

Załącznik nr 1 do Regulaminu Kolegium Nauk  
Przyrodniczych Uniwersytetu Rzeszowskiego  
(uchwała nr 113/07/2022RNK z dnia 12.07.2022 r.)

## **REGULAMIN ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA ZESPOŁÓW PROGRAMOWYCH KIERUNKÓW STUDIÓW W KOLEGIUM NAUK PRZYRODNICZYCH UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Na podstawie § 51 i 52 Statutu Uniwersytetu Rzeszowskiego ustala się Regulamin organizacji, zadań oraz zasad funkcjonowania zespołów programowych kierunków studiów w Kolegium Nauk Przyrodniczych Uniwersytetu Rzeszowskiego, zwany dalej Regulaminem.

#### **§ 2**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 r. poz. 574 z późn. zm.),
- 2) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Rzeszowskiego z dnia 4 kwietnia 2019 roku,
- 3) Uczelni / Uniwersytecie / UR – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski,
- 4) Rektorze – należy przez to rozumieć Rektora Uniwersytetu Rzeszowskiego,
- 5) Kolegium – należy przez to rozumieć Kolegium Nauk Przyrodniczych,
- 6) Prorektorze – należy przez to rozumieć Prorektora ds. Kolegium Nauk Przyrodniczych,
- 7) Dziekanie – należy przez to rozumieć Dziekana Kolegium Nauk Przyrodniczych,
- 8) Radzie Dydaktycznej – należy przez to rozumieć Radę Dydaktyczną Kolegium Nauk Przyrodniczych,
- 9) Zespole programowym – należy przez to rozumieć zespół programowy kierunku studiów Kolegium Nauk Przyrodniczych,

- 10) Kierownika Kierunku Studiów – należy przez to rozumieć Kierownika Kierunku Studiów realizowanego w Kolegium Nauk Przyrodniczych,
- 11) Dziekanacie – należy przez to rozumieć Dziekanat Kolegium Nauk Przyrodniczych.

### **Organizacja zespołów programowych**

#### **§ 3**

1. Zespoły programowe kierunków studiów realizowanych w Kolegium powołuje Prorektor.
2. W przypadku kierunków studiów, na których – ze względu na udział dyscyplin – kształcenie realizowane jest przez więcej niż jedno Kolegium, zespół programowy kierunku powołuje Prorektor właściwy dla dyscypliny wiodącej.
3. W skład zespołu programowego kierunku studiów wchodzi:
  - 1) kierownik kierunku studiów;
  - 2) 4 – 8 przedstawicieli dyscyplin naukowych, którzy zostali wskazani przez dyrektora instytutu dyscypliny wiodącej, proporcjonalnie do procentowego udziału dyscyplin w kierunku studiów. W przypadku, gdy udział dyscypliny w kierunku studiów jest mniejszy niż 20%, Prorektor ds. Kolegium może nie powoływać przedstawiciela tej dyscypliny do składu zespołu,
  - 3) 1 student kierunku studiów wskazany przez samorząd studentów Kolegium.
4. Skład zespołów programowych kierunków studiów powołuje i odwołuje Prorektor, po zasięgnięciu opinii Rady Dydaktycznej, z wyłączeniem kierownika kierunku studiów, którego powołuje i odwołuje Rektor. Wniosek o powołanie składu zespołu programowego składa kierownik kierunku studiów.
5. Posiedzenia zespołu programowego odbywają się zależnie od potrzeb, lecz nie rzadziej niż raz w semestrze.
6. W posiedzeniach zespołu programowego kierunku studiów mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez kierownika kierunku.
7. Udział członków zespołów programowych kierunków w posiedzeniach jest obowiązkowy.
8. Z posiedzenia zespołu programowego kierunku studiów sporządzany jest protokół.

9. Członkowie zespołu programowego kierunków studiów drogą elektroniczną na adres służbowy otrzymują informację o terminie, miejscu i programie posiedzenia.
10. Obsługę administracyjną zespołu programowego kierunku studiów zapewnia Dziekanat.

