

# Regulamin Rady do spraw Dydaktyki i Jakości Kształcenia w Szkole Studiów I i II Stopnia w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Niniejszy Regulamin Rady do spraw Dydaktyki i Jakości Kształcenia w Szkole Studiów I i II Stopnia w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach określa szczegółowe kompetencje, skład, zakres i tryb działania Rady.
2. Użyte w Regulaminie Rady do spraw Dydaktyki i Jakości Kształcenia w Szkole Studiów I i II Stopnia w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach terminy oznaczają:
  - 1) Regulamin – niniejszy Regulamin Rady do spraw Dydaktyki i Jakości Kształcenia w Szkole Studiów I i II Stopnia w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach,
  - 2) Statut - Statut Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach,
  - 3) Uniwersytet – Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach,
  - 4) Rada – Rada do spraw Dydaktyki i Jakości Kształcenia w Szkole Studiów I i II Stopnia w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach,
  - 5) dziekan – Dziekana Szkoły Studiów I i II Stopnia,
  - 6) dziekanat – Dziekanat Szkoły Studiów I i II Stopnia,
  - 7) ustawa – Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

## II. Kompetencje Rady

### § 2

1. Do szczegółowych zadań Rady, poza wymienionym w Statucie, należy:
  - 1) opiniowanie kandydatów na kuratorów kierunku,
  - 2) opiniowanie propozycji zmian do programów studiów, w tym wynikających z raportów kuratorów kierunków,
  - 3) powołanie stałych i doraźnych komisji,
  - 4) ocena mobilności studentów,
  - 5) nadzór nad prawidłowością przypisywania punktów ECTS,
  - 6) analiza efektywności kształcenia studentów,
  - 7) analiza danych związanych z przebiegiem procesu dydaktycznego, w tym ocen zajęć dydaktycznych oraz rezultatów hospitacji,
  - 8) inicjowanie badań naukowych z zakresu dydaktyki i jakości kształcenia,
  - 9) rekomendowanie działań na rzecz doskonalenia dydaktyki i jakości kształcenia, monitorowanie standardów jakości kształcenia, budowanie kultury jakości kształcenia, identyfikowanie i upowszechnianie dobrych praktyk zarządzania jakością kształcenia,
  - 10) inspirowanie działań na rzecz podnoszenia atrakcyjności oferty edukacyjnej Szkoły Studiów I i II Stopnia i dostosowywania do potrzeb rynku pracy,
  - 11) wydawanie opinii w sprawie organizacji i warunków kształcenia studentów w Szkole Studiów I i II Stopnia oraz jakości infrastruktury dydaktycznej,
  - 12) opiniowanie na wniosek dziekana kompetencji i osiągnięć nauczycieli akademickich, w szczególności poprawności powierzania im zajęć dydaktycznych zgodnie z ich kwalifikacjami naukowymi i zawodowymi (specjalność naukowa, dorobek naukowy, doświadczenie zawodowe itp.),
  - 13) analiza wyników ankiet absolwentów oraz rezultatów badań ich karier zawodowych.
2. Dziekan może przedstawić Radzie inne sprawy wymagające rozpatrzenia.

### **III. Skład Rady**

#### **§ 3**

1. Radę powołuje i odwołuje rektor na okres kadencji władz.
2. W skład Rady wchodzi:
  - 1) dziekan jako przewodniczący,
  - 2) prodziekani,
  - 3) przewodniczący Kolegiów Uniwersytetu,
  - 4) kuratorzy kierunków,
  - 5) przedstawiciele studentów stanowiący co najmniej 20% składu Rady.
3. Dziekan może zaprosić na posiedzenie Rady przedstawicieli społeczności akademickiej oraz inne osoby, jeżeli program posiedzenia tego wymaga.

