**Regulamin**

**Rady Programowej Kierunku Weterynaria**

**Wydział Medycyny Weterynaryjnej**

**Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

przyjęty na posiedzeniu w dniu 26 listopada 2019 r.

§ 1

Rada Programowa Kierunku Weterynaria, zwana dalej „radą”, jest ciałem opiniodawczym
i doradczym w procesie dydaktycznym..

§ 2

1. Kompetencje i zakres działania rady określa statut Uczelni.
2. W skład rady wchodzą osoby powołane przez rektora na wniosek dziekana:
3. przewodniczący,
4. prodziekan/prodziekani wydziału, na którym realizowany jest kierunek studiów,
5. pięciu przedstawicieli nauczycieli akademickich, reprezentujący dyscyplinę naukową weterynaria,
6. dwóch przedstawicieli studentów odbywających studia na kierunku weterynaria,
7. dwóch przedstawicieli otoczenia społeczno-gospodarczego.
8. Nadzór nad realizacją zadań rady, prawidłowością przebiegu posiedzeń, itp. sprawuje przewodniczący rady.

§ 3

1. Rada obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia rady zwołuje jej przewodniczący co najmniej raz na kwartał, z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych. Terminarz posiedzeń na dany rok akademicki przedstawia przewodniczący na pierwszym posiedzeniu w danym roku akademickim.
3. Nadzwyczajne posiedzenia rady zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/2 członków rady, w terminie do siedmiu dni od daty złożenia wniosku.
4. Zaproszenia na posiedzenia rady wraz z proponowanym porządkiem obrad i szczegółowymi materiałami powinny być doręczone jego uczestnikom do siedmiu dni przed terminem posiedzenia. Zaproszenia i materiały są przekazywane w formie elektronicznej na adresy imienne.
5. Projekt porządku obrad posiedzenia rady przygotowany przez przewodniczącego obejmuje między innymi:
6. sprawy wynikające z realizacji zadań określonych w Statucie Uczelni, a w szczególności
7. przygotowanie lub modyfikacja zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi programu studiów,
8. współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w celu doskonalenia programów studiów,
9. przeprowadzenie okresowego przeglądu i weryfikacja programów studiów realizowanych w ramach kierunku studiów;
10. opiniowanie obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów;
11. przygotowanie materiałów na potrzeby uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształceni;
12. przygotowanie materiałów do oceny programowej lub kompleksowej dokonywanej przez Polską Komisję Akredytacyjną oraz inne, w tym międzynarodowe, gremia oceniające jakość kształcenia.

2) sprawy wynikające z bieżącej pracy rady, zaproponowane przez przewodniczącego;

3) sprawy niezałatwione przez radę na poprzednim posiedzeniu;

4) sprawy zgłoszone przewodniczącemu w pisemnym wniosku złożonym przez członków rady albo inne organy uczelni;

5) sprawy zgłoszone przez kierowników jednostek prowadzących kształcenie na kierunku weterynaria;

8) sprawy zgłoszone przez nauczycieli akademickich lub studentów;

9) inne sprawy wymagające opinii rady.

1. Wnioski, o których mowa w ust. 5 pkt. 4-9, powinny być zgłoszone w formie pisemnej lub mailowo na adres dziekanat.wmw.@upwr.edu.pl nie później niż na dziesięć dni przed terminem posiedzenia.
2. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków rady, którzy wnosili o ich umieszczenie
w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.
3. Na posiedzenia rady mogą być zapraszane przez przewodniczącego osoby nie będące członkami rady - goście.
4. Czas trwania posiedzenia nie powinien przekraczać trzech godzin.
5. Sprawy przewidziane w porządku obrad, nie wyczerpane na danym posiedzeniu rady, przenosi się na kolejne posiedzenie.

§ 4

Obrady rady prowadzi przewodniczący. W uzasadnionych przypadkach rada może obradować pod przewodnictwem zastępcy przewodniczącego.

§ 5

1. Udział członków rady w jej posiedzeniach jest obowiązkowy.
2. Posiedzenie rady jest prawomocne przy obecności ponad 50% jej członków.
3. Członek rady potwierdza swą obecność własnoręcznym podpisem na liście obecności.
4. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu członek rady powiadamia przewodniczącego rady za pośrednictwem dziekanatu.

§ 6

1. Projekt porządku obrad przedstawia przewodniczący rady.
2. Każdy członek rady ma prawo wnioskować o zmianę porządku obrad.
3. Sprawy przewidziane w porządku obrad rady, opiniowane przez komisję powołaną przez radę, powinny znaleźć się w materiałach wraz z opinią komisji.

§ 7

1. Rada w ramach przysługujących jej kompetencji wydaje opinie.
2. Opinię rady podpisuje jej przewodniczący. Do opinii dołącza się kopię listy obecności członków rady.
3. Rada może powoływać komisje doraźne lub stałe spośród nauczycieli akademickich i studentów w celu zaopiniowania spraw będących przedmiotem obrad rady.

§ 8

Przewodniczący rady, na wniosek władz i organów Uczelni deleguje przedstawicieli rady lub inne osoby ja reprezentujące do zespołów i komisji uczelnianych.

§ 9

1. Protokoły z posiedzenia rady sporządzane są przez sekretarza rady i podpisywane przez przewodniczącego.
2. Protokół jest udostępniany członkom rady w formie elektronicznej na tydzień przed posiedzeniem rady. Uwagi do protokołu zgłasza członek rady pisemnie na skrzynkę e-mail przewodniczącego najpóźniej na 3 dni przed zatwierdzeniem protokołu, a sekretarz umieszcza je w protokole
z nazwiskiem członka rady.