogłośnie zaakceptowało