### **IV. Udział w posiedzeniach Rady**

#### **§ 4**

1. Udział członków Rady w posiedzeniach jest uprawnieniem i obowiązkiem każdego członka Rady. Obecność na posiedzeniu potwierdza się podpisem na imiennej liście obecności. Każdą nieobecność należy przed posiedzeniem Rady usprawiedliwić u dziekana. Usprawiedliwienie powinno być sporządzone w formie pisemnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
2. Jeżeli w trakcie kadencji zajdą zmiany w składzie osobowym Rady, to dziekan niezwłocznie uwzględni zmiany składu na liście członków Rady.
3. Urlop naukowy, bezpłatny lub zdrowotny nie pozbawia członkostwa w Radzie. Na wniosek urlopowanego pracownika dziekan może jednak usprawiedliwić jego nieobecność na posiedzeniach Rady.
4. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Rady przysługuje wszystkim osobom wchodzącym w jej skład, w tym także osobom zaproszonym na posiedzenie Rady.
5. Osoby zaproszone na posiedzenie Rady posiadają jedynie głos doradczy, nie przysługuje im prawo do głosowania nad uchwałami podejmowanymi przez Radę.

### **V. Tryb zwoływania posiedzeń Rady**

#### **§ 5**

1. Rada obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia Rady zwołuje dziekan.
3. Posiedzenia zwyczajne Rady odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Posiedzenia nadzwyczajne mogą być zwoływane poza terminami posiedzeń zwyczajnych, na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie.
5. Na pierwszym posiedzeniu Rady w danym roku akademickim dziekan przedstawia ramowy plan posiedzeń Rady na ten rok.
6. Dziekan jako Przewodniczący Rady przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia zawiadamia o planowanym terminie posiedzenia Rady wszystkich jej członków. Do zawiadomienia zostaje dołączony projekt porządku obrad posiedzenia. Zawiadomienie może nastąpić przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
7. Nadzwyczajne posiedzenie Rady może być zwołane przez dziekana z własnej inicjatywy a także na pisemny wniosek rektora lub co najmniej 1/5 liczby członków Rady.
8. Dziekan zwołuje nadzwyczajne posiedzenie Rady w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli nadzwyczajne posiedzenie Rady jest zwoływane na wniosek członków Rady, to do wniosku o zwołanie posiedzenia wnioskodawcy są zobowiązani dołączyć proponowany porządek obrad.
9. Na wniosek członków Rady dziekan może uzupełnić porządek obrad o wskazaną przez wnioskodawców sprawę. Wniosek powinien wpłynąć nie później niż 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia zwyczajnego. Dziekan wprowadza do porządku dziennego zaproponowany punkt i powiadamia o zmianie wszystkich członków Rady.

10. W uzasadnionych przypadkach dziekan może odmówić uwzględnienia wniosku, o którym mowa w ust. 9. W takim przypadku powyższy wniosek zostaje poddany pod głosowanie na następnym posiedzeniu Rady.

## **VI. Posiedzenia Rady**

### **§ 6**

1. Posiedzeniom Rady przewodniczy dziekan.
2. W przypadku nieobecności dziekana, jego obowiązki określone niniejszym Regulaminem wykonuje I zastępca dziekana lub wyznaczony prodziekan.
3. Przedmiotem obrad nadzwyczajnych posiedzeń Rady mogą być wyłącznie sprawy określone we wniosku o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Rady.
4. Posiedzenie Rady może być przeprowadzone jeżeli na posiedzeniu obecna jest co najmniej połowa składu osobowego Rady. Przed rozpoczęciem posiedzenia Rady Dziekan sprawdza czy w posiedzeniu uczestniczy wymagana liczba członków do jego przeprowadzenia.
5. Porządek obrad posiedzenia Rady przedstawiony przez dziekana jest przyjmowany przez Radę uchwałą przed rozpoczęciem obrad.
6. Sprawę objętą porządkiem obrad Rady przedstawia dziekan lub wskazana przez niego osoba (Sprawozdawca).

### **§ 7**

1. Przed przystąpieniem do porządku obrad Rada na wniosek dziekana powołuje komisję skrutacyjną liczącą 3 osoby. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
2. Komisja skrutacyjna jest uprawniona do zbierania i liczenia głosów. Karty do głosowania komisja skrutacyjna zbiera w sposób zapewniający tajność głosowania.
3. O wyniku głosowania przewodniczący komisji skrutacyjnej niezwłocznie informuje dziekana. Wynik głosowania ogłasza dziekan.