### **Kierownik kierunku studiów**

#### **§ 4**

1. Pracami zespołu programowego kierunku studiów kieruje kierownik kierunku studiów powoływany przez Rektora na wniosek Prorektora. Kandydata na kierownika kierunku wskazuje dyrektor instytutu właściwy ze względu na dyscyplinę wiodącą.
2. Do zadań kierownika kierunku studiów należą w szczególności:
  - 1) kierowanie pracami zespołu programowego:
    - a) zwoływanie oraz przewodniczenie posiedzeniom zespołu programowego kierunku, a także ustalanie ich porządku,
    - b) współpraca z Dziekanatem Kolegium w zakresie przepływu informacji o obowiązujących regulacjach prawnych związanych z kształceniem na danym kierunku studiów i systematyczne przekazywanie ich członkom zespołu programowego kierunku studiów lub nauczycielom akademickim,
    - c) prowadzenie bieżących spraw związanych z organizacją procesu kształcenia na kierunku wynikających z kompetencji zespołu programowego kierunku studiów, w szczególności kontrola liczebności grup, podział studentów na ścieżki kształcenia oraz rozstrzyganie kwestii spornych z tym związanych,
    - d) ocena różnic programowych w przypadku wniosków składanych do Dziekana w sprawie wznowienia studiów, powtarzania semestru, zmiany formy studiów po powrocie z urlopu, przeniesienia z innego kierunku lub przeniesienia z innej uczelni.
  - 2) koordynowanie:
    - a) prac związanych z przygotowaniem projektu programu studiów, jego weryfikacją i realizacją z uwzględnieniem kosztów kształcenia, w szczególności:
      - organizowanie i nadzór nad pracami związanymi z projektowaniem i przygotowaniem programu studiów lub jego modyfikacji oraz dokumentacji studiów dla cyklu kształcenia; przedkładanie

Dziekanowi/Radzie Dydaktycznej wniosków w sprawie wprowadzenia zmian w programie studiów,

- przedkładanie Dziekanowi/Radzie Dydaktycznej harmonogramów studiów na dany cykl kształcenia na danym kierunku studiów zgodnie z harmonogramem prac w Kolegium i Dziekanacie oraz nadzorowanie wprowadzania zmian w harmonogramach studiów, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
  - wyrażanie opinii w sprawie prowadzenia na kierunku zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
  - współpraca z Biurem Kolegium oraz Dziekanatem w zakresie dostarczania i uzupełniania informacji niezbędnych do 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 UR,
- b) organizacji i przebiegu 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) zgłaszanie Dziekanowi braków kadrowych w obsadzie zajęć dydaktycznych na danym kierunku studiów oraz proponowanie zmian w tym zakresie,
  - b) wskazywanie Dziekanowi propozycji zmian kadrowych na stanowiskach opiekunów lat,
  - c) kontrolę prawidłowego przebiegu zajęć (organizacji zajęć, obecności prowadzących zajęcia) oraz przekazywanie Dziekanowi wniosków i uwag w tym zakresie ,
- 4) przedstawianie Radzie Dydaktycznej sprawozdania z działalności zespołu programowego za poprzedni rok akademicki nie później niż do 15 października.

## Zadania zespołu programowego

### § 5

1. Do zadań zespołu programowego należą, 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) przygotowanie w uzgodnieniu z Dyrektorem Instytutu propozycji przedmiotów do wyboru na kolejny rok akademicki,
  - 2) kształtowanie właściwego profilu 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, a także spójnych z prowadzonymi w dyscyplinie, w której ulokowany jest kierunek studiów, badaniami naukowymi,
    - 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. 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 i specjalnością,
  - c) weryfikację zbiorczą osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się dla pracy dyplomowej oraz egzaminu dyplomowego w oparciu o analizę:
    - wyników egzaminu dyplomowego,
    - zagadnień na egzamin dyplomowy,
    - ocen oraz recenzji losowo wybranych prac dyplomowych,
  - d) ocenę sylabusów przedmiotów pod kątem:
    - prawidłowości doboru metod kształcenia i metod oceniania do zakładanych efektów uczenia się,
    - poprawności przypisania punktów ECTS do poszczególnych przedmiotów,
    - zgodności treści przedmiotu z aktualnym stanem wiedzy,
    - doboru aktualnej literatury,
  - e) analizę i ocenę zasobów materialnych, w tym infrastruktury zapewniającej prawidłową realizację zajęć,
  - f) przedkładanie opinii i wniosków w sprawach dotyczących prowadzenia kierunku,
- 5) przygotowanie projektu warunków przyjęć na dany kierunek studiów:
  - a) przygotowywanie projektu warunków przyjęć na kierunek studiów oraz propozycji limitów przyjęć na kierunek na dany rok akademicki ,

- 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 na kierunku studiów)*:
- a) przygotowanie raportu samooceny,
  - b) przygotowanie dokumentacji na potrzeby wizytacji,
  - c) analiza i przygotowanie ewentualnych odpowiedzi do raportu powizytacyjnego.