

REGULAMIN KIERUNKOWEGO ZESPOŁU DS. JAKOŚCI KSZTAŁCENIA (KIERUNEK: ARCHEOLOGIA)

Podstawę dla postanowień niniejszego regulaminu stanowi Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Wrocławskiego nr 11/2018 z dnia 15 lutego 2018 r. (dalej: Zarządzenie).

§ 1

1. Działania Kierunkowego Zespołu ds. Jakości Kształcenia (dalej: Zespół) w Instytucie Archeologii (dalej: Instytut) na Wydziale Nauk Historycznych i Pedagogicznych (dalej: Wydział), wynikają z §7.1 Zarządzenia, obejmując w szczególności:
 - 1) opracowywanie, monitorowanie i opiniowanie programów kształcenia oraz zmian w programach kształcenia zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także wytycznymi uchwalonymi przez Senat UWr;
 - 2) gromadzenie, analiza i wykorzystanie przy tworzeniu programów kształcenia opinii pracodawców;
 - 3) gromadzenie i publikowanie informacji na temat kształcenia prowadzonego w Instytucie;
 - 4) coroczne opracowywanie, na bazie oceny jakości kształcenia, wskazówek i zaleceń do działań projakościowych.
2. Poszczególne zadania są realizowane zgodnie z harmonogramem prac przyjmowanym na posiedzeniu inaugurującym prace Zespołu.
3. Dodatkowe zadania mogą być podejmowane przez Zespół po zgłoszeniu przez Dyrektora ds. Dydaktyki w Instytucie.
4. Władze i pracownicy Instytutu w sprawach wymagających podjęcia działań przez Zespół kontaktują się z przedstawicielami Zespołu lub jego Przewodniczącym.

§ 2

1. Członkowie Zespołu przez Radę Instytutu.
2. Przewodniczący Zespołu zgodnie z Zarządzeniem § 6.2 jest powoływany przez Dziekana na okres jego kadencji.
3. Dziekan informuje Radę Wydziału o składzie Zespołu oraz wnioskuję o powołanie jego Przewodniczącego.
4. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele Instytutu. Sekretarzem Zespołu jest członek Zespołu przez Przewodniczącego.

§ 3

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący zgodnie z przyjętym harmonogramem pracy lub niezwłocznie po otrzymaniu wniosku dotyczącego sprawy wchodzącej w zakres działania Zespołu.
2. Udział członków Zespołu w jej pracach jest obowiązkowy.
3. W przypadku powtarzających się przypadków nieusprawiedliwionych nieobecności członka Zespołu w jego posiedzeniach, nie dłużej jednak niż po trzech następujących po sobie posiedzeniach Zespołu, w których dany członek nie brał udziału, Przewodniczący wnioskuję do Dziekana o zmianę składu Zespołu.

§ 4

1. Posiedzeniu Zespołu przewodniczy jej Przewodniczący. W uzasadnionych przypadkach, pod nieobecność Przewodniczącego, posiedzeniu może przewodniczyć inny członek Zespołu wskazany przez Przewodniczącego.
2. Przewodniczący przedkłada Zespołowi do zatwierdzenia projekt porządku obrad.
3. Zespół może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków Zespołu.
4. Sprawę referuje Przewodniczący lub wyznaczony przez niego uczestnik posiedzenia.
5. Zespół zatwierdza sprawy zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 5

1. Obrady Zespołu są protokołowane.
2. Protokół z posiedzenia jest przyjmowany na kolejnym posiedzeniu Zespołu.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący posiedzenia.
4. Dokumentacja prac Zespołu jest przechowywana przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 6

1. Na wniosek Dziekana Przewodniczący Zespołu zdaje sprawozdanie z bieżących prac Zespołu na Radzie Wydziału lub w czasie Kolegium Dziekańskiego.
2. Przewodniczący Zespołu zdaje sprawozdanie roczne z prac Zespołu na posiedzeniu Rady Instytutu.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Radę Instytutu.