### **§ 8**

1. Rada podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do zakresu jej kompetencji o charakterze stanowiącym, opiniującym oraz inicjującym, które są określone w Statucie i Regulaminie.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu osobowego w głosowaniu:
  - 1) jawnym,
  - 2) jawnym imiennym, w sprawach istotnych, na wniosek członka Rady poparty przynajmniej przez 1/3 uczestniczących w posiedzeniu członków Rady,
  - 3) tajnym, w sprawach personalnych oraz w innych sprawach – na wniosek członka Rady poparty przez co najmniej 1/3 uczestniczących w posiedzeniu członków Rady.
3. Sprawy personalne, o których mowa w ust. 2 pkt 3, są rozpatrywane po uprzednim umieszczeniu ich w programie posiedzenia Rady.
4. Odstąpienie od wymogu określonego w ust. 3 jest dopuszczalne w pilnych (nagłych) sprawach za zgodą 2/3 obecnych na posiedzeniu członków Rady.
5. Członkowie Rady, którzy nie podzielają poglądów większości, mogą zgłaszać do protokołu zdanie odrębne.
6. W przypadku stwierdzenia błędu w uchwale podjętej na wcześniejszych posiedzeniach, Rada może w głosowaniu uchylić wcześniejszą uchwałę i podjąć uchwałę w nowym brzmieniu uwzględniającym sprostowanie lub podjąć uchwałę o sprostowaniu błędnie sformułowanej uprzednio uchwały.
7. Dziekan ma prawo odroczyć podjęcie uchwały przez Radę w sytuacji, gdy treść uchwały nie została dostatecznie dopracowana lub jej podjęcie wymaga uzupełnienia o dodatkowe informacje lub dokumenty.

### § 9

1. Wymóg zwykłej większości głosów jest zachowany wtedy, gdy za uchwałą oddano więcej głosów za jej przyjęciem niż głosów przeciw jej przyjęciu. Głosy wstrzymujące nie są wliczane do wyniku.
2. O ile do podjęcia uchwały wymagane jest uzyskanie bezwzględnej większości głosów oznacza to, że liczba głosów oddanych za podjęciem uchwały musi być większa niż łączna liczba głosów oddanych przeciw podjęciu uchwały oraz głosów wstrzymujących. W przypadku nieparzystej liczby osób głosujących wymóg uzyskania bezwzględnej większości jest zachowany, gdy za podjęciem uchwały została oddana większa liczba całkowita głosów przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów, a jednocześnie tej połowie najbliższa.
3. Głosowanie tajne odbywa się przy użyciu kart do głosowania.
4. Aktu głosowania dokonuje się poprzez skreślenie jednej z możliwości wyboru, poprzez umieszczenie znaku: „X” w wybranym polu.
5. Głos jest nieważny, jeżeli na karcie do głosowania znak „X” został umieszczony w więcej niż jednym polu wyboru, zostały zakreślane wszystkie możliwe pola wyboru lub żadne z nich.
6. Wypełnione karty do głosowania stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia Rady.

### § 10

1. Przebieg każdego posiedzenia Rady jest dokumentowany w protokole będącym zwięzłym zapisem przebiegu obrad Rady.
2. Każdy protokół z posiedzenia Rady musi zostać przyjęty uchwałą na następnym posiedzeniu Rady.
3. Protokolantem posiedzeń Rady jest wyznaczony przez dziekana pracownik dziekanatu. Protokoły są przechowywane w dziekanacie.
4. Z przebiegu posiedzenia Rady może być sporządzony zapis cyfrowy.
5. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się dziekanowi na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Radę.
6. Protokół z posiedzenia Rady jest jawny i udostępniany zainteresowanym członkom społeczności akademickiej w sposób przyjęty w Uniwersytecie.

## VII. Komisje Rady

### § 11

1. Rada w celu usprawnienia realizacji swoich zadań może powoływać stałe na okres trwania swojej kadencji i doraźne komisje, określając ich skład i zadania.
2. W sytuacjach spornych Rada powołuje komisje doraźne w celu rozpatrzenia sprawy.
3. Do komisji stosuje się odpowiednio postanowienia § 27 - 28 Statutu.

## VIII. Postanowienia końcowe

### § 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, niezastrzeżonych przepisami prawa lub Statutem do kompetencji innych podmiotów decyzje podejmuje dziekan.
2. Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają zachowania trybu przewidzianego dla jego wprowadzenia.